



Municipalidad Distrital Cachachi

R.U.C. 20176204878



"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 081 - 2020-MDC/A

Cachachi, 30 de abril del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE CACHACHI

VISTO:



INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO N°1843-2019-CG/GRCA-AC, Informe N° 0061-2020-GI-MDC/AMA de fecha 28 de febrero del 2020, Sesión Ordinaria de Concejo - Acta N° 005-2020, de fecha 10 de marzo del 2020;

CONSIDERANDO:



Que, según el Artículo 194° de la Constitución Política, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización - Ley N° 27680, y posteriormente modificado por la Ley N° 28607, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. En concordancia con éste se pronuncia el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que agrega que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, por lo que están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad a la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado que, por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorios;



Que, la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, en su artículo 4° establece que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;



Que, el Decreto Legislativo N°1341, que modifica la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 32°, numeral. 32. 7, indica que la responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos. y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es apuesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad.

Que, el Decreto Legislativo N°1341 que modifica la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado en el numeral 16.1 del Artículo 16° indica que el área usuaria



Municipalidad Distrital Cachachi

R.U.C. 20176204878



requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Que, con **INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO N° 1843-2019-CG/GRCA-AC**, en la parte de:

V. RECOMENDACIONES

(...)

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

3. Disponga que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Jefe del Área Técnica, elaboren e implementen una directiva que regule a detalle el procedimiento de revisión y aprobación (plazos, áreas, entre otros) de expedientes técnicos, de supervisión y control de cada una de las etapas de ejecución de obra, enfatizando la aprobación de valorizaciones, ampliaciones y adicionales de obra y las responsabilidades inherentes a las labores de supervisión e inspección de obra.

Que, con Informe N° 0061-2020-GI-MDC/AMA de fecha 28 de febrero del 2020 Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Cachachi, alcanzarle el Proyecto de la DIRECTIVA N° 001-2020/MDC denominada: "DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI", la misma que permite procedimientos técnicos administrativos para la elaboración, evaluación y aprobación de los Expediente Técnicos y/o Estudios Definitivos bajo la modalidad de Administración Directa, Contrata o Convenio (Encargo), independientemente de su monto (Concurso público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica, Contratación Directa), con la finalidad de contribuir a mejorar la gestión técnico administrativa de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Cachachi

Que, con Sesión Ordinaria de Consejo – Acta N° 005-2020, de fecha 10 de marzo del 2020, el consejo evalúa y aprueba por unanimidad la Directiva N° 001-2020-GM/MDC, "DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA



Municipalidad Distrital Cachachi

R.U.C. 20176204878



ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA OBRAS POR CONTRATA Y PARA OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI-CAJABAMBA-CAJAMARCA "

Que, estando a las facultades conferidas por el Artículo 20° inciso 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APRUEBESE la DIRECTIVA N° 001-2020/MDC denominada: "DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI", de acuerdo a los anexos junto de forma parte integrante de la Presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Infraestructura, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Programación Multianual de Inversiones, Sub Gerencia de Administración y finanzas, Unidad de Logística y Servicios Generales de la Municipalidad Distrital Cachachi, conforme al campo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Unidad de Informática y Sistemas la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (<https://www.municachachi.gob.pe>).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI
Prof. Juan Efraín Cortegana Roncal
ALCALDE



Municipalidad Distrital de Cachachi

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N° 0061-2020-GI-MDC/AMA

AL : Ing. Juan Bautista Romero Esteban
GERENTE MUNICIPAL – MDC

ATENCIÓN : Abog. Esteban Miguel Silva Vásquez
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – MDC

: Ing. Anner Moreno Adrianzén
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

RECIBIDO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CACHACHI	
	MESA DE PARTES	
	Registro N° 644	CS
	Folios 11	Fecha 02-03-20 Hora 5:28 p.m.
	Firma	

ASUNTO : Proyecto de la DIRECTIVA N° 001-2020/MDC denominada: "DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI"

REFERENCIA: a) INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO N° 1843-2019-CG/GRCA-AC
b) MEMORANDUM N° 252-2019-MDC/GM/G.

FECHA : Cachachi, 28 de Febrero del 2020.

Por medio de la presente tengo a bien dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo alcanzarle el Proyecto de la DIRECTIVA N° 001-2020/MDC denominada: "DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI", la misma que permite procedimientos técnicos administrativos para la elaboración, evaluación y aprobación de los Expediente Técnicos y/o Estudios Definitivos bajo la modalidad de Administración Directa, Contrata o Convenio (Encargo), independientemente de su monto (Concurso público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica, Contratación Directa), con la finalidad de contribuir a mejorar la gestión técnico administrativa de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

Precisar que dicho Proyecto de la DIRECTIVA N° 001-2020/MDC debe ser derivado a la OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES, SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES para que emitan opinión al respecto; y de corresponder proceder a su APROBACIÓN mediante Acto Administrativo; y de esta manera dar cumplimiento al INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO N° 1843-2019-CG/GRCA-AC.

RECIBIDO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CACHACHI	
	GERENCIA MUNICIPAL	
	Registro N° 389	Folios 11
	Fecha 02-03-20 Hora 5:40 p.m.	
	Firma	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI
Ing. Anner Moreno Adrianzén
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA



DIRECTIVA N° 001-2020-GM/MDC

"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA OBRAS POR CONTRATA Y PARA OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI-CAJABAMBA-CAJAMARCA".

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y la información básica, referida al contenido mínimo y demás procedimientos técnicos administrativos para la elaboración, evaluación y aprobación de los Expediente Técnicos y/o Estudios Definitivos bajo la modalidad de Administración Directa, Contrata o Convenio (Encargo), independientemente de su monto (Concurso público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica, Contratación Directa), con la finalidad de contribuir a mejorar la gestión técnico administrativa de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

2. FINALIDAD

Contar con un instrumento técnico normativo que oriente y establezca las responsabilidades para la correcta elaboración de los expedientes técnicos o documento equivalente en el marco de la fase de ejecución del ciclo de inversión y su adecuación del mismo a la normatividad vigente. Además de promover la calidad técnica en los Expediente, así como de reducir la reformulación por errores y deficiencias técnicas que repercutan en la ejecución de las mismas.

3. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 2841 1 y modificaciones.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1252- Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- D.S N° 027-2017-EF. Reglamento De la Ley del Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785), y su modificatoria Ley N° 29622.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento modificado por la Ley N° 28496.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG Aprueba Normas que regulan la ejecución de Obras por Administración Directa.
- Ley de Contrataciones del Estado –Ley N° 30225 y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por DECRETO SUPREMO N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444 y D.L N° 1272
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Formulas Polinómicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y modificaciones.





- Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones.
- Directiva N° 011-2016-CG/GPROD, Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01.
- Ordenanza Municipal N° 007-2019-MDC, Estructura Orgánica de la MDC.

4. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de aplicación en el ámbito de la MDC a través de su Unidad Formuladora y Unidades Ejecutoras de Inversiones que participan en el proceso de elaboración, evaluación y aprobación de los Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión Pública declarados viables en concordancia a su Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de esta Municipalidad, según corresponda, bajo las diferentes modalidades sea por administración directa o contrata.

5. VIGENCIA.

La presente Directiva tendrá vigencia desde el día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo y hasta que sea sustituida por otra.

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

6.1 Programa multianual de Inversión Pública (PMIP)

Contiene el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o acceso a servicios públicos, además se establece la cartera de Inversiones programadas para un periodo de tres (03) años según el orden de prelación de acuerdo a las políticas y prioridades locales en concordancia con la información regional y sectorial.

6.2 Ciclo de Inversión:

En marco al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido como Invierte.pe, establece al ciclo de inversiones en 4 fases: 1) Programación Multianual de Inversiones (PMI): Se define indicadores de brechas y se desarrolla la programación multianual, además, se establece la cartera de inversiones y se realiza la consolidación en el Programa Multianual de Inversiones del distrito de Cachachi; 2) Formulación y Evaluación (FyE): Se llenan las fichas técnicas o se desarrollan estudios de Preinversión, según corresponda; también se realiza la evaluación y registro de cada proyecto en el Banco de Inversiones; 3) Ejecución: Se trabaja en la elaboración del expediente técnico y ejecución del proyecto; asimismo, se desarrollan labores de seguimiento físico y financiero a través del sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI); 4) Funcionamiento: Se realiza el reporte del estado e los activos; así también, se programa





el gasto para fines de operación y mantenimiento; y ocurre la evaluación expost de los proyectos de inversión.

6.3 Órgano Resolutivo (OR)

Es la más alta autoridad ejecutiva de la MDC, en su calidad de Órgano Resolutivo, presenta al Ministerio de Economía y Finanzas el Programa Multianual de Inversiones el distrito de Cachachi, conforme a lo establecido en la Directiva correspondiente a la Programación Multianual, y lo aprueba conforme a los procedimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y sus normas complementarias. En caso de modificaciones al referido Programa Multianual de inversiones, seguirá el mismo procedimiento establecido para su aprobación.

6.4 Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la MDC tiene a su cargo la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones, verifica que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones, realiza el seguimiento de las metas indicadores previstos en el Programa Multianual de Inversiones, así como su modificación o actualización de corresponder según normativa vigente, y monitorea el avance de la ejecución de los proyectos de inversión.

6.5. Unidades Formuladoras (UF)

Son las áreas de la MDC sujetas al Sistema, con las siguientes funciones; Es responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión, aplica metodologías aprobadas por el Sector o por la DGPMI, elabora fichas técnicas y estudios de Preinversión, declara la viabilidad de los proyectos de inversión, realiza los registros en el Banco de Inversiones, aprueba inversiones que no constituyen proyectos.

6.6. Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI)

Son las áreas de la MDC, los que por su especialidad tiene por funciones: Elaborar los Expedientes Técnicos o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de Preinversión; elaborar el Expediente Técnico de las inversiones que no constituyen proyecto; es responsable por la ejecución física y financiera de las inversiones, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones; mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la ficha técnica o el estudio de Preinversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.

6.7. Inversiones

Comprende a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

6.8. Proyectos de Inversión (PI)

Es una intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinada a la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.

6.9. Expediente Técnico (en adelante ET)





Documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su Portada, Índice, Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculos-Estudios, Especificaciones Técnicas, Metrados, Movilización y Desmovilización (si corresponde), Cálculo del Flete, de corresponder, Cálculo de Distancias Medias, de corresponder; Presupuesto Definitivo, Fórmula Polinómica (de corresponder), Análisis de Precios Unitarios, Análisis de Precios Unitarios Subpartidas (si corresponde), Relación de Insumos Requeridos, Relación de Equipo Mínimo, Análisis Disgregado de Gastos Generales, Análisis Disgregado de Gastos de Supervisión y Liquidación, Cronogramas, Estudio de Impacto Ambiental (EIA ó DIA), de corresponder, Estudio de Mecánica de Suelos, CIRA, de corresponder, Análisis de Riesgos, Panel Fotográfico General, Cotizaciones, Planos, Certificado de Factibilidad de Servicios, Disponibilidad del Terreno, Recomendaciones, Anexos u otros complementarios, exigidas por los entes rectores sobre la materia y/o de acuerdo al Sector.

Nota: Los contenidos mínimos indicados, podrán ser solicitados y exigidos en función a la magnitud del proyecto y cuando la circunstancia amerite.

6.10. Unidades Orgánicas-Área(s)

Para efectos de la presente directiva se considerarán Unidades Orgánicas-Áreas, a las Gerencias, Oficina de Asesoría Jurídica, Subgerencia de Administración y Finanzas secretarías, que integran la MDC.

7. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de los funcionarios de la Unidad Formuladora (UF) y Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI), según lo establece el ROF vigente, así como del personal profesional y técnico que laboran bajo cualquier modalidad contractual.

8. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe, el Responsable de la UF garantiza que cumpla con los tres tributos de la viabilidad: i) alineamiento al cierre de brechas, ii) contribución al bienestar social y iii) sostenibilidad del bienestar durante el funcionamiento del proyecto.
- 8.2. En la fase de Ejecución, específicamente en la etapa de Elaboración del expediente técnico o documento equivalente, la Unidad Ejecutora de Inversiones, es responsable de la adecuada elaboración del expediente técnico o documento equivalente, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su modificación y evitar cambios en la concepción técnica o dimensionamiento y/o inconsistencias que conlleven a su improcedencia o cierre anticipado.
- 8.3. El expediente técnico o documento equivalente puede ser modificado antes de su aprobación; el proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de la producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable. Dichas modificaciones no deben afectar la concepción técnica o dimensionamiento de la inversión pública.
- 8.4. Los estudios deben ser realizados por el personal idóneo o especializado. Los errores, deficiencias o transgresiones legales o técnicas en la elaboración y revisión





Municipalidad Distrital de Cachachi

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



- de los Expedientes Técnicos de obras, derivan en responsabilidad administrativa, civil o penal, según el caso.
- 8.5. Los órganos dependientes de la Municipalidad Distrital de Cachachi encargados de la Elaboración y Ejecución de Proyectos de Obras Públicas, presentarán los Expedientes Técnicos de obras a la Gerencia de Infraestructura – Unidad de Estudios y Proyectos para su revisión, evaluación y teniendo en cuenta los parámetros de aprobación bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad en la etapa de pre inversión.
 - 8.6. El Expediente Técnico de Obra, podrá ser elaborado por un consultor externo de obras, de la especialidad o especialidades que correspondan a las exigencias de la naturaleza del proyecto en particular, quien deberá observar las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado. También puede ser elaborado por ingenieros de planta de la Municipalidad Distrital de Cachachi; o por el Contratista ejecutor de la obra (obras ejecutadas bajo las modalidades llave en mano o concurso oferta, o producto de adicionales durante la ejecución, de ser el caso). Para este caso, el ejecutor de obra debe contar, además con el registro de consultor de obra. Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio.
 - 8.7. En las obras ejecutadas por concurso oferta o llave en mano que impliquen la elaboración del expediente técnico, no podrán aprobarse adicionales de obra por defectos o deficiencias del expediente técnico, en virtud a que es el responsable de su elaboración; y, en consecuencia, de los defectos que pudieran presentar, de conformidad con la Opinión N°028-2011/DTN.
 - 8.8. Durante la etapa de la formulación de los expedientes técnicos de obras, la Gerencia de Infraestructura, designará a un evaluador, con el fin de efectuar el seguimiento y control de los trabajos y estudios necesarios, tomando nota, las diferentes ocurrencias que se suscitan durante la elaboración de dichos estudios, tales como topografía, mecánica de suelos, estudio ambiental y otros, de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
 - 8.9. Los Profesionales responsables del Proyecto, podrán ser supervisores de obra; o, por el derecho que les asiste, podrán supervisar la ejecución de las obras que proyectan, con el fin de verificar que se está cumpliendo con los diseños y especificaciones establecidas por ellos, existiendo o no un contrato específico sobre la materia.
 - 8.10. Todos los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico de obra, deberán estar firmados por los profesionales responsables que lo proyectaron, según su especialidad. Asimismo, deberá estar firmado por el profesional revisor y/o evaluador, de igual manera deberá contar con el visto bueno de UEI.
 - 8.11. La Gerencia de Infraestructura, no aceptará los Expedientes Técnicos de obra que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente Directiva.



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 9.1. Con la declaración de viabilidad o aprobación de la inversión pública, el cual se constata mediante la Ficha Técnica o Estudio de Pre Inversión registrado en el Banco de Inversiones por la Unidad Formuladora (UF), permitirá se inicie la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, específicamente la elaboración del Expediente Técnico (ET) o Documento Equivalente.



El Órgano Resolutivo (OR) o a quien haya delegado, autoriza a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) competente, mediante documento (memorando o el que aplique) la elaboración del Expediente Técnico o Documento Equivalente.

- 9.2. La elaboración del expediente técnico o documento equivalente está a cargo de la UEI para cuyo efecto encargará, al profesional idóneo que cuente con perfil competente de su equipo, en caso no se cuente con el profesional especializado, se puede contratar según los requerimientos que amerite, y según disponibilidad presupuestal.
- 9.3. Previo al inicio de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, se verifica que se cuenta con el saneamiento físico legal del bien inmueble correspondiente o los arreglos institucionales respectivos.
- 9.4. Durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente se realiza una revisión de lo actuado para identificar posible necesidad de modificaciones a la inversión pública, con énfasis en la concepción técnica o dimensionamiento, en este sentido se sigue un Subproceso denominado "Revisión durante la elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente", según se visualiza en el Anexo de esta Directiva, presentándose los siguientes procedimientos:

9.4.1 En caso, luego de la revisión durante la elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente, no ameritase efectuar ninguna modificación, entonces se continúa con la elaboración del ET tal como resultó viable, según ficha técnica o estudio de Preinversión.

9.4.2. Si luego de la revisión durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, amerita realizar alguna modificación, la UEI prepara el sustento o propuesta de modificación que corresponda e informa a la UF para su evaluación.

La UF procederá con la evaluación técnica a la propuesta de modificación, pudiéndose presentar el caso de una modificación que no involucre un cambio en la concepción técnica o dimensionamiento; así mismo, modificaciones que no retrasan el inicio de otras inversiones consideradas en la programación multianual o que no afecten el plazo previsto para la culminación de otras inversiones en ejecución, en tal caso se efectúa el registro en el Banco de Inversiones de los cambios o agregados mediante el Formato respectivo, y comunica a la UEI para que prosiga con la elaboración del ET o documento equivalente, con los referidos considerandos.

9.4.3. En caso la modificación si involucra un cambio en la concepción técnica o dimensionamiento: así como, modificaciones plazo que retrasan el inicio de otras inversiones consideradas en la programación multianual o que afecten el plazo previsto para la culminación de otras inversiones en ejecución, en cuyo caso la UF comunica los resultados de estas modificaciones o inconsistencia a la OPMI, acto seguido esta última procede con la actualización de la Cartera de Inversiones de la Programación Multianual de Inversiones (PMI) e informa de estos hechos al Órgano Resolutivo quien aprueba la actualización del PMI y autoriza a la UEI la elaboración y registro del cierre respectivo.

- 9.5. La elaboración del expediente técnico o documento equivalente, se debe realizar en función de la concepción técnica y dimensionamiento de la ficha técnica o estudio de Preinversión que sustentó la declaración de viabilidad, para este efecto la UEI es la responsable de garantizar la calidad del trabajo a través del profesional externo a





cargo de a elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente; es recomendable, además, contar con un plan de Trabajo o Termino de Referencia, este último en caso de contar con un profesional donde se detallen los requisitos, las responsabilidades y los plazos ajustados, entre otros aspectos.

- 9.6. De encontrarse conforme el Expediente Técnico o documento equivalente, previo a su registro en el Banco de Inversiones, el profesional que efectúa la evaluación remite documento de conformidad, y el profesional responsable del E.T elabora el Formato para el Registro en la Fase de Ejecución y traslada el funcionario responsable de la UEI para el visado y firma de dicho formato, y comunica a la UF para su revisión, evaluación y de ser el caso su seguida aprobación de la consistencia de dicho documento en concordancia con la concepción técnica y dimensionamiento del proyecto de inversión. La UF, efectúa el registro en el Banco de Inversiones, acto seguido se emite el informe de registro y solicita al órgano Resolutivo (OR) o a quien este haya delegado la aprobación del Expediente Técnico o Documento Equivalente mediante Resolución.

En caso se encuentre inconsistencia, la UF comunica a la OPMI, para proseguir el procedimiento que corresponda descrito en el numeral 8.4.3 de la presente Directiva

- 9.7. El Órgano Resolutivo (OR) o a quien delegue, recepciona la solicitud, toma conocimiento, determina y proyecta la Resolución relativo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, previo a la suscripción, se recaba los Vistos Buenos de las la Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones.

- 9.8. La aprobación del expediente técnico documento equivalente, se oficializa con la suscripción de la Resolución de parte del responsable del Órgano Resolutivo (o a quien haya designado), acto seguido remite a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), un original de la Resolución que acompaña al Expediente Técnico o documento equivalente.

- 9.9. Para finalizar la etapa de elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente que corresponde a la fase de Ejecución, la UEI registra en el Banco de Inversiones, mediante el Formato correspondiente, la información resultante del expediente técnico o documento equivalente; así mismo, se encarga de la custodia del expediente en mención en su versión final, quedando expedito la seguida ejecución física de la inversión.

10. RESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Al ser aprobado el Expediente Técnico previo informe de conformidad de la UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA (Avalado mediante Informe del Supervisor del Estudio/Evaluador, de corresponder) el consultor presentará el expediente técnico en 02 originales, debidamente foliadas, selladas y firmadas por todos los profesionales que intervienen, siendo el tamaño de presentación en formato A-4 a excepción de planos. Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en CDs/USB el cual se entregará en forma integral y conjunta con el Expediente Técnico.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD / DVD / USB – N° 01: Archivo fuente en formato Word, Excel, AutoCAD (planos), S10
CD / DVD / USB – N° 02: Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad y/o Supervisor del Estudio.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES





Municipalidad Distrital de Cachachi

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



PRIMERA. - El Órgano Resolutivo o a quien delegue, emitirá las disposiciones que considere necesarias para la mejor aplicación de la presente directiva, dentro del marco normativo que corresponda.

SEGUNDA. - El incumplimiento de lo establecido en la presente Directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable y será responsabilidad de los titulares de las áreas involucradas.

TERCERA. - En caso de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente Directiva y las normas vigentes sobre la materia, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

CUARTA. - La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

QUINTA. - Si se presentase algunas consideraciones no previstas en la presente Directiva, se deberá considerar los lineamientos establecidos por cada sector.

SEXTA. - La presente directiva es afectada a las modificaciones normativas, emitidas por los entes rectores sobre la materia, debiéndose adaptar a estas últimas, caso contrario se aplicará lo señalado en la TERCERA Disposición complementaria y final.

12. ANEXOS

Anexo 01: Flujogramas: Proceso de elaboración de Expediente Técnico y Subproceso de revisión de elaboración del Expediente Técnico.

Anexo 02: Formatos Invierte.pe -Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL CACHACHI

GERENCIA
MUNICIPAL

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

MEMORANDUM N° 252-2019-MDC/GM/G.

DE : Ing. Juan Bautista Romero Esteban
Gerente Municipal - MDC

A : Ing. Anner Moreno Adrianzen
Gerente de Infraestructura

ASUNTO : Tomar acciones inmediatas.

REF. : Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 1843-2019-
CG/GRCA-AC
Acta de Verificación y coordinación de seguimiento
de medidas correctivas

LUGAR Y FECHA : Cachachi, 03 de diciembre del 2019

Por medio del presente hago llegar mi cordial saludo y a la vez indicarle que, bajo responsabilidad, deberá **proponer** a este despacho una Directiva que regule a detalle el procedimiento de revisión y aprobación (plazos, áreas, otros) de expedientes técnicos, de supervisión y control de cada etapa de ejecución de obra, enfatizando la aprobación de valorizaciones, ampliaciones y adicionales de obra y las responsabilidades inherentes a las labores de supervisión e inspección de obra, tal como se indica en el numeral 3. de las Recomendaciones del informe de la referencia.

Atentamente,



Municipalidad Distrital Cachachi
Ing. Juan Bautista Romero Esteban
Gerente Municipal

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Cachachi, en uso de las funciones conferidas en el literal e) del artículo 15° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se formulan las recomendaciones siguientes:

1. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.º 2 del presente informe de auditoría.
(Conclusión n.º 2).

Al titular de la entidad

2. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Cachachi comprendidos en las observaciones n.º 1 y 2, conforme al marco normativo aplicable.
(Conclusiones n.º 1 y 2).

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

3. Disponga que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y el jefe del Área Técnica, elaboren e implementen una directiva que regule a detalle el procedimiento de revisión y aprobación (plazos, áreas, entre otros) de expedientes técnicos, de supervisión y control de cada una de las etapas de ejecución de obra, enfatizando la aprobación de valorizaciones, ampliaciones y adicionales de obra y las responsabilidades inherentes a las labores de supervisión e inspección de obra.
(Conclusión n.º 2).
4. Disponer que la Gerencia de Infraestructura, realice una evaluación del estado actual de la Obra, a fin de determinar una solución técnica y legal respecto a partidas no ejecutadas, parcialmente y deficientemente ejecutadas, para que el proyecto cumpla con los objetivos que justificaron su viabilidad; sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar.
(Conclusión n.º 2).
5. Disponer que se realice capacitaciones permanentes de la normativa en contrataciones del estado a los servidores encargados de llevar a cabo los procedimientos de selección, a fin de que se cumpla con la normativa aplicable respecto a la elaboración de las bases (requisitos de calificación, factores de evaluación, proforma del contrato, etc) las mismas que deben ser objetivas, precisas y sin dar lugar dudas respecto a lo requerido a fin de que la evaluación por parte del comité se ciña estrictamente a lo establecido en las bases del procedimiento.
(Conclusión n.º 1).
6. Disponer a la unidad orgánica competente de la entidad, elabore una directiva para el manejo y custodia de cartas fianzas de la Municipalidad Provincial de Cachachi, en la cual se establezca las funciones específicas del encargado de verificar, controlar y custodiar las