



5601 y 1

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nº. 582 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 22 SEP 2021

VISTO: El Informe N° 251-2021/GOB.REG-HVCA/GGR-ORAJ con Reg. Doc. N° 1965864 y Reg. Exp. N°1429339; Opinión Legal N°073-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-ORAJ-lhmm, Informe N°149-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT, y la Directiva N° 013-2021/GOB-REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, y demás documentación adjunta en 31 folios; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el Artículo 31° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el Artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del Artículo 33° de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, con la finalidad que la Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar y/o Perfil de proyecto que elaboran las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional de Huancavelica, con participación de un Consultor, deben ser elaborados en condiciones óptimas y ventajosas para la institución, obteniendo de esta manera, servicios de consultoría de calidad y con oportunidad;

Que, la Directiva N°013-2021/ GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGPMYGI, tiene por objeto el siguiente: “Establecer los lineamientos que garanticen la adecuada contratación de los servicios de consultoría para la elaboración de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar o estudios de pre inversión a nivel de Perfil de proyectos de Inversión Pública para el Gobierno Regional de Huancavelica, en el marco de sus competencias, de acuerdo con las normas, técnicas, métodos y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Normativa sectorial según la tipología del PIP correspondiente”;

Que, mediante Opinión Legal N°073-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-ORAJ-lhmm, de fecha 07 de setiembre de 2021, suscrito por la abogada Lizet Matta Mollehuara, indica que de la revisión del referido proyecto de Directiva, se concluye que esta debe de seguir el trámite correspondiente, finalmente recomienda se de cumplimiento de manera estricta y responsable, los procedimientos, normas y leyes establecidas para el trámite correspondiente al mencionado proyecto de directiva, así como los artículos y numerales pertinentes del Decreto Legislativo N°1252 y su Reglamento señalado en el numeral 5.7 del proyecto de directiva en mención;

Estando a lo informado; y

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado por Ordenanza Regional N°421-GOB.REG.HVCA/CR.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N°013-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGPMYGI: “LINEAMIENTOS PARA LA





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 582 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 22 SEP 2021

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA SIMPLIFICADA, FICHA TECNICA ESTANDAR Y ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”, documento normativo que rubricado en dieciocho (18) folios y en calidad de anexo.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

[Signature]
Abog. Hector J. Riveros Carhuapoma
GERENTE GENERAL REGIONAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

**GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

13

DIRECTIVA N° -2021/GOB-REG-HCVA/GRPPyAT-SGDIyTI

**LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE
CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA
SIMPLIFICADA, FICHA TECNICA ESTANDAR Y ESTUDIOS DE PRE
INVERSION A NIVEL DE PERFIL PARA EL GOBIERNO REGIONAL
DE HUANCAVELICA**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y
TECNOLOGIAS DE INFORMACION**

PROPUESTA POR LA:

**SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE
INVERSIONES**

Huancavelica, Agosto del 2021.



21

DIRECTIVA N° 13 - 2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGPMYGI

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA, FICHA TECNICA ESTANDAR Y ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

I. OBJETIVO:

El presente documento tiene por objeto establecer los lineamientos que garanticen la adecuada contratación de los servicios de consultoría para la elaboración de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar o estudios de preinversión a nivel de Perfil de proyectos de Inversión Pública para el Gobierno Regional de Huancavelica, en el marco de sus competencias, de acuerdo con las normas, técnicas, métodos y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Normativa sectorial según la tipología del PIP correspondiente.

II. FINALIDAD:

Que la Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar y/o Perfil de proyecto que elaboran las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional de Huancavelica, con participación de un Consultor, deben ser elaborados en condiciones óptimas y ventajosas para la institución, obteniendo de esta manera, servicios de consultoría de calidad y con oportunidad.

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783. Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias (Leyes N° 27842, 27852 y 27899).
- Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público del año pertinente.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 1252-2016-EF. Decreto Legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas Técnicas de Control Interno.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Inversión Pública DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01
- Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG-HVCA/CR del 16/05/2019 que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de organización y Funciones (ROF) de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

- ORDENANZA REGIONAL N°387-2017/GOB.REG-HVCA/CR del 19/10/2017 que aprueba el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

IV. ALCANCE:

El contenido del presente documento será de cumplimiento y aplicación de los funcionarios y servidores que tienen competencia concerniente a la contratación de servicios de consultoría para la elaboración de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar o Perfil de proyecto, así como la unidad formuladora de inversión del Gobierno Regional de Huancavelica.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Las disposiciones contenidas en el presente documento son de observancia obligatoria de las Unidades Formuladoras, la Oficina de Logística, la Sub Gerencia de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SGPMYGI) y las demás Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, y aquellos que participen en la formulación, supervisión, revisión de los TdRs, la convocatoria y ejecución de los procesos de contratación de Estudios de Pre Inversión a nivel de perfil.

5.2 Las Unidades Formuladoras, y áreas usuarias, son responsables de elaborar y presentar ante la Oficina Regional de Administración, los términos de referencia para contratación de servicios de elaboración de fichas técnicas y perfil de proyecto, teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos y administrativos que garanticen oportunidad y calidad.

5.3 La formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria y/o unidad formuladora en coordinación con la Oficina de Logística; evaluando en cada caso, las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento.

5.4 La Unidad Formuladora y/o área usuaria que solicitó la contratación del servicio, será responsable de la calidad y oportunidad en que se recibirá el estudio contratado. Así mismo, tendrá responsabilidad directa para precisar en caso de encontrarse vacíos durante la contratación y la ejecución contractual de la prestación del servicio; debiendo el Consultor comunicar a la Unidad Formuladora y/o área usuaria, de manera oportuna de este posible vacío que podría afectar la calidad del estudio, sin que esto signifique mayores costos al servicio contratado.

5.6 IDEA DE PROYECTO y/o IOARR:

Una idea de inversión pública es un primer planteamiento sobre un proyecto, IOARR o programa. Si bien las ideas de inversión pública son acercamientos preliminares a lo que es un proyecto, IOARR o programa, estas deben responder a los criterios de priorización establecidos por la Subgerencia de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Es decir, las ideas de inversión deben contribuir al cierre de las brechas identificadas, lo que implica que deben tener cierto grado de maduración en su planteamiento.



5.7 FICHA TECNICA O ESTUDIO DE PREINVERSION:

De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones de cada Sector del Gobierno Nacional propone a su Órgano Resolutivo la estandarización de proyectos y las Fichas Técnicas respectivas.

Para determinar si corresponde la elaboración de ficha técnica o un estudio de preinversión a nivel de perfil, ha de tenerse presente lo estipulado en el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 en los numerales que se señala a continuación:

Numeral 16.1 "La fase de Formulación y Evaluación se **inicia** con la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión respectivo, siempre que el proyecto de inversión sea necesario para alcanzar los objetivos y metas establecidos en la programación multianual de inversiones".

Numeral 16.3 "Las fichas técnicas y los estudios de preinversión son **documentos técnicos**, con carácter de Declaración Jurada, que contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión que permite analizar y **decidir si su ejecución está justificada**, en función de lo cual la unidad formuladora (UF) determina si el proyecto de inversión es viable o no. Con el resultado de la evaluación realizada por la UF culmina la fase de Formulación y Evaluación".

Numeral 16.4 "Las fichas técnicas aplicables a los proyectos de inversión que aprueben los Sectores deben incluir como mínimo":

1. Definición del problema y objetivos.
2. Cuantificación de su contribución al cierre de brechas.
3. Justificar el dimensionamiento del proyecto de inversión.
4. Las líneas de corte y/o los parámetros de formulación y evaluación respectivos (entendiendo por estos a la demanda, oferta, costos y beneficios). La fuente de información para los valores antes indicados debe corresponder a la misma tipología de proyecto de inversión.
5. Información cualitativa sobre el cumplimiento de requisitos institucionales y/o normativos para su ejecución y funcionamiento, según corresponda.
6. Análisis de la sostenibilidad del proyecto de inversión.

En el numeral 16.5 señala "En el caso de proyectos de inversión cuyo monto de **inversión sea menor o igual a setecientos cincuenta (750) UIT** se elabora el análisis técnico y económico mediante una **ficha técnica simplificada**."

Numeral 16.6 "Para proyectos de **inversión estandarizables** cuyo monto de inversión sea **menor o igual a quince mil (15 000) UIT** o el tope que el Sector



funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto, se elabora la **ficha técnica estándar** que previamente haya aprobado el Sector".

Numeral 16.7 "Para los proyectos de inversión no comprendidos en los párrafos 16.5 y 16.6 se elabora una ficha técnica o estudio de Perfil, cuyos contenidos son aprobados por la DGPMI, para la evaluación respectiva y, de corresponder, su declaración de viabilidad.

Requieren estudio de **preinversión a nivel de Perfil**, los proyectos de inversión que tengan por lo menos una de las características siguientes":

1. Exista alto nivel de **incertidumbre** respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
2. Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
3. Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
4. Cuando el monto de inversión sea **mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT**. El Sector puede aprobar fichas técnicas específicas.

Numeral 16.8 "En caso el **Sector no** haya aprobado las fichas técnicas simplificadas o **específicas** correspondientes, se emplearan las fichas técnicas aprobadas por la DGPMI para la formulación y evaluación de proyectos de inversión."

Ficha Técnica Simplificada:

Las Fichas Técnicas Simplificadas se utilizarán para la formulación y evaluación de proyectos con montos de inversión a precios de mercado **menores o iguales a 750 UIT**; **sin embargo**, en caso los sectores del nivel de gobierno central hayan aprobado sus propias fichas técnicas simplificadas **específicas**, sus exigencias adquieren obligatoriedad.

Ficha Técnica Estándar:

Las Fichas Técnicas para proyectos estándar se utilizan para la formulación y evaluación de proyectos estandarizados con montos de inversión a precios de mercado **mayores a 750 UIT y menores o iguales a una línea de corte** aprobada por el Sector funcionalmente competente. Igualmente, en caso los sectores del nivel de gobierno central hayan aprobado **sus propias** fichas técnicas simplificadas **específicas**, sus exigencias adquieren obligatoriedad e inclusive sus disposiciones, así por ejemplo en servicios de Saneamiento el Sector Vivienda ha dispuesto que la **Ficha Técnica Estándar para mejoramiento de servicios de saneamiento rural, es válido también como Ficha Técnica Simplificada**

ESTUDIO DE PREINVERSION: PERFIL

La elaboración de los estudios de pre inversión son responsabilidad de las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional de Huancavelica, con los recursos que tenga disponibles (profesionales internos o a través de consultoría externa), siguiendo las pautas metodológicas dispuestas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, velando por que



el proyecto esté orientada al cierre de brechas prioritarias, ajustada a los objetivos y metas de desarrollo nacional, sectorial y/o territorial, y como tal compatible con los lineamientos de Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento, lineamientos de Política de los Sectores y con los diferentes instrumentos de gestión del Gobierno Regional de Huancavelica como son: el Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo Regional Concertado al año 2021, objetivos del Gobierno Regional de Huancavelica, así como los contenidos mínimos, parámetros, metodologías y normas técnicas sectoriales que se dispongan y las fijadas por las Directivas de INVIERTE PE.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 ACCIONES PREVIAS A LA FORMULACIÓN DE FICHA TECNICA SIMPLIFICADA, FICHA TECNICA ESTANDAR O ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL:

Las Unidades formuladoras deberán previamente:

- i) Tomar conocimiento del inventario de los activos prioritariamente actualizado a cargo de las entidades prestadoras de servicios públicos del Gobierno Regional (DREH, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, SALUD, AGRICULTURA, etc.)
- ii) Tomar como referencia el diagnóstico de brechas, elaborado por la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones, sobre la base de los objetivos del Plan Estratégico Institucional y alineada a las funciones y competencias de nuestro nivel de Gobierno.
- iii) Requerir Opinión Favorable a la Subgerencia de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SGPMYGI), para dar inicio al requerimiento presupuestal que posibilite la formulación de la ficha técnica o estudio de preinversión a nivel de perfil sin distinción de la modalidad de ejecución.
- iv) La Subgerencia de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SGPMYGI) para emitir opinión favorable, sustentará dicha opinión a la estricta observancia del Inventario de Activos y Diagnóstico de Brechas, y como tal priorizará intervenciones en sectores con los mayores niveles de brecha y de aquellas que corresponda a competencias exclusivas de nuestro nivel de gobierno, debiendo también supeditar la opinión favorable a cartera de inversiones de la Programación Multianual de Inversiones, que para mantener su consistencia con el Marco Macroeconómico Multianual 2021 – 2024; evitando con ello el hacinamiento del Banco de proyectos con estudios caducos, desfazados, no alineados a las competencias, de baja o dudosa prioridad, y con ello desvirtuar el objeto de la programación multianual de inversiones.
- v) La unidad formuladora (UF) y Oficina de Estudios (G. Infraestructura) o unidades de infraestructura de las unidades ejecutoras deberán coordinar la forma de compatibilizar en los estudios de preinversión, particularmente de la ingeniería del proyecto como son los estudios especializados y nivel de detalle requerido (estudio de suelos, estudios hidrológicos, pruebas de diamantina, refracción sísmica, etc), con la finalidad de minimizar las variaciones en el **costo de los proyectos** (Entre estudios de preinversión y expediente técnico), los cuales serán como máximo de un 15%, y de sobrepasar este porcentaje,



como requisito previo para la gestión de la ampliación presupuestal la correspondiente **justificación técnica con conocimiento de la Oficina de Control Interno.**

- vi) En los casos formulación de fichas técnicas o de estudios de preinversión a nivel de perfil para infraestructura y sin perjuicio de la modalidad de ejecución; la **Unidad Formuladora y oficina de estudios (Infraestructura) o unidad de infraestructura de las unidades ejecutoras de inversión**, deberán coordinar y compatibilizar su correcta elaboración, **específicamente ingeniería del proyecto** y como tal asumir la responsabilidad de **determinar los estudios especializados requeridos y su nivel de detalle** así como de su **cumplimiento** (estudio de mecánica de suelos, estudios hidrológicos, pruebas de diamantina, refracción sísmica, estudios de impacto ambiental, análisis de rendimientos, análisis de metrados, análisis de costos unitarios, etc).
- vii) Resultado de lo señalado en (vi) **las variaciones** en el costo total de los proyectos entre estudio de preinversión y Expediente Técnico serán como **máximo de un 15%**, y de sobrepasar este porcentaje, como requisito previo para la gestión de la ampliación presupuestal se exigirá la correspondiente **justificación técnica con conocimiento de la Oficina de Control Interno.**
- viii) En proyectos de otra naturaleza (productivos, sociales, etc) la responsabilidad será enteramente del área usuaria, excepto tenga un órgano de mayor nivel estructural especializado, a quien deberán recurrir para determinar los estudios especializados y nivel de detalle requeridos.
- ix) La Subgerencia de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SGPMYGI) tendrá la potestad cuando lo crea conveniente, requerir al área usuaria, un informe del cumplimiento de los estudios especializados realizados.

6.2 Las Unidades Formuladoras del Gobierno regional de Huancavelica, antes de proceder con la elaboración del TdR, deberán:

- a) Verificar bajo responsabilidad en el Banco de Proyectos del SNPMYGI, si proyectos con los mismos objetivos y misma área de influencia a la idea de inversión a ser planteados se encuentran Registrados en el Banco de Proyectos, a fin de evitar duplicidad de PIPs. Así como el *fraccionamiento, por cuanto está prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de modificar el tipo de proceso de selección que corresponda, según la necesidad anual. No se considera fraccionamiento a las contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes posibles en función a la naturaleza del objeto de la contratación o para propiciar la participación de las pequeñas y micro empresas en aquellos sectores económicos donde exista oferta competitiva.*
- b) Revisar los Lineamientos de Política Sectorial según la tipología de la idea de inversión, Normatividad, así como los Instrumentos Metodológicos del

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, este último que puede ser ubicado en los siguientes link:

Metodologías Generales para Proyectos de Inversión e IOARR, link:
https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100278&lang=es-ES&view=article&id=5691

Metodologías específicas en el link:
https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333

Fichas técnicas sectoriales:
https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333

Instrumentos sectoriales en el link:
https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102347&lang=es-ES&view=article&id=5716

también deberán tener en consideración las Normas Técnicas Nacionales, Normas Técnicas Ambientales, Normas Técnicas del Sector, Normas y Reglamento de INDECOPI, y otras Normas Técnicas y Reglamentos pertinentes para la elaboración del estudio de pre inversión.

6.2 CONSIDERACIONES DE OBSERVACION OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

6.2.1 De la responsabilidad

Es responsabilidad de las unidades formuladoras del Gobierno Regional de Huancavelica, observar lo estipulado por el numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, que dice que los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones de cada Sector del Gobierno Nacional propone a su Órgano Resolutivo la estandarización de proyectos y las Fichas Técnicas respectivas.

En consecuencia, resulta obligatorio, que las Unidades Formuladoras tomen en consideración el contenido de las Fichas técnicas trabajadas y aprobadas por los diferentes sectores y que se encuentran acompañadas por el correspondiente instructivo y que pueden ser ubicadas en el link:

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333

A la culminación de la ficha técnica o estudio de preinversión a nivel de perfil, en el ítem de conclusiones y recomendaciones o informe de evaluación del proyecto, la Unidad Formuladora comunicara si hay necesidad de tramitar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Plan de Monitoreo o ninguna de ellas..

Finalmente, la Unidad Formuladora también habrá de tomar en consideración todo lo que pueda corresponder sobre lo establecido en las DISPOSICIONES PARA LA



CONCORDANCIA ENTRE EL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL (SEIA) Y EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE. PE)

Así mismo, las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional de Huancavelica, deberá incluir todas las consideraciones, técnicas, ambientales y administrativas según las características y particularidades del PIP y su sector, tales como: recursos humanos, recursos financieros, terrenos, estudios de suelos, estudios de ingeniería, estudios ambientales, saneamiento físico legal, maquinarias, equipos, materiales, certificaciones ambientales, permisos y prestaciones adicionales necesarias para el logro del objeto de la contratación y cubrir la necesidad pública.

6.2.2 De la estructura de costos del estudio de pre inversión a contratar

El valor de la ficha técnica o perfil de proyecto a contratar, se determina costeadando todos los recursos necesarios para cumplir estrictamente con las consideraciones técnicas, ambientales y administrativas del contenido de la ficha técnica o perfil de proyecto.

Sobre el equipo mínimo de profesionales que se necesitan para analizar y estructurar la idea de inversión deberá considerar:

- ✓ Los, roles y funciones que cada uno cumplirá durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto.
- ✓ Señalar las principales actividades que se deberán desarrollar durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto
- ✓ Una aproximación del tiempo que tomará su desarrollo, identificando los principales hitos de supervisión y evaluación de los avances y/o entregables para estructurar el estudio de preinversión. Se podrá apoyar en un gráfico que relacione las actividades con el tiempo que toma su desarrollo y en el que se visualice los momentos en que se presentan los avances o entregables del estudio para efectos de la supervisión.
- ✓ Hacer explícito en los términos de referencia (o en el plan de trabajo) que el equipo profesional que elabore la ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o el estudio de preinversión a nivel de perfil señale y sustente, los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.
- ✓ Sobre la base de los elementos anteriormente expuestos, plantear un presupuesto para la elaboración del estudio, considerando el equipo profesional necesario, el tiempo que tomará el desarrollo de las actividades, el esfuerzo en recopilación de información, entre otros aspectos que se juzguen relevantes incluir.

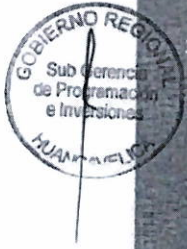


- ✓ Finalmente se recuerda la necesidad de establecer los perfiles del equipo profesional que se necesita para estructurar el proyecto, señalando la experiencia general y específica y el tiempo requerido para cada uno de ellas. Asimismo, se debe revelar la forma como se evaluarán a los profesionales.
- ✓ Se deberá señalar el mecanismo de supervisión de la elaboración de los estudios y el responsable de realizarla.

A manera de ejemplo se presenta una estructura de costos referencial, la misma que podrá incorporar o quitar ítems según corresponda:

**CUADRO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTOS DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A
CONTRATAR**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/.
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
1.0	Jefe/Coordinador de Proyecto	01			
	Especialista	01			
	Economista - Especialista en formulación y evaluación de PIP	01			
	Especialista	01			
	Ing. Ambiental - Especialista en EVAP	01			
	Topógrafo	01			
	Encuestadores	10			
	Personal asistencial – talleres	03			
	Personal de Apoyo Administrativo	01			
	SUB. TOTAL S/.				
ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					
2.0	Estudio geológico	01			
	Estudio de suelos para infraestructura	03			
	Estudio de suelos	03			
	Estudio hidrobiológico	01			
	Estudio de impacto ambiental	01			
	Estudios de gestión de riesgos	01			
SUB. TOTAL S/.					
SUB TOTAL S/.					
GASTOS GENERALES (XX%)					
3.0	Oficina	01			
	Transporte y comunicaciones	01			
	Materiales de escritorio y oficina	01			
UTILIDAD (XX%)					
IMPUESTOS (18%)					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN S/.					



6.3.3 Del perfil del consultor (persona natural y/o jurídica)

De acuerdo al nivel de complejidad y particularidades del PIP y su sector, la Unidad Formuladora deberá definir el Perfil Técnico del consultor que potencialmente será contratado para la elaboración de la Ficha Técnica Simplificada, Estándar o Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil, asegurando la calidad técnica del contenido del mismo. En este sentido,

deberá precisar qué **experiencia general y/o específica** deberá tener tanto en **tiempo**, como en **cantidad** de estudios similares.

6.3.4 Del perfil profesional del equipo técnico

De igual manera que en el acápite anterior, el área que solicita la contratación del servicio, deberá definir en los términos de referencia, el perfil técnico de cada uno de los miembros integrantes del equipo técnico exigido para realizar el estudio requerido. Será de exigencia obligatoria que el contratista mantenga el mismo equipo de trabajo que propuso en su oferta técnica, el cual solamente podrá ser variado cuando así lo haya autorizado expresamente el Gobierno Regional de Huancavelica, previa evaluación del personal de remplazo. Para su formalización, el contratista deberá solicitar la autorización por escrito ante la Unidad Formuladora estudio, con conocimiento de la Oficina de Logística.

Para la evaluación de las hojas de vida del equipo técnico encargado de realizar el estudio, se deberán aplicar, entre otros, los siguientes criterios:

- a. La experiencia laboral general corresponde a la adquirida a partir de la fecha de obtención del bachillerato y/o similar para el caso de los técnicos, según lo indique el diploma correspondiente.
- b. La experiencia laboral específica de acuerdo a las respectivas funciones que cada personal del equipo técnico desarrolle, según la especialidad y complejidad del estudio.
- c. Para la calificación de la experiencia, en caso se presente períodos superpuestos o traslapados, este tiempo sólo se contabilizará una vez.
- d. Los datos sobre la experiencia deberán ser fidedignos, completos y demostrables con documentos, siguiendo el formato de la solicitud de la propuesta. (Se solicitarán las hojas de vida documentadas del equipo del Consultor que resulte ganadora).

En caso de comprobarse el incumplimiento de la presente obligación, la entidad podrá aplicar las penalidades del caso e incluso podrá ser causal para resolver el contrato.

6.3.5 De los entregables

De acuerdo a las consideraciones técnicas, ambientales y administrativas en concordancia con las características y particularidades del PIP y el sector correspondiente, la Unidad Formuladora que requiera del servicio de elaboración del estudio de fichas técnicas o perfil de proyecto, deberá definir el número de entregables necesarios para asegurar la calidad técnica del mismo.

Según los contenidos mínimos generales o específicos por sector, la Unidad Formuladora puede dividir el contenido del estudio de la siguiente manera:

Entregable 1: Primer Informe

- 1) Plan de Trabajo.



- 2) Metodología para desarrollo de taller de involucrados.
- 3) La Ficha Técnica de Encuesta socioeconómica y demanda diseñada.
- 4) La Metodología para el desarrollo de los estudios complementarios: Levantamiento topográfico y estudio de mecánica de suelos, autorizaciones correspondientes, entre otros según la naturaleza del estudio.

Entregable 2: Segundo Informe

- 1) Aspectos Generales.
- 2) Identificación: Sistematización de los trabajos de campo, según los contenidos mínimos generales o específicos CME y tipología del proyecto.
- 3) Documentos Anexos.

Entregable 3: Tercer Informe

- 1) Formulación y Evaluación
- 2) Conclusiones y Recomendaciones
- 3) Documentos Anexos

Adicionalmente, en el entregable 3, se presentará el **consolidado de la ficha técnica simplificada, estándar o perfil de proyecto** con todos sus contenidos para ser presentado a la Unidad Formuladora que solicitó la contratación del servicio.

Por tanto, el entregable 3 se presentará:

- 1) Resumen Ejecutivo.
- 2) Aspectos Generales.
- 3) Identificación.
- 4) Formulación y Evaluación.
- 5) Conclusiones y Recomendaciones.
- 6) Anexos.

Entregable 4: Cuarto Informe o Informe Final

Es el entregable 3 completo, es decir, conteniendo el levantamiento de las observaciones, si las hubiere, emitidas por parte del Supervisor o Inspector del Estudio de la Unidad Formuladora (área usuaria).

Una vez aprobado el estudio por la Unidad Formuladora el consultor entregará un total de tres (03) ejemplares en original y toda la información completa en versión magnética (CD). Se deberá adjuntar el Informe Técnico de Aprobación y Declaratoria de Viabilidad o rechazo del PIP emitido por la Unidad Formuladora. Adicionalmente, se debe incluir el escaneado del Estudio de Pre Inversión final debidamente foliado, sellado y firmado, además de las fotos del panel fotográfico.

Así mismo, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones especiales de los entregables:

- A) El Primer, Segundo y/o Tercer entregable deberán ser actualizados a causa de cualquier mejora o adición en los Informes posteriores que los



comprometan directamente, inclusive posterior a sus conformidades. Dicha actualización será corroborada en la entrega del Producto 4 (Informe Final), pudiendo ser solicitada antes de ello a solicitud del Gobierno Regional, en caso se considere indispensable para el avance del desarrollo del proyecto.

B) En el entregable 2, para la elaboración de la Matriz de involucrados, se deben realizar dos Talleres que deberán contar con las actas y fotos de sustento:

- a) Taller N° 01 para la socialización del PIP.
- b) Taller N° 02 para la presentación de alternativas de solución.

Si en el Taller N° 02, de presentación de alternativas de solución se plantearán recomendaciones respecto a la ingeniería y/o arquitectura del PIP, éstas deberán incluirse en el Informe respectivo.

C) A partir del día siguiente de la presentación de cada entregable, el contratista deberá coordinar con el Supervisor o Inspector del Estudio de Pre Inversión, para desarrollar la exposición de sustentación de dicho producto y coordinar el levantamiento de las observaciones que puedan surgir. Es responsabilidad del Supervisor o Inspector coordinar una fecha adecuada para la sustentación del Informe, considerando los plazos establecidos para las revisiones respectivas de cada Informe. La no sustentación del producto entregado, será pasible de penalidad.

D) Los entregables, deberán presentarse en un ejemplar, impreso en papel bond A4; debidamente foliados; sellados y firmados por el Jefe del Proyecto. Así mismo, deberán acompañarse con la versión digital en CD que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, AutoCAD, etc., para las versiones vigentes de Windows y MS Office. En el caso del entregable 4, adicionalmente incluir el escaneando del Estudio de Pre Inversión Final debidamente foliado, sellado y firmado, además de las fotos del panel fotográfico.

E) En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones en la normativa de Invierte Pe. y/o lineamientos del sector, el consultor está en la obligación de adecuar los estudios, poniendo a consideración de la entidad previa opinión del inspector o supervisor del servicio, según la etapa del contrato en que se encuentre, la ampliación de plazo que amerite constituye causal no atribuible al contratista.

F) Los planos y dibujos en cada informe deberán presentarse de la siguiente manera:

- a) Dibujados a través del software AutoCAD (versión vigente).



- b) Los planos serán impresos en Formato A2, A1 o A0 (legible), firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará la Unidad Formuladora designada y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

G) Los softwares a utilizarse serán:

- a) Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office).
- b) Cuadros y cálculos en Microsoft Excel (Versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office).
- c) Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (Versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office).
- d) Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office).
- e) Planos y Dibujos en AutoCAD (versión vigente).
- f) Videos en disco compacto en formato MPG o VCD; compatible la versión vigente del Reproductor de Windows Media.

H) Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera:

- a) Formato Jumbo (10x15cm).
- b) Impresión a color de alta resolución, acabado Mate.
- c) Indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa.
- d) Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.

I) Las Fuentes Tipográficas a utilizarse serán:

- a) En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial". El tamaño de letra para los Títulos Generales será de 12 puntos, para los Subtítulos de 11 puntos, y para los Textos de 11 puntos.
- b) Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

J) Culminado las fichas o perfil de proyecto el Consultor deberá validar el estudio entre los involucrados en un Taller Final, el mismo que deberá contar con la presencia del monitor, suscribiendo un Acta de Aceptación.

La veracidad y validez de cada uno de los documentos es de exclusiva responsabilidad del contratista, reservándose la entidad el derecho de tomar las acciones legales de comprobarse lo contrario.

6.3.6 Del cronograma de trabajo y los plazos de entrega

- a) El encargado de elaborar los términos de referencia, deberá determinar el Cronograma de Trabajo, basándose en el contenido de los entregables y presentarlo en Diagrama Gantt para un mejor seguimiento y monitoreo por parte del Supervisor o Inspector del Estudio.



b) Según las consideraciones técnicas, ambientales y administrativas en concordancia con las características y particularidades de la inversión del sector correspondiente, la Unidad Formuladora deberá definir el Cronograma de Trabajo necesario para asegurar la calidad técnica del Estudio a contratar.

c) A manera de ejemplo se presenta un cronograma de trabajo tentativo:

CUADRO N° 02
PLAZOS DE ENTREGA

PRODUCTO	PLAZO	ENTREGABLE
Producto 1	Hasta los ___ días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	1. Plan de Trabajo. 2. Metodología para desarrollo de taller de involucrados. 3. La Ficha Técnica de Encuesta socioeconómica y demanda diseñada. 4. La Metodología para el desarrollo de los estudios complementarios: Levantamiento topográfico y estudio de mecánica de suelos.
Producto 2	Hasta los ___ días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	1. Aspectos Generales. 2. Identificación: Sistematización de los trabajos de campo, según los CME y tipología del PIP. 3. Documentos Anexos.
Producto 3	Hasta los ___ días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	1. Formulación y Evaluación. 2. Conclusiones y Recomendaciones. 3. Documentos Anexos.
Producto 4	Hasta los ___ días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	Es el entregable 3 completo, es decir, conteniendo el levantamiento de las observaciones, si las hubiere, emitidas por parte del Supervisor o Inspector del Estudio y/o de la OREPI u otra Unidad Formuladora (área usuaria). Este entregable será derivado a la OPI para su evaluación, previo visado por la Unidad Formuladora que solicitó el estudio. Adicionalmente debe incluir el escaneado del Estudio de Pre Inversión final debidamente foliado, sellado y firmado, y las fotos del panel fotográfico.



La Oficina de Logística, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) deberá coordinar con la Unidad Formuladora que solicita la contratación del servicio, para que el Cronograma de Trabajo considere lo siguiente:



- a) El tiempo óptimo para el normal desarrollo de la ficha técnica, simplificada o estándar o estudio de pre Inversión a nivel de perfil, sin sacrificar la suficiencia y calidad técnica del contenido del Estudio.
- b) El tiempo necesario para el proceso de selección y suscripción del contrato.
- c) El tiempo óptimo para que el área usuaria evalúe y emita un Informe Técnico de Aprobación y de Declaratoria de Viabilidad que permita asegurar la suficiencia y calidad técnica del contenido del Estudio.

- d) Estos tres tiempos deben ser considerados como parte del tiempo total del Estudio de Pre Inversión, para efectos de una planificación más real y objetiva.

El plazo contractual para la elaboración de las fichas técnicas o perfil de proyecto se cuenta en días calendarios y empieza a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y designación del Supervisor o Inspector del Estudio. La designación del Supervisor o Inspector del Estudio debe ser antes de la aprobación de los TDR de dicho Estudio.

El contrato deberá ser suscrito por todas las áreas orgánicas que determine la entidad, y el último en suscribir el contrato deberá ser el contratista, de tal manera que la ejecución contractual se inicie formalmente al día siguiente de ocurrido este hecho. Para este efecto, la Oficina de Logística deberá remitir a la Unidad Formuladora que solicitó la contratación del servicio, una copia de la Propuesta Técnica y los datos de contacto del contratista, y está lo remitirá finalmente al Supervisor o Inspector del Estudio para su conocimiento.

El área usuaria o unidad formuladora y supervisor estarán al pendiente de los plazos de entrega de productos, considerando las PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO, establecidas en el Artículo 165° del RLCE.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

A) De los plazos de revisión de los entregables

Todos los entregables serán presentados por el Consultor en la Mesa de Partes de la Entidad, en los horarios de atención que ésta tenga establecidos, esta fecha es la que se considera para efectos de la ejecución contractual y su control. A partir de la fecha, la entidad deberá revisar y emitir su informe de conformidad o de observaciones en un plazo máximo de 5 días hábiles. El contratista deberá tener presente este plazo.

B) De los plazos de levantamiento de observaciones por parte del Consultor

Para efectos del levantamiento de las observaciones, de ser el caso, tendrá los siguientes plazos únicos, es decir, no se considerarán mayores plazos adicionales:

- a) Entregable 1: 03 días hábiles.
- b) Entregable 2: 05 días hábiles.
- c) Entregable 3: 05 días hábiles.
- d) Entregable 4: 10 días hábiles (máximo).

Se deben tomar las siguientes consideraciones:

- a) El Supervisor o Inspector de la elaboración de la ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o perfil de proyecto, es el responsable de solicitar, analizar y validar los Informes de los



Entregables 1, 2, 3 y 4; así como de formular las observaciones y sugerir las medidas correctivas, para asegurar la suficiencia y calidad técnica del contenido del Estudio. El área usuaria o unidad formuladora visará cada uno de los entregables en señal de conformidad

- b) La unidad formuladora es la responsable del análisis y revisión del Informe Final del entregable 4; así como de formular las observaciones y sugerir las medidas correctivas, para asegurar la suficiencia y calidad técnica del contenido del Estudio.
- c) Para la viabilidad de la ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o perfil de proyecto, la Unidad Formuladora debe emitir un Informe Técnico de Aprobación y Declaratoria de Viabilidad, si correspondiera.
- d) El contratista, tiene como máximo dos (02) oportunidades para el levantamiento del Informe Técnico de Observaciones correspondiente a cada entregable, sin que el plazo máximo se amplíe. Si no se logran subsanar las observaciones, el Supervisor o Inspector y la Unidad Formuladora (UF), deberán evaluar la resolución del Contrato.
- e) Es responsabilidad del contratista exigir al Supervisor o Inspector designado y a la Unidad Formuladora el cumplimiento de los plazos de las revisiones respectivas.
- f) Si el Consultor incurre en retraso injustificado en la entrega de los Informes de sus Productos o el levantamiento de observaciones de los Informes Técnicos de Observaciones en el plazo asignado, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de retraso, determinada según el RLCE vigente.
- g) Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones son plazos muertos y no se contabilizan en el plazo de ejecución contractual

6.3.7 De la Forma de pago

La consultoría es a todo costo e incluye los impuestos de Ley. De acuerdo a la complejidad y tipología del estudio, la estructura de pagos podrá variar. A continuación, se presenta una estructura referencial:

ENTREGABLES	FORMA DE PAGO
Entregable 1	10% a la aprobación del entregable 2 según Informe favorable del supervisor/Inspector.
Entregable 2	15% a la aprobación del entregable 2 según Informe favorable del supervisor/Inspector.
Entregable 3	25% a la aprobación del entregable 3 según Informe favorable del supervisor/Inspector.
Entregable 4	50% a la aprobación del entregable 4 según informe favorable/ rechazo de la Unidad Formuladora.

El Informe de Conformidad para el pago de los Informes de los entregables 2, 3 y 4 deberá ser suscrito por el Supervisor o Inspector designado para el Estudio y por la Unidad Formuladora (UF).

