



11 MAYO 2007

**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

# Resolución Ejecutiva Regional Nº. 221-2007/GOB.REG-HVCA/PR

*Huancavelica,* 11 MAYO 2007

**VISTO:** Memorandum Nº 434-2007/GOB.REG-HVCA/PR, Informe Nº 096-2007/GOB.REG-HVCA/GGR, Acta de Directorio de Gerentes del 19-03-2006, Informe Nº 017-2007/GOB.REG-HVCA/GRI, Informe Nº 25-2007/GOB.REG-HVCA/GGR-OREI, Informe Nº 002-2007/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 227-2006/GOB.REG-HVCA/PR, se aprobó la Directiva Nº 001-2006/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT: Formulación de Expedientes Técnicos o Planes Operativos;

Que, del Examen Especial practicado a los Proyectos de Inversiones ejecutados por Administración Directa periodo 2005, se advierte recomendaciones las mismas que se hacen necesarios implementar, por lo que, se debe incluir algunas precisiones en la Directiva antes referida;

Estando a lo informado; y,

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

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley Nº 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley Nº 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley Nº 27902;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1º.- INCLUIR** en la Directiva Nº 001-2006/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT: Formulación de Expedientes Técnicos o Planes Operativos, siendo en los términos siguientes:

**Numeral 5. PROCESO METODOLOGICO**

**5.2.- Precisiones en la Formulación de Expedientes Técnicos y Planes Operativos en el ámbito del Gobierno Regional de Huancavelica.**

Consignar la información concerniente de(l)os profesionales(es) o Consultor(es) que formulen el Expediente Técnico del Proyecto o el Plan Operativo respectivo, indicando: nombre, profesión, número de colegiatura en el Colegio Profesional al que pertenece y de ser necesario el capítulo del mismo; a fin de deslindar responsabilidades presentes y posteriores, en caso de





**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

# Resolución Ejecutiva Regional

Nro. 221-2007/GOB.REG-HVCA/PR

Huancavelica, 11 MAYO 2007

detectarse deficiencias en la formulación y elaboración de los documentos mencionados.

## Numeral 6. ESTRUCTURA DE UN EXPEDIENTE TECNICO O PLAN OPERATIVO

### 6.1.- Nombre del Proyecto:

Elaborado por : (Profesional responsabilidad de la elaboración del documento)

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR a los Organos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

Luis Federico Salas Guevara Schultz  
PRESIDENTE





**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

*Resolución Ejecutiva Regional*  
*Nro. 227 -2006-GR-HVCA/PR*

*Huancavelica, 07 JUN. 2006*

**VISTO:** Proveído N° 1036-2006/GOB.REG-HVCA/GG, Informe N° 042-2006/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, es política Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, contar con un instrumento guía que establezca el procedimiento, esquema y secuencia lógica para la formulación del Estudio Definitivo de proyectos, Actividades productivas, Sociales e Institucionales, en tal sentido, se ha elaborado la Directiva correspondiente, por lo que, es procedente realizar la acción a que se contrae la parte Resolutiva;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia General Regional; Gerencia Regional de Infraestructura; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia Regional de Desarrollo Social; Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 001-2006/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT: **Formulación de Expediente Técnico o Plan Operativo**, la misma que forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO 2°.- NOTIFICAR** a los Organos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica; Gerencias Sub Regionales y Direcciones Regionales Sectoriales para su cumplimiento.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

Salvador Espinoza Huaroc  
PRESIDENTE



# DIRECTIVA N° 001 -2006-GOB.REG.HVCA/GRPPyAT., PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO O PLAN OPERATIVO

## 1. FINALIDAD:

Contar con un documento que oriente y de las pautas necesarias para la elaboración del Estudio Definitivo de Proyectos, Actividades Productivas, Sociales e Institucionales.

## 2. OBJETIVOS:

- Contar con un instrumento guía que establezca el procedimiento, esquema y secuencia lógica para la formulación del Estudio Definitivo de Proyectos, Actividades Productivas, Sociales e Institucionales.
- Estandarizar los criterios y parámetros para la formulación y evaluación de un Expediente Técnico.

## 3. BASE LEGAL:

- Ley N° 27783 Ley de Bases de la descentralización.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902 Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos regionales.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- D. S. N° 157 – 2002-EF Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.
- Directiva N° 004-2003-EF/68.01-Directiva General del SNIP para los Gobiernos Regionales y Locales
- Directiva N° 004-2004-EF/68.01 – Directiva del SNIP, sobre Proyectos de Inversión Pública Menores.
- Resolución Ministerial N° 372-2004-EF-15 – Aprueban Delegación de Facultades para Declarar la Viabilidad de Proyectos de Inversión Pública.

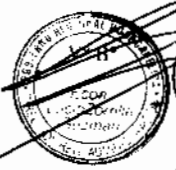
## 4. ALCANCE:

La Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las Unidades Ejecutoras pertenecientes y adscritas al Gobierno Regional de Huancavelica.

## 5. PROCESO METODOLÓGICO:

### 5.1. Formulación, Revisión y Evaluación de Expediente Técnico y Plan Operativo

- Cuando se trate de proyectos de inversión pública, el Expediente Técnico o Plan Operativo será elaborado luego de la aprobación y otorgación de la viabilidad del estudio de Pre Inversión, por la OPI que corresponda.
- Cuando se trate de Actividades considerados en el Programa de Inversiones del año correspondiente, para su ejecución se formulará el respectivo POA, sujetándose a la presente directiva.
- El Expediente Técnico o Plan Operativo es el resultado de estudios especializados; correspondiéndole a un profesional capacitado y con la habilidad para el ejercicio profesional.



- El profesional que elabora el Expediente Técnico o Plan Operativo, tiene responsabilidad ante la entidad contratante por la calidad de la misma, correspondiéndole la visación en cada uno de los folios del Expediente o Plan Operativo.
- Le corresponde la revisión y aprobación a la Comisión de Aprobación de Planes Operativos Anuales, reconocido mediante Resolución Ejecutiva Regional.
- Para su aprobación es necesario que el Expediente Técnico o Plan Operativo, no cuente con ninguna observación de alguno de los miembros de la Comisión.
- El Expediente Técnico o Plan Operativo Anual, deberá ceñirse a los parámetros con los cuales fue aprobado el estudio de pre inversión.
- El proyecto que demande más de un año en su ejecución, debe formular un Expediente Técnico o Plan Operativo General que permita cumplir la meta total del proyecto, sin embargo, es obligatorio que se formule un Expediente Técnico o Plan Operativo por el año fiscal correspondiente, al que se denomina POA.

## 6. ESTRUCTURA DE UN EXPEDIENTE TECNICO O PLAN OPERATIVO

### 6.1. Nombre del proyecto

### 6.2. Resumen Ejecutivo

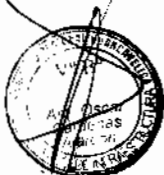
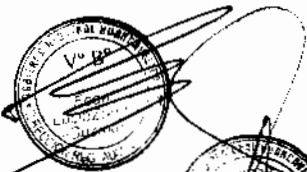
- Modalidad de ejecución
- Unidad Ejecutora
- Clasificación Funcional Programática
- Fuente de Financiamiento
- Localización del proyecto.
- Duración del proyecto: Fecha de inicio y fecha de término
- Costo total del proyecto
  - Costo de la Meta Total
  - Costo de la Meta Anual
- Breve resumen del proyecto

### 6.3. Antecedentes y Contexto del Proyecto

- Marco Legal
- Marco de Referencia
- Análisis del Sector al cual pertenece o se relaciona el proyecto

### 6.4. Ejecución del Proyecto

- Beneficiarios
- Criterios de selección de los beneficiarios
- Descripción diferenciada de los beneficiarios: mujeres, hombres, edades, etnias, estructura organizativa
- Problemas que se debe resolver
- Objetivo General
- Objetivo Especifico expresándolo con sus indicadores
- Resultados en función del objetivos específico con indicadores



- Impacto esperados en relación a: condiciones de vida
- Efecto esperados en relación a: los beneficiarios del proyecto, ámbito del proyecto y Sostenibilidad
- Actividades y componentes

DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	METAS		COSTO	CRONOGRAMA			
		UNIDAD	CANTIDAD					
A1	C1							
	C2							
	C3							
A2	C1							
	C2							
A3	C1							
	C2							

- Métodos de trabajo
- Medios materiales y no materiales a utilizarse en el proyecto
- Organización del equipo ejecutor del proyecto

#### 6.5. Plan de Actividades mensual (Anexo 02)

#### 6.6. Marco Lógico. (Anexo 03)

#### 6.7. Presupuesto

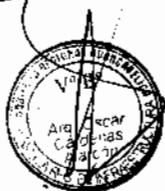
- Presupuesto Analítico por actividades (Anexo 04)
- Presupuesto General por actividades Anexo 05)
- Presupuesto Analítico Costo Directo (Anexo 06)
- Presupuesto Analítico Costo Operativo (Anexo 07)
- Presupuesto Analítico Costo de Supervisión (Anexo 08)
- Presupuesto Analítico Gastos Administrativos (Anexo 09)
- Cuadro de Necesidades de bienes y servicios (Anexo 10)

#### 6.8. Monitoreo y Evaluación (metodología, parámetros e instrumentos necesarios y suficientes)

- Evaluación de proceso. (Anexo 11 Matriz de informes mensuales)
- Evaluación de resultados
- Evaluación de impacto

#### 6.9. Anexos

- Anexos (Anexos: 1,.....,11)

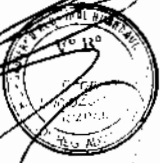


ANEXO N° 01

Línea de Base de la situación  
Matriz de variables (contiene los valores iniciales de los indicadores)

OPCIONAL

Problemas	Variables	Indicadores	Valor del indicador



Handwritten mark resembling a stylized letter 'D' or a similar symbol.

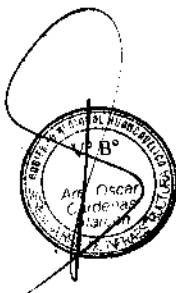
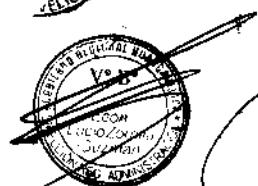
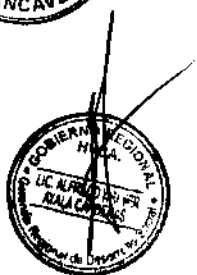
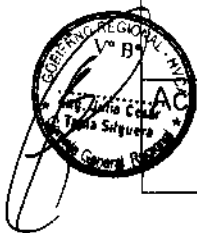




## ANEXO N° 03

### Marco Lógico

Jerarquía de los Objetivos	Indicadores verificables objetivamente	Medios de verificación	Supuestos
Objetivo General			
Objetivo específico			
Resultados			
Actividades			

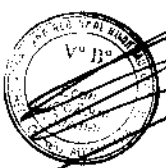


D.

**ANEXO N° 04**

**Análisis de Costos por Actividades**

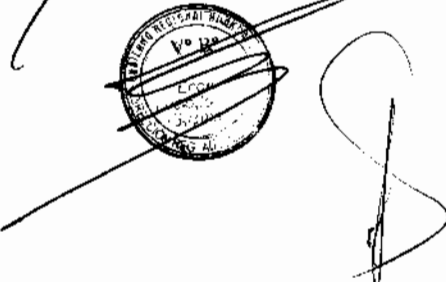
N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Costos		Especifica del Gasto
				Unitario	Total	
	<b>MATERIALES</b>					
1						
2						
	<b>SERVICIOS</b>					
1						
2						
	<b>EQUIPOS</b>					
1						
2						
<b>Costo Total S/.</b>						



**ANEXO N° 05**

**Presupuesto General por Actividades**

N°	Descripción de la Actividad	Unidad	Cantidad	Presupuesto
	Sub Total Costo Directo			
	Sub Total Operativo			
	Sub Total Costos de Supervisión			
	Sub Total Costos Administrativos			
	<b>Total Presupuesto</b>			



ANEXO N° 06

Presupuesto Analítico Costo Directo

N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Costos		Especifica del Gasto
				Unitario	Total	
	<b>MATERIALES</b>					
1						
2						
	<b>SERVICIOS</b>					
1						
2						
	<b>EQUIPOS</b>					
1						
2						
<b>Costo Directo Total S/.</b>						

ANEXO N° 07

Presupuesto Analítico de Gastos Operativos

N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Costos		Especifica del Gasto
				Unitario	Total	
	<b>MATERIALES</b>					
	<b>SERVICIOS</b>					
	<b>EQUIPOS</b>					
2						
<b>Costos Operativos S/.</b>						



**ANEXO N° 08  
Presupuesto Analítico de Supervisión**

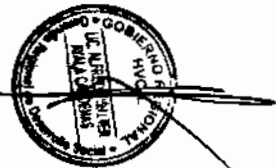
N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Costos		Especifica del Gasto
				Unitario	Total	
	<b>MATERIALES</b>					
1						
2						
	<b>SERVICIOS</b>					
1						
2						
	<b>EQUIPOS</b>					
1						
2						
<b>Costos de Supervisión del Proyecto S/.</b>						

**ANEXO N° 09  
Presupuesto Analítico Gastos Administrativo**

N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Costos		Especifica del Gasto
				Unitario	Total	
	<b>MATERIALES</b>					
1						
2						
	<b>SERVICIOS</b>					
1						
	<b>EQUIPOS</b>					
1						
2						
<b>Costos Administrativos S/.</b>						







ANEXO N° 11

MATRIZ DE MONITOREO E INFORMACIÓN MENSUAL

Proyecto:

Fecha:

Actividades	META		Presup.	Avance en la ejecución de las actividades					Efectos no previstos			
	Und.	Cant.		Anterior		Actual	Acumulado	Saldos				

Firma del Coordinador:

Firma del Supervisor:

## ANEXO N° 12

### CONSIDERACIONES CONCEPTUALES PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O PLAN OPERATIVO

#### Línea de Base de la situación

Está referida a la información inicial expresados en indicadores objetivos de un estado en particular de la realidad.

Los indicadores permitirán comparar entre la situación encontrada antes de la intervención frente a una situación lograda al final de la ejecución del proyecto.

La línea de base es la magnitud que tienen los indicadores verificables en el momento del inicio del proyecto.

La línea de base no es otra cosa que el resultado del diagnóstico en los valores cuantitativos y cualitativos que arrojan los instrumentos de recojo de información sobre cada uno de los indicadores seleccionados.

Sin la línea de base no se puede medir el logro de resultados ni el impacto del proyecto.

#### Matriz de variables (contiene los valores iniciales de los indicadores)

Las variables son aspectos o elementos de la realidad sobre los cuales interviene el proyecto; son susceptibles de cambio y se expresan en indicadores que dan cuenta objetivamente de una realidad.

#### ¿Qué variables se pueden medir en el desarrollo local?:

A manera de referencia:

1. Desarrollo institucional para un buen gobierno
2. Desarrollo económico sostenible
3. Desarrollo ambiental sustentable
4. Desarrollo social incluyente

Cualquiera que sea el modelo que se use lo importante es que abarque las múltiples dimensiones del desarrollo local. Entre las variables a evaluar se pueden evaluar:

- Concertación
- Capacidades de gestión
- Fortalecimiento organizacional
- Participación ciudadana



Handwritten signature or mark.



- Participación de la mujer
- Dinamización de mercados
- Capacidad de experimentación
- Conciencia ambiental
- Valores cohesivos

### Indicadores

Son las medidas del éxito del proyecto en los diferentes niveles de jerarquía de fines.

¿Qué tipo de indicadores existe?

#### Según su naturaleza:

- Cuantitativos
- Cualitativos
- Descriptivos

#### Según su grado de tangibilidad:

- Indicadores que miden logros tangibles:  
Ejemplos: ordenanzas, políticas, planeación, liderazgo
- Indicadores que miden logros intangibles  
Ejemplos: valores, prácticas, visión local, vínculos

#### Según jerarquía de objetivos:

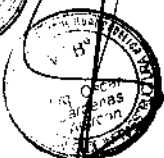
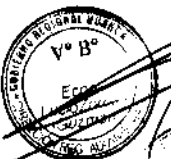
- Indicadores asignados al fin
- Indicadores asignados al propósito
- Indicadores asignados a los resultados
- Indicadores de actividades

#### ¿Para qué sirven los indicadores?

Nos sirven para medir el grado de eficacia y eficiencia de nuestros planes y acciones. Constituyen una medida del rendimiento

Criterios para la elaboración de indicadores:

- Relevantes al objetivo principal para medir el progreso hacia el desarrollo local
- Comprensibles, claros, simples y sin ambigüedades
- Realizables dentro de las capacidades institucionales, de acuerdo a su logística, tiempo, técnicas y otras consideraciones



- Teóricamente bien fundamentado
- Limitado en número, adaptable al futuro, abierto
- Dependiendo de la información que esté disponible fácilmente a un costo / efectividad, adecuadamente documentado, de calidad conocida y actualizado a intervalos regulares

¿Cómo elaborar los indicadores?

Para elaborar los indicadores debemos tener en cuenta los diversos tipos de indicadores que existen. Estos pueden ser cualitativos, cuantitativos o descriptivos. También es posible que midan logros tangibles o intangibles.

Un indicador completo debe tener los siguientes componentes:

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| 1. Los clientes/socios              | ¿Quiénes ?       |
| 2. La calidad del cambio            | ¿Cuán positivo ? |
| 3. El lugar del cambio              | ¿Dónde ?         |
| 4. El tiempo en el que se producirá | ¿Cuándo ?        |
| 5. La cantidad                      | ¿Cuánto ?        |

Los indicadores se enuncian en términos de CALIDAD, CANTIDAD Y TIEMPO y a veces de LUGAR. La asignación de números y fechas a los indicadores les confiere un carácter medible.

Ejemplo 1:

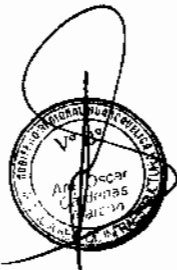
1. Los clientes/socios (¿Quiénes ?) gobierno local
2. La calidad del cambio (¿Cuán positivo ?) incrementa recursos
3. El lugar del cambio (¿Dónde ?) a los planes de capacidades
4. El tiempo en el que se producirá (¿Cuándo ?) hasta fines del presente año
5. La cantidad (¿Cuánto ?) en un 10 % de sus ingresos propios

"El gobierno local incrementa recursos a los planes de capacidades, hasta fines del presente año, en un 10 % de sus ingresos propios"

Pero también es factible, según la naturaleza del indicador que no tenga todos los elementos.

Ejemplo 2:

1. Los clientes/socios (¿Quiénes ?) el gobierno local



2. La calidad del cambio (¿Cuán positivo ?) incorpora programas de educación ambiental
3. El lugar del cambio (¿Dónde ?)
4. El tiempo en el que se producirá (¿Cuándo ?)
5. La cantidad (¿Cuánto ?)

**Beneficiarios**

Señalar en forma sintética, preferentemente en cuadros: beneficiarios directos, beneficiarios indirectos:

**Criterios de selección de los beneficiarios**

Por región, provincia, distrito, corredores económicos, cuencas. Por avances en los procesos sociales, por condiciones y posibilidades favorables o desfavorables, por indicadores de pobreza, etc.

**Descripción diferenciada de los beneficiarios**

mujeres, hombres, edades, etnias, estructura organizativa

**Impacto esperados con relación a: condiciones de vida**

Los impactos son cambios profundos y sostenibles que le logra en la población:

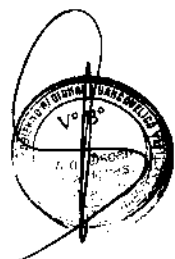
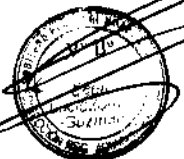
- En su calidad de vida material
- En sus capacidades productivas
- En sus capacidades

El impacto puede ser definido como "un cambio generado en una o más personas centrado en la expansión de su capacidad de ser individual y social

El impacto es algo que ocurre en la persona, por el cual logra ver, actuar y relacionarse de manera distinta a como lo hacía antes

El impacto tiene que ver con el desarrollo humano, con la posibilidad de hacerse cargo de su vida y de establecer relaciones con otros que le sean útiles o efectivas a sus propósitos y al de los demás

TIPO DE INDICADOR	MIDE
Impacto	Los cambios sociales (calidad de vida) como parte de un proceso a mediano y largo plazo.
Efectividad	Los logros a nivel del objetivo principal del proyecto.
Eficacia	El logro de los resultados programados.
Eficiencia	Los acciones logrados a un costo y tiempo óptimo.



**Efectos esperados con relación a:**

- Los beneficiarios del proyecto
- Ámbito del proyecto y Sostenibilidad

Los efectos son los cambios provocados directamente por la ejecución de los productos.

**Descripción de las actividades**

Descripción de cada una de las actividades planteadas y las estrategias para su ejecución.

**Métodos de trabajo**

Por cada actividad, precisando si la ejecución es directa, tercerizado, por consultorías, mixtos (los anterior), aprovechando las capacidades locales, en convenio, etc.

Estimar las ventajas y riesgos.

**Organización del equipo executor del proyecto**

Estructura del equipo operativo, composición, funciones, cantidad, experiencia profesional, términos de referencia, formas de participación de la población objetivo.

Huancavelica, Abril de 2006.

La Comisión de Evaluación.





11 MAYO 2007

**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

# Resolución Ejecutiva Regional No. 221-2007/GOB.REG-HVCA/PR

Huancavelica, 11 MAYO 2007

**VISTO:** Memorandum N° 434-2007/GOB.REG-HVCA/PR, Informe N° 096-2007/GOB.REG-HVCA/GGR, Acta de Directorio de Gerentes del 19-03-2006, Informe N° 017-2007/GOB.REG-HVCA/GRI, Informe N° 25-2007/GOB.REG-HVCA/GGR-OREI, Informe N° 002-2007/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 227-2006/GOB.REG-HVCA/PR, se aprobó la Directiva N° 001-2006/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT: Formulación de Expedientes Técnicos o Planes Operativos;

Que, del Examen Especial practicado a los Proyectos de Inversiones ejecutados por Administración Directa periodo 2005, se advierte recomendaciones las mismas que se hacen necesarios implementar, por lo que, se debe incluir algunas precisiones en la Directiva antes referida;

Estando a lo informado; y,

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

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- INCLUIR** en la Directiva N° 001-2006/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT: Formulación de Expedientes Técnicos o Planes Operativos, siendo en los términos siguientes:

**Numeral 5. PROCESO METODOLOGICO**

**5.2.- Precisiones en la Formulación de Expedientes Técnicos y Planes Operativos en el ámbito del Gobierno Regional de Huancavelica.**

Consignar la información concerniente de(l)os profesionales(es) o Consultor(es) que formulen el Expediente Técnico del Proyecto o el Plan Operativo respectivo, indicando: nombre, profesión, número de colegiatura en el Colegio Profesional al que pertenece y de ser necesario el capítulo del mismo; a fin de deslindar responsabilidades presentes y posteriores, en caso de





**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

# Resolución Ejecutiva Regional

Nº. 221-2007/GOB.REG-HVCA/PR

Huancavelica, 11 MAYO 2007

detectarse deficiencias en la formulación y elaboración de los documentos mencionados.

## Numeral 6. ESTRUCTURA DE UN EXPEDIENTE TECNICO O PLAN OPERATIVO

### 6.1.- Nombre del Proyecto:

Elaborado por : (Profesional responsabilidad de la elaboración del documento)

ARTICULO 2º.- NOTIFICAR a los Organos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

Luis Federico Salas Guevara Schultz  
PRESIDENTE

