



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO

Lima 16 de setiembre de 2012

Nº 034-2012-CD-OSITRAN

PROCEDENCIA : Gerencia de Supervisión (GS)

ENTIDAD PRESTADORA : Lima Airport Partners S.R.L. (LAP)

MATERIA : "Directiva para el Procedimiento de Revisión y Aprobación de las Etapas de Desarrollo de las Mejoras en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – AIJC"

VISTOS:

La Nota Nº 496-2012-GS-OSITRAN y el Informe Nº 2172-2011-GS-OSITRAN, que contiene el informe de sustento y el Proyecto de "Directiva para el Procedimiento de Revisión y Aprobación de las Etapas de Desarrollo de las Mejoras en el "Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – AIJC".

CONSIDERANDO:

Que, según lo prescrito en el literal c) del numeral 3.1 del artículo 3º de la Ley Nº 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos (en lo sucesivo, la Ley Marco), el OSITRAN, en ejercicio de su función normativa está facultado para dictar en el ámbito y en materia de sus respectivas competencias, los reglamentos, normas que regulen los procedimientos a su cargo, otras de carácter general y mandatos u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios;

Que, de acuerdo con los artículos 23º y 25º del Reglamento General de OSITRAN, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM y modificado por los Decretos Supremos Nº 057-2006-PCM y 046-2007-PCM (en adelante, el REGO), la función normativa es ejercida de manera exclusiva por el Consejo Directivo, la cual es indelegable y se plasma a través de Resoluciones;

Que, de conformidad con el literal a) del numeral 7.1 del Artículo 7º de la Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo (Ley de creación de OSITRAN), establece que una de las principales funciones del OSITRAN es la administración, fiscalización y supervisión de los Contratos de Concesión con criterios técnicos, desarrollando todas las actividades relacionadas al control posterior de los contratos bajo su ámbito;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del Artículo 5º de la mencionada Ley, el OSITRAN tiene como uno de sus objetivos velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Contratos de Concesión vinculados a la infraestructura pública nacional de transporte;





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

Que, de conformidad con el literal b) del numeral 3.1 del artículo 3° de la Ley Marco, el OSITRAN en ejercicio de la función supervisora verifica el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las entidades o actividades supervisadas, así como el cumplimiento de cualquier mandato o resolución emitida por el Organismo Regulador o de cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de la entidad o actividad supervisada;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32° del REGO, corresponde al OSITRAN verificar que las Entidades Prestadoras cumplan con sus obligaciones legales, contractuales o técnicas;

Que, de acuerdo a lo señalado en el Informe de Vistos, no se cuenta con una metodología a seguir para la revisión y aprobación de las Etapas de Desarrollo de las Mejoras a realizarse en el AIJCH;

Que, dada la necesidad de mejorar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de la función supervisora, la Gerencia de Supervisión del OSITRAN, en coordinación con la empresa supervisora Consorcio TYPESA – OIST y el Concesionario, LAP ha visto por conveniente formular y proponer a consideración del Consejo Directivo, el proyecto de *directiva del procedimiento de etapas de desarrollo de las mejoras en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez*, el cual tiene por objeto establecer los requisitos, plazos y demás condiciones requeridas para la aprobación, por parte del OSITRAN, de la documentación técnica necesaria para las Mejoras efectuadas por LAP en el AIJCH;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los literales c) y h) del artículo 53° del REGO, estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión N° 427, de fecha 15 de septiembre del 2012 y sobre la base del Informe N° 2172-2011-GS-OSITRAN;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la "Directiva para el Procedimiento de Revisión y Aprobación de las Etapas de Desarrollo de las Mejoras en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez - AIJCH".

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución y la Directiva a que se refiere el Artículo PRIMERO de la presente, a la empresa concesionaria Lima Airport Partners S.R.L.(LAP).

TERCERO.- Autorizar la difusión de la presente Resolución y la Directiva aprobada, en la página web institucional (www.ositran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR SÁNCHEZ MODENA
Vicepresidente del Consejo Directivo
Encargo de la Presidencia

Reg. Sal PD N° 21818-12

NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"

SETIEMBRE 2012



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"

1) FINALIDAD

Normar el procedimiento de elaboración, revisión y aprobación de las etapas de desarrollo de las mejoras en el Aeropuerto Internacional Jorge Chavez, asignando las funciones y responsabilidades específicas que corresponden a cada una de las áreas involucradas en dicho procedimiento.

2) ANTECEDENTES

El Numeral 1.29 del Anexo 14 "Requisitos Técnicos Mínimos" del Contrato de Concesión establece diez (10) etapas de desarrollo a ser cumplidas por el Concesionario durante la ejecución de las Mejoras en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.

Dentro de las actividades de Supervisión, se encuentra la de supervisar la ejecución de las mejoras en el "Aeropuerto Internacional Jorge Chávez" (en adelante AIJC). Dadas las particularidades de las mejoras y la necesidad de control del desarrollo de las mismas, se considera necesario especificar el procedimiento y la metodología a seguir para la evaluación y aprobación de la documentación y las etapas de desarrollo de las mejoras.

3) OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer la metodología a seguir para la revisión y aprobación de las etapas de desarrollo de las mejoras a realizarse en el AIJC, según lo previsto en el Numeral 1.29 del Anexo 14 del Contrato de Concesión del AIJC.

4) ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento deberán ser aplicadas por OSITRAN, el Concesionario y la Supervisión para la revisión y aprobación de las etapas de desarrollo de las mejoras en el AIJC.



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJC"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

5) BASE LEGAL

- Contrato de Concesión del AIJC y sus Anexos.
- Adendas del Contrato de Concesión
- Ley N° 26917 Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.

6) DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación del presente procedimiento, se entiende por:

- a) **AIJC:** Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.
- b) **CAPEX:** Se refiere a las inversiones en expansión requeridas en los planes de ampliación y crecimiento del aeropuerto.
- c) **CAPEX Operacional:** Se refiere a las inversiones que permiten la operación en curso del aeropuerto y son solicitadas por requerimientos operacionales.
- d) **Concedente.-** Es el Estado Peruano, representado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- e) **Concesionario.-** Lima Airport Partners S.R.L. (LAP).
- f) **Contrato de Concesión.-** Contrato de Concesión suscrito con fecha 14 de febrero de 2001, entre el Estado Peruano y Lima Airport Partners S.R.L. y sus modificaciones.
- g) **Días:** Significarán los días calendarios que no sean sábados, domingos o días feriados oficiales en la ciudad de Lima, Perú.
- h) **PGP:** Plan de Gestión del Programa de Desarrollo de la Infraestructura Aeroportuaria, vigente según lo descrito en el Numeral 1.31 del Anexo 14 del Contrato de Concesión del AIJC.
- i) **Supervisión:** Entidad privada especializada, contratada por OSITRAN con el fin de apoyar en la supervisión de mejoras realizadas por el Concesionario, de



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

acuerdo con lo establecido en el Numeral 24.3 del Contrato de Concesión del AIJC.

- j) **Informe de Revisión - IR:** Documento emitido por el Supervisor para informar detalladamente a OSITRAN respecto a la documentación relacionada con las etapas de desarrollo de las mejoras, presentada por el Concesionario.
- k) **Revisión de Documentos Técnicos – FR:** Documento emitido por el Supervisor para informar al Concesionario sobre la calificación otorgada a los documentos técnicos (planos, memorias, especificaciones técnicas, etc.), presentados por el Concesionario.
- l) **Certificado de Aprobación - CF:** Documento con el cual OSITRAN deja constancia de la aprobación de los documentos presentados por el Concesionario para la ejecución de las etapas de desarrollo de las mejoras, con opinión favorable de Supervisión.
- m) **Paquetes:** Son las mejoras (obras, suministros o servicios) que provienen de una estructura de descomposición de trabajos del proyecto de Ampliación y Remodelación del AIJC.

Toda definición que no se encuentre descrita en el presente documento tiene el significado que le da el Contrato de Concesión del AIJC.

7) PROCEDIMIENTO APLICABLE DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ETAPAS DE DESARROLLO

7.1 Entrega de información por parte del Concesionario

El Concesionario deberá entregar a la Supervisión dos (02) copias de la documentación, debidamente sustentada, correspondiente a las etapas de desarrollo de las mejoras a realizarse en el AIJC. Dicha entrega será comunicada por el Concesionario al OSITRAN, en el informe mensual.

El Concesionario entregará la documentación de cada etapa de desarrollo. Así también, podrá entregar dicha documentación de manera parcial hasta completar los requerimientos antes indicados, o completando lo correspondiente a la etapa presentada. También se podrán presentar dos o más etapas de desarrollo conjuntamente, en función de la afinidad de sus contenidos, a efectos de simplificar las diligencias en la ejecución de mejoras.



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

En todo caso, la documentación presentada por el Concesionario deberá señalar la etapa de desarrollo a la que corresponde. También se señalará la asignación de la mejora dentro de la estructura de los Proyectos Capex y Capex Operacional y la sub-división en paquetes de trabajo (WBS), formuladas por el Concesionario como parte del PGP.

La documentación que como mínimo, debe ser presentada por el Concesionario, cuando aplique, como sustento, de la solicitud de aprobación de las correspondientes etapas de desarrollo, está descrita en el ANEXO 1, "Entregables para la revisión y aprobación de las Etapas de Desarrollo", adjunto. Esta documentación de sustento antes mencionada, debe ser presentada en forma completa, de acuerdo a los requerimientos para cada una de las etapas de desarrollo.

La documentación que presente el Concesionario deberá seguir los lineamientos considerados en la evaluación a la que estará sujeta por parte de la supervisión, según el ítem 7.2 del presente proyecto de Directiva.

7.2 Evaluación de la Supervisión

7.2.1 Consideraciones generales

No todas las etapas de desarrollo son aplicables a la totalidad de mejoras a realizar en el AIJC. Por ello, el Informe de Revisión – IR de la Supervisión, deberá contener el sustento para la no aplicabilidad de algunas etapas sobre las mejoras en evaluación. Por ejemplo: es posible que para la contratación de algunos estudios especiales no aplique algunas de las etapas de desarrollo.

Los IR de la Supervisión, se referirán a una etapa completa o a más de una etapa de desarrollo, según como el Concesionario haya presentado la información. Así mismo, también podrán referirse a parte de una etapa. En todos los casos, el objetivo y el alcance de cada IR debe ser detallado puntualmente. Además, se incluirá un apartado donde se indicará la ubicación de la mejora en la Estructura de Sub-Proyectos (WBS) en paquetes de trabajo.

La Supervisión elaborará y mantendrá permanentemente actualizado un archivo electrónico, además de los archivos físicos, de la documentación generada durante el proceso de aprobación de todas las etapas de desarrollo, para cada una de las mejoras, según la estructura de los Sub-Proyectos en paquetes de trabajo. Dicha información será incluida en los informes mensuales emitidos a OSITRAN.



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

Cuando el Concesionario presenta la documentación de una etapa de desarrollo, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1 de este documento, la Supervisión, emitirá el Informe de Revisión y el proyecto de certificado correspondiente.

Las mejoras que requieran la presentación de etapa(s) de desarrollo- deberán contar con Certificados de Aprobación para las etapas de desarrollo, como se muestra en el ANEXO 2, "**Formato de Certificado de Aprobación**", adjunto. Para ello, la Supervisión evaluará las diez etapas de desarrollo establecidas en el Contrato de Concesión.

7.2.2 Procedimiento de revisión y aprobación

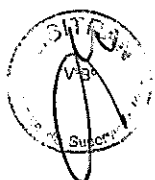
Una vez recibida la documentación remitida por el Concesionario, la Supervisión analizará su contenido siguiendo las pautas descritas en el Ítem 7.2.3 de este documento y emitirá el IR respectivo, el cual concluirá recomendando a OSITRAN la aprobación de la documentación evaluada o comunicando a LAP las observaciones de ser el caso. La Supervisión emitirá el mencionado IR en un plazo máximo de 10 días.

En caso la Supervisión u OSITRAN requieran información adicional, el Concesionario deberá presentarla documentación solicitada.

Para los documentos técnicos de las etapas de desarrollo 5 y 8 (Planos, memorias, especificaciones, etc.), si la Supervisión encuentra observaciones en la documentación revisada, emitirá un Informe de Revisión de Documentos Técnicos (FR) al Concesionario, detallando las observaciones formuladas y comentarios pertinentes para subsanar los documentos en cuestión.

Durante la revisión de expedientes de etapas de desarrollo 6, 7 y 8, si la Supervisión identifica deficiencias y formula observaciones a la documentación presentada que conllevan a no recomendar la aprobación de la misma, ésta enviará una carta al Concesionario, con copia a OSITRAN, comunicando los motivos de la desaprobación

Si la recomendación de la Supervisión es aprobar la documentación revisada, además del IR, ésta entregará al OSITRAN, junto con la documentación a ser aprobada, el proyecto de Certificado de Aprobación correspondiente. El IR deberá contener la información detallada para el seguimiento de todo el proceso de análisis previo a la aprobación de la documentación evaluada, la misma que



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ - AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

culminará con la refrendación del Certificado de Aprobación¹ por parte de OSITRAN.

OSITRAN, una vez que recibe el IR y el proyecto de Certificado de Aprobación suscrito por la Supervisión, evaluará el legajo en su conjunto y de encontrarlo conforme, suscribirá el Certificado de Aprobación y lo devolverá a la Supervisión con la documentación aprobada. Una copia deberá ser entregada al Concesionario y la otra quedará en custodia en los archivos de la Supervisión, culminando el proceso.

En caso de no conformidad, OSITRAN devolverá la documentación completa al Concesionario a través de la Supervisión, alcanzando las observaciones encontradas.

Si la Supervisión recibe observaciones por parte de OSITRAN, deberá subsanarlas y emitir un nuevo IR que atienda lo requerido por OSITRAN, para lo cual contará con un plazo máximo de (5) cinco días, prorrogables por (5) cinco días más. En caso que la subsanación de las observaciones realizadas por OSITRAN requiera de un mayor plazo, la Supervisión solicitará la prórroga por escrito al OSITRAN, justificándola y quedando a la espera de una respuesta por parte de ésta.

En todos los casos la duración total del presente procedimiento, contados a partir de la presentación de la documentación, o de las subsanaciones pertinentes según sea el caso hasta su aprobación o desaprobación por parte de OSITRAN, no deberá exceder lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

7.2.3 Evaluación de la documentación

Para evaluar la documentación recibida del Concesionario, correspondiente a las etapas de desarrollo de las mejoras, la Supervisión seguirá las siguientes pautas:

- Recibirá y registrará la documentación entregada por el Concesionario, llevando un control mediante archivo electrónico y físico, del estado de aprobación de las etapas de desarrollo de las mejoras.
- Verificará la existencia de documentación correspondiente a las etapas de desarrollo previas, referidas a la mejora propuesta por el Concesionario. El resultado de la verificación efectuada será sustentado en el correspondiente IR.
- Verificará la congruencia entre la información existente en etapas precedentes y la nueva información presentada.

¹ Se adjunta formato del Certificado de Aprobación - Anexo 2



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

- d) Analizará la documentación recibida, verificando el cumplimiento de los Requisitos Técnicos Mínimos establecidos en el Anexo 14 del Contrato de Concesión y de todas las normas aplicables que correspondan.
- e) Verificará que el contenido de la documentación entregada por el Concesionario esté de acuerdo a lo indicado en el Numeral 7.1 del presente documento, cuando corresponda.
- f) Una vez analizada la información presentada por el Concesionario, remitirá a OSITRAN un Informe de Revisión donde expondrá los criterios señalados en el inciso d) de este apartado, concluyendo con la recomendación de aprobación o desaprobación de la etapa de desarrollo examinada, tal como se indica en el Ítem 7.2.2 de este documento.

8) RESPONSABILIDADES

8.1 Del Concesionario: Presentar la documentación requerida para la evaluación y aprobación de de las etapas de desarrollo de las mejoras, según aplique de acuerdo a la naturaleza de cada mejora.

8.2 De la Supervisión: Evaluar la documentación presentada por el Concesionario para la aprobación de las etapas de desarrollo y remitir a OSITRAN el Informe de Revisión respectivo.

8.3. De OSITRAN: Emitir pronunciamiento de aprobación o desaprobación, como resultado de la evaluación formal de las etapas de desarrollo.

9) DISPOSICION COMPLEMENTARIAS

Los expedientes de etapa de desarrollo 7, que sean presentados por LAP para su aprobación, deben contar previamente con sus respectivos expedientes de etapa de desarrollo 6 presentados y aprobados, por ser la Etapa 6 en la que se describe e identifica el alcance de cada mejora.

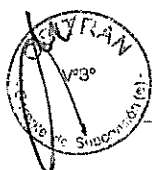
Asimismo, cada paquete (obra o servicio) que requiera la aprobación de su expediente de etapa de desarrollo 8, deberá contar necesariamente con la aprobación previa de su correspondiente expediente de etapa de desarrollo 6.



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ - AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

10) ANEXOS/FORMATOS

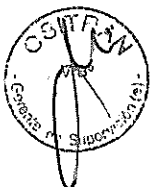
- 10.1 Anexo 1: Entregables para la revisión y aprobación de las Etapas de Desarrollo.
- 10.2 Anexo 2: Formato de Certificado de Aprobación
- 10.3 Anexo 3: Flujograma del Proceso para la Aprobación de las Etapas de Desarrollo
- 10.4 Anexo 4: Formato para Evaluación de Directivas
- 10.5 Anexo 5: Control del Documento



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

ANEXO 1

Entregables para la revisión y aprobación de las Etapas de Desarrollo.



ENTREGABLES PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LOS SUB PROYECTOS DE MEJORAS EN EL AIJC

ETAPAS DE DESARROLLO	CO1 (montos de contratación mayores a US\$ 100,000)		CO2 (montos de contratación entre US\$ 100,000 y US\$ 10,000)		CO3 (montos de contratación entre US\$ 10,000 y US\$ 1,000)	
	OBRAS	SERVICIOS	SUMINISTROS	OBRAS	SERVICIOS	SUMINISTROS
<p>Etapa de Desarrollo 1: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN</p> <p>Cuando no más contemplada dentro del Plan Maestro, las precisiones de la Planificación y Programación se presentarán conjuntamente con la Etapa de Desarrollo 2.</p>						
<p>Etapa de Desarrollo 2: CONCURSO DEL DISEÑO</p> <p>Sustenta el proceso realizado para la contratación del Proyectista que desarrolla los Estudios de Ingeniería a nivel conceptual, preliminar, final. La Ingeniería puede ser desarrollada en uno, dos o los tres niveles a la vez.</p> <p>Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos de Concurso 2. Invitaciones 3. Propuesta del Contratista 4. Evaluación técnica económica 5. Orden de compra/ servicio 	<p>Bases del Concurso</p> <p>Alcances y documentos técnicos</p> <p>Invitaciones al Concurso</p> <p>Cronograma del servicio</p> <p>Propuesta del Protor Ganador</p> <p>Evaluación Técnica-Económica</p> <p>Orden de Compra/Servicio</p>	<p>Bases del Concurso</p> <p>Alcances</p> <p>Invitaciones al Concurso</p> <p>Plazo del servicio</p> <p>Propuesta del Protor Ganador</p> <p>Evaluación Técnica-Económica</p> <p>Orden de Compra/Servicio</p>				
<p>Etapa de Desarrollo 3: DISEÑO / INGENIERIA CONCEPTUAL</p> <p>Sustenta el desarrollo de la Ingeniería que es la base para el desarrollo de la Ingeniería de Detalle o, en el caso de obras menores para iniciar la construcción.</p> <p>Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memoria descriptiva de la intervención 2. Planos, esquemas, etc. 3. Informes especiales 	<p>Memoria Descriptiva Conceptual</p> <p>Planos o esquemas conceptuales</p> <p>Informes especiales (de requerirse alguno)</p>	<p>Memoria Descriptiva Conceptual</p> <p>Planos o esquemas conceptuales</p> <p>Informes especiales (de requerirse alguno)</p>				
<p>Etapa de Desarrollo 4: DISEÑO / INGENIERIA PRELIMINAR</p> <p>Sustenta el desarrollo de la Ingeniería con un mayor detalle que la Ingeniería Conceptual, e incluye todos los especialidades involucradas.</p> <p>Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memoria Descriptiva por especialidades 2. Planos, esquemas, etc. 3. Informes Especiales 4. Informes especiales 5. Cronograma para construcción 6. Presupuesto para construcción 	<p>Memoria Descriptiva Preliminar (según aplique)</p> <p>Planos o esquemas preliminares</p> <p>Especificaciones Técnicas y su listado (de existir alguna nueva)</p> <p>Informes especiales (de requerirse alguno)</p> <p>Cronograma para Construcción, nivel 1 (según aplique)</p> <p>Presupuesto para Construcción, nivel 1 (según aplique)</p>	<p>Memoria Descriptiva Preliminar (según aplique)</p> <p>Planos o esquemas preliminares</p> <p>Especificaciones Técnicas y su listado (de existir alguna nueva)</p> <p>Informes especiales (de requerirse alguno)</p> <p>Cronograma para Construcción, nivel 1 (según aplique)</p> <p>Presupuesto para Construcción, nivel 1 (según aplique)</p>				
<p>Etapa de Desarrollo 5: DISEÑO / INGENIERIA FINAL</p> <p>Sustenta el desarrollo de la Ingeniería desarrollada a nivel de Detalle en todas las especialidades involucradas en una obra.</p> <p>Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memoria Descriptiva por especialidades 2. Memoria de Cálculo 3. Planos, esquemas, etc. 4. Informes especiales 5. Especificaciones Técnicas 6. Cronograma para Construcción 7. Presupuesto para Construcción 	<p>Memorias Descriptivas (según aplique)</p> <p>Memorias de Cálculo (según aplique)</p> <p>Planos, esquemas, etc., y sus respectivos listados</p> <p>Informes Especiales (de requerirse alguno)</p> <p>Especificaciones Técnicas y su listado (de existir alguna nueva)</p> <p>Cronograma para Construcción, nivel 2</p> <p>Presupuesto para Construcción, nivel 2</p>	<p>Memorias Descriptivas (según aplique)</p> <p>Memorias de Cálculo (según aplique)</p> <p>Planos, esquemas, etc., y sus respectivos listados</p> <p>Informes Especiales (de requerirse alguno)</p> <p>Especificaciones Técnicas (de existir alguna nueva)</p> <p>Cronograma para Construcción, nivel 2</p> <p>Presupuesto para Construcción, nivel 2</p>				



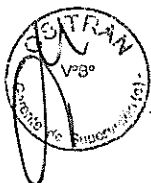
ETAPAS DE DESARROLLO	CO1 (montos de contratación mayores a US\$ 100,000)		CO2 (montos de contratación entre US\$ 100,000 y US\$ 10,000)		CO3 (montos de contratación entre US\$ 10,000 y US\$ 1,000)	
	OBRAS	SERVICIOS	OBRAS	SERVICIOS	OBRAS	SERVICIOS
Etapa de Desarrollo 6: CONCURSO PARA CONSTRUCCIÓN, SERVICIOS Y SUMINISTRO Sustenta el proceso realizado para la contratación de lo siguiente: 1. El contratista que realizará los trabajos contemplados dentro de la Ingeniería previamente desarrollada. 2. La compra de equipos. Entregables: 1. Documentos de Concurso 2. Invitaciones 3. Propuesta del Contratista 4. Evaluación técnica económica 5. Orden de compra/servicio	Bases del Concurso Alcances y documentos técnicos Invitaciones a concurso Plan Trabajo/Calidad/EIS según aplique en cada caso Cronograma de Ejecución del Postor Ganador Presupuesto del Postor Ganador		Bases del Concurso Alcances y documentos técnicos Invitaciones a concurso Plan Trabajo/Calidad/EIS y sus esquemas de ejecución Cronograma de Ejecución del Postor Ganador Presupuesto del Postor Ganador		Resumen N.A. Alcances (puede estar incluido en el e-mail de invitación) Invitaciones a concurso Plan Trabajo/Calidad/EIS (según aplique en cada caso) Plazo de Ejecución (puede estar incluido en la propuesta del postor)	
	Desagregado de Precios Unitarios	Desagregado de Precios Unitarios	Desagregado de Precios Unitarios	Desagregado de Precios Unitarios	Desagregado de Precios Unitarios	Desagregado de Precios Unitarios
	Cantidades de obra (según aplique)	Cantidades de obra (según aplique)	Cantidades de obra (según aplique)	Cantidades de obra (según aplique)	Cantidades de obra (según aplique)	Cantidades de obra (según aplique)
	Evaluación Técnico-Económica (Informe y/o Cuadros de Evaluación de postores) Orden de Compra/Servicio					
	Reportes de Calidad / EIS y su listado (según aplique)					
	Manuales de Mantenimiento / Operación (y su listado, según aplique)					
	Certificados de Calidad de materiales y sus listados (según aplique)					
	Planes de campo "5S" (y su listado, según aplique)					
	Planes, permisos y autorizaciones y su listado (según aplique)					
	Reportes de Supervisión (RSO) y Cuadros de registro EIS, y sus listados (según aplique)					
Etapa de Desarrollo 7: CONSTRUCCIÓN Sustenta el proceso realizado por el Contratista durante el desarrollo de la obra: permisos, cambios realizados, y los requerimientos necesarios para certificar la calidad de la obra realizada.	Reportes de Calidad / EIS y su listado (según aplique) Manuales de Mantenimiento / Operación (y su listado, según aplique) Certificados de Calidad de materiales y sus listados (según aplique) N.A. N.A. N.A.		Reportes de Calidad / EIS y su listado (según aplique) Manuales de Mantenimiento / Operación (y su listado, según aplique) Certificados de Calidad de materiales y sus listados (según aplique) N.A. N.A. N.A.		Reportes de Calidad / EIS, y sus listados (según aplique) Manuales de Mantenimiento / Operación (y su listado, según aplique) Certificados de Calidad de materiales y sus listados (según aplique) N.A. N.A. N.A.	
	Reportes de Supervisión (RSO) y Cuadros de registro EIS, y sus listados (según aplique)					
	Manuales de Mantenimiento / Operación (y su listado, según aplique)					
	Certificados de Calidad de materiales y sus listados (según aplique)					
	Planes de campo "5S" (y su listado, según aplique)					
	Planes, permisos y autorizaciones y su listado (según aplique)					
	Reportes de Supervisión (RSO) y Cuadros de registro EIS, y sus listados (según aplique)					
	Manuales de Mantenimiento / Operación (y su listado, según aplique)					
	Certificados de Calidad de materiales y sus listados (según aplique)					
	Planes de campo "5S" (y su listado, según aplique)					
Etapa de Desarrollo 8: RECEPCIÓN PROVISIONAL CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN Sustenta el proceso realizado por el Contratista una vez concluida la Obra y/o Servicio y la entrega de la misma al Concesionario.	Informe Final del Servicio Planos conforme a obra (según aplique) N.A. N.A. N.A.		Informe Final del Servicio (según aplique) Planos/esquemas conforme a obra (según aplique) N.A. N.A. N.A.		Informe Final del Servicio (según aplique) Planos/esquemas conforme a obra (según aplique) N.A. N.A. N.A.	
	Acta de Recepción de obra/Servicio					
	Liquitación Económica-Contable, incluyendo el sustento de las modificaciones y/o cambios al contrato original (de existir alguna)					
	Garantías de equipo principales y suministros (según aplique)					
	Garantías de Calidad (según aplique)					
	Acta de Recepción de obra/Servicio					
	Liquitación Económica-Contable, incluyendo el sustento de las modificaciones y/o cambios al contrato original (de existir alguna)					
	Garantías de equipo principales y suministros (según aplique)					
	Garantías de Calidad (según aplique)					
	Acta de Recepción de obra/Servicio					
Etapa de Desarrollo 9: PUESTA EN MARCHA Ocupación de las instalaciones terminadas y puesta en marcha	Comunicación de LAP con la que consolida anualmente por proyecto el total de las Mejoras que han sido puestas en marcha (eliminación mecánica)					
	Acta de la Inspección realizada conjuntamente por OSTIRAH, la Supervisión y LAP, para la Recepción Definitiva de las Mejoras, luego de un año de comunicada la puesta en marcha de las instalaciones.					
Etapa de Desarrollo 10: RECEPCIÓN DEFINITIVA Inspección final de las instalaciones al año de comunicada la ocupación y puesta en marcha.	Comunicación de LAP con la que consolida anualmente por proyecto el total de las Mejoras que han sido puestas en marcha (eliminación mecánica)					
	Acta de la Inspección realizada conjuntamente por OSTIRAH, la Supervisión y LAP, para la Recepción Definitiva de las Mejoras, luego de un año de comunicada la puesta en marcha de las instalaciones.					

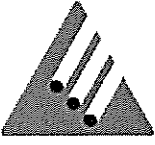
Nota:
 1.- Las Etapas 3 y 4, NO aplican para Paquetes que requieren estudios y diseños a diferentes niveles (conceptual y preliminar).
 2.- Hechos de los proyectos se inician en la Etapa de Desarrollo 5. Esto se da cuando se trata de requerimientos aprobados, y por tanto, no tendrían porqué haberse contemplado en un Plan Maestro, Diseño Conceptual o en un Diseño Preliminar.
 3.- La Etapa de Desarrollo 2, aplicará solo en los casos en que se haya requerido contar con una empresa especializada en el desarrollo de estudios e ingeniería similar a la Etapa de Desarrollo 6, pero para la ejecución de diseños.
 4.- Se ha visto por conveniente considerar los proyectos adelantados, teniendo como base el Plan de Diseño y de Trabajo - Plan de Inversiones (PDI/PPI) que presenta LAP anualmente.
 (*) El sustento de los presupuestos (cantidades de obra y desagregado de los precios unitarios, no aprobados previamente) se aprobarán en esta etapa.



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ - AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN


ANEXO 2
FORMATO DE CERTIFICADO DE APROBACIÓN
(Ejemplo de Etapa de Desarrollo)

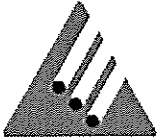


 OSITRAN	CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS "SUPERVISIÓN DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ" - Periodo Remanente -	[Código del Certificado de Aprobación]
		Hoja [Número de Página] de [Total de Páginas]
		Id

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN REGISTRADA					
CAPEX / CAPEX OPERACIONAL		ESPECIALIDAD		FECHA DE REGISTRO	SUPERVISOR RESPONSABLE
AGI ####	[CAPEX]	-	-	dd/mm/aaaa	[Supervisor]
M&I ##	[CAPEX Operacional]				
<i>Documento de Origen</i>			<i>Documentos de Observación precedentes</i>		
Carta: [Carta con la que el Supervisor recibe la documentación]		Fecha: [Fecha de recepción de la Carta]		[Código del Informe de Revisión del Supervisor]	

PLANO / DOCUMENTO APROBADO	
<p><u>Cierre de Etapa de Desarrollo #</u></p> <p> Etapa : Etapa de Desarrollo # – [Nombre/Descripción de la Etapa] CAPEX : [CAPEX] CAPEX Operacional : [CAPEX Operacional] Paquete : [Código del Paquete] - [Nombre del Paquete] </p> <p>Documentación revisada :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ [Documento Entregable, según # de Etapa] ✓ [Documento Entregable, según # de Etapa] ✓ [Documento Entregable, según # de Etapa] ✓ [Documento Entregable, según # de Etapa] ✓ [Documento Entregable, según # de Etapa] ✓ <p>Conclusión: La documentación revisada admite la aprobación de la Etapa de Desarrollo #, correspondiente a [Nombre/Descripción de la Etapa] del Paquete "[Nombre del Paquete]" Por lo tanto, se da por concluida y aprobada la Etapa de Desarrollo # del mencionado Paquete.</p>	

RECOMENDADA POR EL SUPERVISOR	RATIFICADA POR OSITRAN
 Responsable:	Responsable:
Fecha: dd-mm-aaaa	Fecha: dd-mm-aaaa



OSITRAN

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS
"SUPERVISIÓN DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL
JORGE CHAVEZ"

- Periodo Remanente -

[Código del Certificado de Aprobación]

Hoja [Número de Página] de [Total de Páginas]

Id

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN REGISTRADA

SUB-PROYECTO		ESPECIALIDAD		FECHA DE REGISTRO	SUPERVISOR RESPONSABLE
[Código del Sub-Proyecto]	[Sub-Proyecto]	[Código de la Especialidad]	[Especialidad]	dd/mm/aaaa	[Supervisor]
<i>Documento de Origen</i>			<i>Documentos de Observación precedentes</i>		
Carta: [Carta con la que el Supervisor recibe la documentación]		Fecha: [Fecha de recepción de la Carta]		[Código de Informe de Revisión del Supervisor]	

PLANO / DOCUMENTO APROBADO

Etapas de Desarrollo #

Documentación revisada :

- [Código de Plano o Documento] : [Nombre del Plano o Documento]
- [Código de Plano o Documento] : [Nombre del Plano o Documento]
- [Código de Plano o Documento] : [Nombre del Plano o Documento]
- [Código de Plano o Documento] : [Nombre del Plano o Documento]
- [Código de Plano o Documento] : [Nombre del Plano o Documento]

...

RECOMENDADA POR EL SUPERVISOR

RATIFICADA POR OSITRAN



Responsable:

Fecha: dd-mm-aaaa

Responsable:

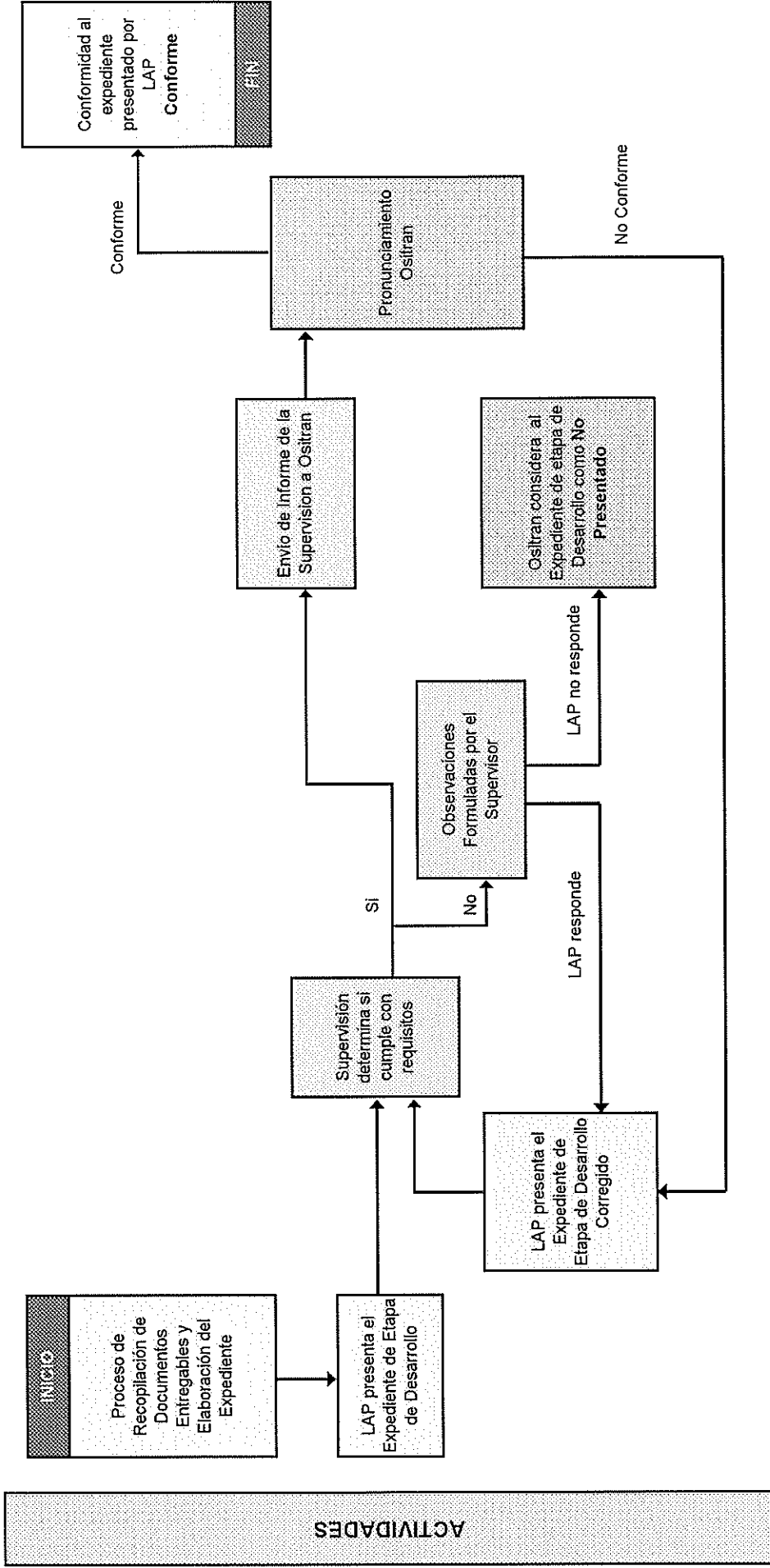
Fecha: dd-mm-aaaa

NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

**ANEXO 3
FLUJOGRAMA PARA LA APROBACION
DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO**



PROCESO PARA LA APROBACIÓN DE ETAPAS DE DESARROLLO



ACTIVIDADES

NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ - AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

ANEXO 4
FORMATO PARA EVALUACION DE DIRECTIVAS



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

Formato para Evaluación de Directivas

Directiva: Directiva para el Procedimiento de Revisión y Aprobación de las Etapas de Desarrollo de las Mejoras en el Aeropuerto Internacional Jorge Chavez.

Resolución de aprobación:

Año: 2012

Indicador	Fórmula	Línea de Base	Meta		Observación
			Programado	Obtenido	
Cumplimiento de plazos de revisión y aprobación de la documentación correspondiente a las Etapas de Desarrollo	(*)	(**)	90%		Es la primera versión de la directiva por lo que la primera medición se efectuará en el año 2013.

(*) Información que será obtenida de los Reportes de Indicadores dentro de los Pronunciamientos de la Jefatura de Aeropuertos de la Gerencia de Supervisión, aspecto que se evaluará de manera anual. Dicha información se obtendrá del número de documentos técnicos atendidos dentro del plazo sobre lo que remita LAP.

(**) Se empleará la línea de base establecida por el Área de Calidad de OSITRAN.



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ - AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

**ANEXO 5
CONTROL DEL DOCUMENTO**



NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y APROBACION DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LAS MEJORAS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ – AIJCH"			DIR-GS-001-12
ELABORADO POR:	GS	APROBADO POR:	GG
REVISADO POR:	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2012-CD-OSITRAN

CONTROL DEL DOCUMENTO

Versión: N° 1

Revisado: Oscar Herrera Benavides
Gerente de Supervisión (e)

Aprobado: José Luis Cortes Font-Cuberta
Gerente Adjunto de Gerencia General

Referencia	Identificación
	Ninguna por ser la primera versión

