



Resolución Ejecutiva Regional

N° 410-2016-GRA/GR

VISTOS:

El Informe N° 079-2016-GRA/OPDI, el Informe N° 520-2016-GRA/SGFPI, el Informe N° 607-2016-GRA/ORAJ, el Informe N° 0493-2016-GRA/GRI, el Informe N° 0287-2016-GRA/OPDI y el Informe de Sesión de Directorio de Gerentes N° 023-2016-GRA/SG sobre aprobación de la Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI denominada "Medidas de Control en el desarrollo de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado -modificado sucesivamente por las Leyes de Reforma Constitucional N° 27680, 28607 y 30305- establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el T.U.O. de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411, en su artículo 59° prevé que la ejecución de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes, de ser el caso, puede ser efectuada por Ejecución Presupuestaria Directa, la misma que se produce cuando la Entidad con su personal e infraestructura es el ejecutor presupuestal y financiero de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes;

Que, mediante la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG se establecieron las normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa. Así, en su numeral 1 señala que "las Entidades que programen la ejecución de obras por administración directa, deben contar con la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico-administrativo y los equipos necesarios." Luego, en su numeral 4, establece que "la Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra";

Que, el numeral 3.2 del artículo 3° de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2011-EF-68.01, establece que no califican como Proyectos de Inversión Pública: a) Las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento; b) La reposición de activos que: (i) se realice en el marco de las inversiones programadas de un proyecto declarado viable; (ii) esté asociada a la operatividad de las instalaciones físicas para el funcionamiento de la entidad; o (iii) no implique ampliación de capacidad para la provisión de servicios.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas, en su Glosario de Términos publicado en la página web www.mef.gob.pe, clasifica a los Gastos de Mantenimiento en los siguientes:

- *Gastos de Mantenimiento del PIP:* Forman parte de los gastos de mantenimiento de la Entidad. Son aquellos que financian el conjunto de actividades operaciones y procesos requeridos para que la infraestructura, maquinaria, equipos y procesos del PIP conserve su condición adecuada de operación.

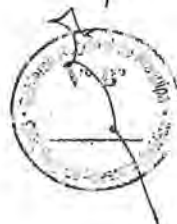
- *Gastos de Mantenimiento de la Entidad:* Son aquellos que financian el conjunto de actividades operaciones y procesos requeridos para que la infraestructura, maquinaria, equipos y procesos regulares de la Entidad conserven su condición adecuada de operación.

Que, mediante los Informes N° 079 y 0287-2016-GRA/OPDI, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional elevó el proyecto de Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI denominada "Medidas de Control en el desarrollo de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa", ello considerando los aportes técnicos de las diferentes unidades orgánicas involucradas que fueron elevados mediante el Informe N° 520-2016-GRA/SGFPI de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión y el Informe N° 0493-2016-GRA/GRI de la Gerencia Regional de Infraestructura;

Que, conforme al Informe de Sesión de Directorio de Gerentes N° 023-2016-GRA/SG, el Proyecto de Directiva referido fue aprobado por unanimidad en la Sesión Ordinaria del Directorio de Gerentes Regionales de fecha veintiocho de junio del año en curso;

Que, en ese sentido, resulta necesario establecer medidas de control para la planificación, elaboración, ejecución y culminación de las actividades de mantenimiento de infraestructura pública a cargo del Gobierno regional de Arequipa;

Estando al Informe N° 607-2016-GRA/ORAJ; y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, aprobado mediante D.S. N° 304-2012-EF,



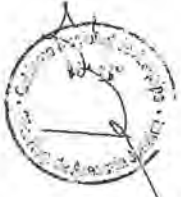
SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI sobre "Medidas de Control en el desarrollo de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa", la misma que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- PUBLICAR la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa (www.regionarequipa.gob.pe)

Dada en la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, a los **TRES** días del mes de **AGOSTO** del año dos mil dieciséis.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Yamila Osorio Delgado
Abog. Yamila Osorio Delgado
GOBERNADORA REGIONAL

DIRECTIVA N° 007-2016-GRA/OPDI

ESTABLECER MEDIDAS DE CONTROL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA A CARGO
DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

I OBJETO

Contar con un marco normativo que garantice los procedimientos y las medidas de control para la elaboración, ejecución y entrega de las actividades de mantenimiento de la infraestructura pública, realizadas por el Gobierno Regional de Arequipa, bajo la modalidad por administración directa y contrata.

II FINALIDAD

Adoptar medidas complementarias adicionales para lograr eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos del Gobierno Regional de Arequipa, en la ejecución de actividades de mantenimiento, así como la funcionalidad o alargamiento de la vida útil de la infraestructura intervenida.

III BASE LEGAL

1. Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 102-2007-EF
2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
4. Ley N° 28411, General del Sistema Nacional de Presupuesto
5. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
6. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.0
7. Resolución de Contraloría General N°195-88-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa
8. Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno
9. Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, que aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.

IV ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento por todos los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal Contratado cualquiera sea su modalidad, que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas de la Sede Central del Regional del Gobierno Regional de Arequipa, que intervienen en la formulación, ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura pública que ejecute el Gobierno Regional de Arequipa.

V NORMAS GENERALES

1. Se debe tomar en cuenta las siguientes definiciones:
 - a) **Infraestructura Pública:** Son los edificios, obras civiles, equipos, maquinarias e instalaciones públicas de servicios y productivas de dominio público o privado de competencia del Gobierno Regional de Arequipa, o de competencia de otro gobierno sub nacional o nacional; está a cargo de la administración del Gobierno Regional de Arequipa y comprende su equipamiento, mobiliario, componentes u otros similares que sean indispensables para que no deje de operar o se alargue su vida útil.
 - b) **Actividad de Mantenimiento:** Es el conjunto de acciones destinadas a fortalecer y mejorar aspectos relevantes de una infraestructura pública tales como la funcionalidad, operatividad, seguridad, productividad, accesibilidad, salubridad, higiene, vida útil. Su desarrollo comprende las etapas de: (1) Elaboración de la ficha de mantenimiento, (2) ejecución y (3) culminación. No es un proyecto de inversión pública, ni equivale a este último, por lo que no se le aplica la normativa que regula al proyecto de inversión pública.

- c) **Ficha Técnica de Mantenimiento:** Es el documento que establece las especificaciones técnicas y presupuestales para el desarrollo de la actividad de mantenimiento, teniendo como objeto el cumplimiento de las metas físicas determinadas.
2. Los tipos de mantenimiento de la infraestructura pública son:
- Mantenimiento Preventivo:** Proceso de carácter periódico con el propósito de reducir o neutralizar el deterioro y daños de las condiciones físicas de la infraestructura pública y de sus componentes que le otorga funcionalidad u operatividad. Se debe realizar inmediatamente para evitar riesgos a los usuarios, permitiendo su operatividad continua, confiable, segura y económica.
 - Mantenimiento Correctivo:** Proceso focalizado a los componentes, partes, piezas de determinada infraestructura, para su recuperación, resanamiento, restauración o renovación sin agregarle valor de funcionalidad y/o operatividad a dicha infraestructura.
 - Mantenimiento Recuperativo:** Proceso de restitución de la capacidad operativa de la infraestructura pública de servicios o productivos, de acuerdo al diseño original, incluye la reposición, mobiliarios, equipos, maquinarias (equipo y maquinarias destinadas al Mantenimiento de Infraestructuras públicas), componentes u otros similares.
 - Mantenimiento Permanente:** Proceso de conservación de la capacidad operativa de la infraestructura, la misma que incluye las labores de vigilancia, limpieza diaria u otras similares, siendo que su programación y ejecución se realiza de manera continua.

VI NORMAS ESPECÍFICAS

1. Planeamiento anual de mantenimiento

El Área Funcional No Estructurada de Mantenimiento de Infraestructura Pública.- en adelante AFNEMIP- dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada ejercicio fiscal observando la disponibilidad presupuestaria, elabora el Plan Anual de las Actividades por sectores y lo remite a la Gerencia Regional de Infraestructura, quien si lo encuentra pertinente lo aprueba mediante la respectiva Resolución y en base a dicha Resolución se apertura la Meta presupuestal para su ejecución.

2. Elaboración de las actividades de mantenimiento

- Las actividades de mantenimiento consideradas en dicho Plan y las que después de su elaboración, sean del sector de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa por la Oficina o Gerencia Regional a cargo de la infraestructura a ser mantenida, serán objeto de una visita de campo por el AFNEMIP; para determinar si es posible o no su intervención, para lo cual debe llenarse la Ficha Técnica de Evaluación de Infraestructura Pública- ANEXO N° 01.
- Si como resultado de la evaluación se concluye que no es posible el mantenimiento, sino el desarrollo de un Proyecto de Inversión Pública, se deriva al Área competente de la formulación de los proyectos. Si califica para su mantenimiento, la Gerencia Regional de Infraestructura solicita a la Gerencia General Regional, la Autorización para elaborar la Ficha Técnica de mantenimiento.
- El AFNEMIP elabora la Ficha Técnica de Mantenimiento, la cual tiene la siguiente estructura mínima: Antecedentes (solicitud para realizar el mantenimiento, etc.), Ubicación de la infraestructura a ser intervenida y acceso a la misma, Memoria Descriptiva, Presupuesto y Especificaciones Técnicas, Análisis de los Costos Unitarios, Presupuesto Analítico, Planos y Cronograma.

Antes de ser aprobada, debe ser revisada por la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, de contar con su conformidad la Gerencia Regional de Infraestructura emitirá la Resolución Gerencial de Infraestructura; una vez aprobada bajo resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura, la Gerencia General solicitará la asignación presupuestal a la oficina correspondiente para su posterior ejecución.

3. Ejecución de las actividades de mantenimiento

- Previo a la ejecución de la actividad de mantenimiento, AFNEMIP designa al ejecutor denominado Responsable Técnico de la Actividad de Mantenimiento-en adelante RETAM-, quien tendrá la función principal que el mantenimiento se ejecute de conformidad con la Ficha Técnica aprobada.

- b) El RETAM es un profesional en ingeniería y/o arquitectura con especialidad, colegiado y habilitado con experiencia profesional no menor de dos (02) años, empero dependiendo de la envergadura o complejidad de la actividad de mantenimiento, deberá exigírsele mayores requisitos. El RETAM cumple sus funciones desde la notificación del Memorándum de designación o contrato.
- c) Igualmente toda actividad de mantenimiento contará de modo permanente con un Inspector Técnico de la Actividad de Mantenimiento-en adelante ITAM-, quien tendrá la función principal de monitorear y controlar que la actividad de mantenimiento sea ejecutada por el RETAM conforme a la Ficha Técnica de Mantenimiento. Asimismo, cumple las labores de control interno en la utilización de los recursos asignados a la actividad de mantenimiento.
- d) El ITAM es un profesional en ingeniería o arquitectura colegiado y habilitado con experiencia profesional no menor de tres (03) años, y de dos (02) años en la ejecución de obras públicas o de la especialidad, dependiendo de la envergadura o complejidad de la actividad de mantenimiento, deberá exigírsele mayores calidades que determine la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos. Si es contratado, cumple sus funciones desde la notificación de su contrato. Si es servidor nombrado se le asigna como tal, mediante Memorándum de la referida Gerencia Regional o la Oficina que corresponda.
- e) Para el inicio de toda actividad de mantenimiento se deberá concurrentemente cumplir estas condiciones:
- Ficha Técnica de Mantenimiento debidamente aprobada.
 - Contar con asignación presupuestal.
 - Contar con RETAM e ITAM designado o contratado.
 - Acta de entrega y/o recepción, por parte del RETAM de la Infraestructura a ser intervenida con el mantenimiento - **ANEXO N° 02**.
 - Contar con el Cuaderno de Registro de Ocurrencias.
- f) El RETAM, el ITAM, y el representante de la entidad a cargo de la infraestructura materia del mantenimiento firman el acta de entrega- **ANEXO N° 02**, la cual deberá constar en el Cuaderno de Registro de Ocurrencias.
- g) Es responsabilidad del RETAM, el cumplimiento de las medidas de seguridad durante la ejecución de la actividad de mantenimiento.
- h) Durante la ejecución de la actividad de mantenimiento se contará con un Cuaderno de Registro de Ocurrencias que debe permanecer donde se desarrolla la actividad hasta su culminación y en el que el RETAM e ITAM deberán registrar sus respectivos asientos.
- i) El RETAM elaborará la Valorización del Avance Físico y del Avance Financiero contenido en un informe mensual a ser emitido dentro los primeros tres (03) días hábiles del mes siguiente, el cual debe contar con el V° B° del ITAM, y que debe contener la siguiente estructura:
- Generalidades (todas las características de la actividad).
 - Antecedentes.
 - Resumen de la actividad (cadena funcional, presupuesto aprobado, presupuesto asignado, modificación de meta, N° Resolución, N° Memos de designación Responsable de Actividad e ITAM, inicio y culminación, paralizaciones, etc.)
 - Descripción de la Actividad.
 - Metrados Programados y Ejecutados.
 - Relación de herramientas e insumos utilizados en el mes.
 - Avance Financiero global (gasto mensual, acumulado y saldo por ejecutar).
 - Detalle de Gastos Financieros:
 - Desagregado de Gastos Financieros (Documento, descripción y monto).
 - Cuadro de Valorización financiera detallado por específica, mensual y acumulado.
 - Desagregado de los gastos directos y gastos indirectos mensual y acumulado.
 - Cronograma de seguimiento de ejecución.
 - Observaciones, conclusiones y recomendaciones que el RETAM, en coordinación con el ITAM consideren necesario.



- j) El plazo de ejecución se contará a partir de la entrega del cumplimiento de las condiciones indicadas en el inciso e) del punto 4. Puede ampliarse el plazo de ejecución cuando exista demora en el abastecimiento de materiales o insumos o en caso fortuito o de fuerza mayor debidamente sustentado. Cuando las razones precitadas amerite modificar la Ruta Crítica del Cronograma de Ejecución.
- k) La modificación de la meta se tomará en cuenta de haber labores complementarias dentro de la Actividad de Mantenimiento debido a vicios ocultos o partidas necesarias y complementarias en el Desarrollo de la Actividad, se tendrá que elaborar el correspondiente adicional debidamente sustentado lo que comprometerá la ampliación de presupuesto y plazo correspondiente.
- l) El RETAM cada mes formulará el Control de Tiempo y avance de los servicios contratados y anotará esta información en el Cuaderno de Registro de Ocurrencias. Aquel documento será evaluado y refrendado por el ITAM y remitido a AFNEMIP.
- m) Una vez concluida la ejecución de la actividad, el RETAM dejará constancia de ello en el Cuaderno de Registro de Ocurrencias y solicitará al AFNEMIP, en el Informe Final, con el V° B° del ITAM.
- n) Son requisitos para declarar el término de la actividad, cumplir con las metas físicas programadas, asentarlas en el Cuaderno de Registro de Ocurrencias y elaborar el Informe Final; estas dos últimas acciones deben tener el V° B° del ITAM.
- o) El RETAM elabora y presenta el Informe Final dentro de los quince (15) días calendario de concluida la actividad y debe contar con estas secciones: Generalidades, Antecedentes, Descripción de la Actividad, Metrados Finales, Saldos de Materiales y Herramientas, Planos de Replanteo según sea el caso, Evaluación Técnica, Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones.

Además deberá entregar esta información: (1) Archivo de documentación de la actividad de mantenimiento generada por el RETAM (Copia del Informe Final, Informes Mensuales, Informes de Requerimiento de Materiales y otros), memorandos de designación o contrato del RETAM e ITAM, valorizaciones, copia de PECOSAS, copia de Notas de Ingreso de Almacén, copia de las Órdenes de Compra y Servicio, copia del resumen del calendario mensualizado, planos de replanteo de existir, resolución de ampliación de plazo y otros documentos que considere el RETAM, todos visados también por el ITAM; (2) Cuaderno de Registro de Ocurrencias y Cuaderno de Almacén visados por el RETAM e ITAM.

La Oficina de Logística y Patrimonio en coordinación con el Área de Almacén, bajo responsabilidad remite al RETAM, las copias de: (1) PECOSAS, (2) Notas de Ingreso a Almacén y (3) Órdenes de Compra y Servicio respectivas.

- p) Las adquisiciones realizadas con cargo a las actividades de mantenimiento, así como los saldos de materiales y herramientas del mantenimiento realizado y los bienes que se generen sean ingresados al Almacén Central de la Sede Central, y sean patrimonializados en los casos que corresponda.

4. Culminación de las actividades de mantenimiento

Elaborada el acta de entrega y recepción de la infraestructura intervenida (Anexo 3), así como el RETAM e ITAM deberán hacer la entrega del informe final de la actividad de mantenimiento. Concluida esta última se remite el Acta de entrega de la infraestructura sujeta a la actividad de mantenimiento conforme al **Anexo N° 04**.

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Arequipa pueden requerir la ejecución de las actividades de mantenimiento bajo el marco de la presente Directiva, debiendo para ello sujetarse a sus disposiciones y solicitar la respectiva transferencia de recursos, para lo cual elaboran la Ficha Técnica de mantenimiento, la cual será revisada por AFNEMIP y GRSLP.

SEGUNDA.- Las situaciones no contempladas en esta Directiva serán resueltas por el Gerente General, en base al ordenamiento jurídico respectivo.

TERCERA.- El incumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva, constituye falta administrativa o ética, de acuerdo a la relación laboral o contractual del infractor, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudiera conllevar.

**GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

OPDI/DIRECTIVAS2016/INFRAESTRUCTURA/EROS



ANEXO N° 01

FICHA TECNICA DE EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

1. **Introducción.**
2. **Datos Generales.**
- 2.1 Generalidades
- Nombre de la Entidad Solicitante
 - Dirección
 - Ubicación:
 - *Localidad/Sector :
 - *Distrito :
 - *Provincia :
 - *Región :
 - *Tipo de Edificación:
- 2.2 Antecedentes de la Infraestructura
- 2.3 Ubicación
- 2.4 Terreno
- 2.5 Accesibilidad
- 2.6 Topografía
- 2.7 Distribución
3. **Tipo de Mantenimiento¹**
4. **Justificación para la intervención**
5. **Descripción de la Infraestructura a Intervenir**
- Estado Instalaciones Eléctricas
 - Estado Instalaciones Sanitarias
 - Otras instalaciones
6. **Monto Estimado.**
7. **Evaluación.**
8. **Conclusiones.**
9. **Recomendaciones.**

Se Adjunta

- Croquis de Ubicación.
- Fotografías.
- Otras necesarias para la evaluación

Solicitante

Responsable Técnico

¹ Conforme a la dispuesto en el Numeral 1. Del Rubro VI Normas Específicas de la presente directiva

ANEXO N° 02

ACTA DE ENTREGA POR PARTE DEL RETAM DE LA INFRAESTRUCTURA A SER INTERVENIDA

En la instalación _____ del distrito de _____, provincia _____ y región Arequipa, se reunieron para llevar a cabo la RECEPCIÓN de la Infraestructura existente que va a ser intervenida mediante la actividad de mantenimiento, siendo los siguientes:



Participantes ²	Nombre y Apellidos	DNI
Representante de los beneficiarios ³		

Metas físicas por ejecutar	
Fecha de inicio de la actividad:	
Fecha de término de la actividad:	

RETAM

ITAM

Gerencia/Sector/Dependencia del GRA

Beneficiarios

² Aquellos responsable del GRA que sean determinados para recibir el bien materia de mantenimiento, pudiendo ser RETAM, ITAM u otros.

³ Solo en el caso que existieran beneficiarios

ANEXO N° 03

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE LA INFRAESTRUCTURA INTERVENIDA

En la instalación _____ del distrito de _____, provincia _____ y región Arequipa, se reunieron, para llevar a cabo la verificación y recepción de la Infraestructura existente que ha sido intervenida mediante la actividad de mantenimiento, participando los siguientes:

Participante	Nombre y Apellidos	DNI
El Responsable del Área Funcional No Estructurada de Mantenimiento de Infraestructura Pública ⁴		
El representante de la Sub Gerencia de supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión		
El representante de la Gerencia Regional de Infraestructura		
Representante de los beneficiarios ⁵		

Existen Observaciones:	Si	No	No existen observaciones	Si	No
------------------------	----	----	--------------------------	----	----

Observaciones presentadas^{6,7}:

RETAM

ITAM

Gerencia/Sector/Dependencia del GRA

Beneficiarios

⁴ Pudiendo participar el representante según lo dispuesto en el numeral 6.2.18 de la presente directiva

⁵ Solo en el caso que existieran

⁶ Solo llenar en el caso se hayan establecido observaciones

⁷ En caso existan observaciones éstas deben tratar sobre aspectos técnicos, presupuestales y otros.

ANEXO N° 04

ACTA DE ENTREGA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

En la instalación _____ del distrito de _____, provincia _____ y región Arequipa, se reunieron para llevar a cabo la entrega de la Infraestructura existente que ya ha sido intervenida mediante la actividad de mantenimiento, estando presente los siguientes:

Participante ⁸	Nombre y Apellidos	DNI
Representante de los beneficiarios ⁹		

Se deberá precisar lo siguiente:

1. **MEMORIA DESCRIPTIVA:**
 - 1.1 GENERALIDADES
 - 1.2 BASE LEGAL
 - 1.3 ANTECEDENTES
 - 1.4 DESCRIPCION DEL PROYECTO
2. **EVALUACION TECNICA**
 - 2.1 METRADOS FINALES DE LA ACTIVIDAD Y CUADRO DE VALORIZACION DE METRADOS
 - 2.2 CUADRO COMPARATIVO DE **INSUMOS**: EXPEDIENTE TECNICO VS. EJECUTADO
 - 2.3 EVALUACION TECNICA
 - 2.4 SALDO INVENTARIO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS
3. **EVALUACION FINANCIERA**
 - 3.1 PRESUPUESTO ANALITICO
 - 3.1.1 INFORMACION PRESUPUESTAL
 - 3.1.2 INFORMACION FINANCIERA
 - 3.1.3 GASTOS DIRECTOS Y GASTOS INDIRECTOS
 - 3.1.4 CONSOLIDADO DE LOS **INSUMOS UTILIZADOS** POR ESPECÍFICA
 - 3.1.5 CONSOLIDADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO POR PARTIDA GENERICA Y ESPECIFICA
 - 3.1.6 CONSOLIDADO DE LA EJECUCION FINANCIERA DEL GASTO POR PARTIDA GENERICA Y ESPECIFICA
 - 3.1.7 RESUMEN DEL GASTO PRESUPUESTAL ANUAL
 - 3.1.8 RESUMEN DE INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

RETAM

ITAM

Gerencia/Sector/Dependencia del
GRA

Beneficiarios

⁸ Aquellos responsables del GRA que sean determinados para recibir el bien materia de mantenimiento, pudiendo ser RETAM, ITAM u otros.

⁹ Solo en el caso que existieran beneficiarios.

2ER

410