

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SERVIDUMBRE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

I. FINALIDAD

El presente lineamiento técnico-legal, para la gestión de servidumbre, permitirá a los consultores y/o contratistas que desarrollen las actividades requeridas para obtener un expediente técnico-legal para el establecimiento de la Servidumbre del proyecto de electrificación que vienen desarrollando para Electrocentro S.A. en mérito a los contratos firmados.

II. OBJETIVO

Regular los lineamientos para la elaboración y obtención de un expediente de servidumbre que tomará como base legal la Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-93-EM y modificatorias, además de aplicar el Código Nacional de Electricidad, y demás normas aplicables en la materia, el expediente deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, sin ser limitativos.

III. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM, Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural
- Decreto Supremo N° 018-2020-EM Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 aprobado con Resolución Ministerial N° 24-2011-MEM/DM
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

IV. DISPOSICIÓN GENERAL

El establecimiento de servidumbre, requerida para proyectos de inversión, se realizará para la ocupación de bienes públicos y privados, y se constituirán únicamente con arreglo a las disposiciones de la Ley de concesiones eléctricas.

Las servidumbres podrán ser:

- De acueductos, embalses y de obras hidroeléctricas.
- De electroductos para establecer subestaciones de transformación, líneas de transmisión y distribución.
- De ocupación de bienes de propiedad particular indispensables para la instalación de subestaciones de distribución para Servicio Público de Electricidad y para el desarrollo de la actividad de generación con Recursos Energéticos Renovables.
- De sistemas de telecomunicaciones.
- De paso para construir vías de acceso.
- De tránsito para custodia, conservación y reparación de las obras e instalaciones

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para la gestión de servidumbre, la empresa contratista o consultor deberá, realizar una serie de actividades para obtener la documentación requerida para elaborar un expediente técnico- legal, que permita tramitar el establecimiento de servidumbre ante la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas, para lo cual, deberá desarrollar las siguientes actividades sin ser limitativas:

5.1. Reconocer Áreas de Servidumbre, Identificar propietarios y Determinar las Áreas de Afectación

El equipo especialista, debe recorrer la faja de servidumbre del trazo definitivo del proyecto (componentes del proyecto y caminos de acceso) definido en la etapa de ejecución (replanteo de obra y/o desarrollo de la ingeniería de detalle); así mismo deberá realizar las consultas sobre las unidades catastrales a COFOPRI o SUNARP o Gobiernos Regionales y solicitar la búsqueda catastral en la SUNARP, elaborar el padrón de propietarios afectados, determinar la ocupación de áreas por el electroducto en cada terreno conforme al Código Nacional de Electricidad -Suministro 2011 y demás normas técnicas, e inventariar los daños a producirse en cultivos, plantaciones y construcciones existentes, para su valorización.

5.2. Recopilar documentos y realizar el estudio de títulos

El equipo especialista del contratista o consultor, debe recopilar los documentos de propiedad de los predios, dándose prioridad a las copias literales de propiedad obtenido de la SUNARP (Registros Públicos), documentos de identidad de los propietarios, documentos de poderes, actas de asamblea (en caso de comunicades), constancia y/o certificados o constancias de posesión, emitidas por las entidades correspondientes, declaraciones juradas, etc., según se requiera.

Así mismo, el equipo especialista realizará el Estudio de Títulos (ante la SUNARP, Dirección agraria, Notario, etc.), para tener certeza de la legitimidad del predio y prevenir que la propiedad tenga algún problema documentario, evaluar y dar solución a cualquier tema particular que se pueda presentar con relación al derecho de propiedad y al tema contractual. El especialista Legal de la empresa contratista, absolverá con la debida oportunidad cualquier consulta relacionada con esta parte de la gestión y de ser necesario tramitará ante las entidades correspondientes los documentos indicados.

Es responsabilidad del contratista obtener la documentación de titularidad del predio y/o posesión, así como DNI **a su costo**, debiendo para ello realizar las gestiones, coordinaciones y trámites ante las entidades que corresponda como: Registros Públicos, Ministerio de Agricultura, Gobierno Regional, Juez de Paz, RENIEC, etc.

5.3. Determinación del monto de las valorizaciones

Establecidas las áreas de servidumbre de afectación por cada propietario, el contratista procederá a realizar las valorizaciones de acuerdo a la información recopilada en campo y los tramites realizados ante las entidades, para obtener los sustentos de valores para predios rústicos, precios de productos agrícolas y especies forestales

El límite inferior de las valorizaciones por servidumbre, serán determinados de acuerdo los valores de aranceles oficiales para terrenos rústicos, emitido por las entidades correspondientes.

Para el límite superior de las valorizaciones, el contratista deberá contratar a un Perito del colegio de Ingenieros adscrito a la Superintendencia de Banca y seguros (SBS), para que obtenga la valorización comercial de los terrenos, productos agrícolas y especies forestales.

5.4. Elaborar Valorización y gestión para suscribir compromisos de pago

El contratista o consultor deberá elaborar la valorización tomando en cuenta los límites previstos en el acápite anterior para la determinación del monto de las valorizaciones (monto inferior y superior). Las valorizaciones tendrán el visto del supervisor, y de la entidad.

La empresa contratista o consultor procederá a negociar el costo de la servidumbre con los propietarios de los terrenos, para lo cual propondrá inicialmente el consto del valor inferior (valor arancelario) y llegando al tope del valor superior (valor comercial); esta labor será llevada a cabo con la participación de la supervisión en caso el propietario no acepte el monto superior, se evaluará la modificación del trazo de ruta.

Una vez que se llegue a un acuerdo con el propietario del terreno, el contratista o consultor le indicará que, en la etapa de ejecución de obra, Electrocentro S.A. le indemnizara el monto acordado, para lo cual Electrocentro S.A. le alcanzara un documento de compromiso de pago firmado.

5.5. Presentación de documentos para el establecimiento de la Servidumbre

El contratista o consultor presentará a la supervisión, los documentos sustentatorios de la gestión de servidumbre, por cada uno de los afectados, de acuerdo a lo siguientes casos presentados:

En caso de Propietarios y posesionarios

- Autorización de ingreso al terreno para ejecución de obra (Modelo alcanzado por Electrocentro S.A.), debidamente firmado por los titulares del predio sirviente, para el inicio de la obra.
- Proyecto de Contrato de servidumbre o transacción extrajudicial, por duplicado (Modelo alcanzado por Electrocentro S.A.).
- Documento de propiedad correspondiente, después de haber realizado el estudio de títulos.
- Proyecto de Recibo de servidumbre, por duplicado (Modelo alcanzado por Electrocentro S.A.).
- Valorización individual, con los documentos sustentatorios.
- Plano individual de servidumbre, elaborado con las consideraciones previstas en el ítem, cuando se realice el reconocimiento de las áreas de Servidumbre determinar las Áreas de Afectación.
- DNI, en caso de ser casado de ambos cónyuges.

En caso que el propietario y/o posesionario tenga la condición de casado, en todos los documentos antes descritos se deben plasmar a ambos cónyuges.

En caso de Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas o persona jurídica

- Proyecto de Contrato de servidumbre por duplicado (Modelo alcanzado por Electrocentro S.A.).
- Documento de propiedad, después de haber realizado el estudio de títulos.
- Proyecto de Recibo de servidumbre por duplicado (Modelo alcanzado por Electrocentro S.A.).

- Valorización individual, con los documentos sustentatorios
- Plano individual de servidumbre, elaborado con las consideraciones previstas cuando en el ítem, cuando se realice el reconocimiento de las áreas de Servidumbre determinar las Áreas de Afectación.
- Plano de la comunidad visado por la entidad correspondiente.
- Vigencia de Poder del representante en turno designado, para las gestiones de establecimiento de la servidumbre (En caso de persona jurídica deberá contener en la vigencia poder, las facultades para establecer servidumbre), en caso hayan cambiado recientemente su junta directiva, el contratista apoyará para que realice el trámite hasta obtener el registro de los poderes en la SUNARP.
- DNI del representante designado
- Acta de asamblea extraordinaria, de acuerdo al modelo definido por Electrocentro S.A. (en caso de Comunidades)

5.6. Revisión de los documentos de servidumbre presentados por la empresa contratista y aprobación del monto a pagar por la servidumbre

La Supervisión revisará los documentos presentados por empresa consultora o contratista, dando su conformidad a los montos obtenidos de la valorización, y los documentos de servidumbre debidamente sustentados y alcanzará un informe de conformidad, a la oficina de administración de proyectos adjuntando los files individuales con los documentos de la gestión de servidumbre. De verificarse alguna falencia u omisión en los documentos alcanzados, la Supervisión devolverá a la empresa consultora o contratista para su inmediata corrección.

5.7. Contenido del expediente de servidumbre

Según corresponda el expediente de servidumbre debe contener los requisitos establecidos en el artículo 222 del reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, y/o el artículo 63 del reglamento de la Ley General de Electrificación Rural, sin ser limitativo.

Entonces, expediente de servidumbre contendrá lo siguiente sin ser limitativo:

1	Identificación y domicilio legal del solicitante (Copia de DNI y copia de la vigencia poder del representante legal)								
2	Antecedentes								
3	Naturaleza y tipo de servidumbre.								
4	Duración de la servidumbre.								
5	Ubicación del Área de Servidumbre								
6	Justificación técnica de la servidumbre								
7	Justificación económica de la servidumbre								
8	Relación de los predios por ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. <table><tr><td>EXP.</td><td>DOCUMENTO DE PROPIEDAD</td><td>NOMBRE DEL PROPIETARIO</td><td>DNI</td><td>DOMICILIO</td></tr></table> <p>Cuando el propietario del predio no sea conocido, o fuere incierto o se ignore su domicilio, o en cualquier otra situación análoga que impida conocer, determinar o localizar al propietario; se deberá presentar declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario.</p>				EXP.	DOCUMENTO DE PROPIEDAD	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DNI	DOMICILIO
EXP.	DOCUMENTO DE PROPIEDAD	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DNI	DOMICILIO					
9	Descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.								
10	Memoria descriptiva (con la firma del representante legal), coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada en coordenadas UTM (WGS84), a los que se								

adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso;

- 11 Copia del acuerdo que el concesionario haya suscrito con el propietario del predio por ser gravado y de los recibos de pago correspondientes, de ser el caso. El acuerdo debe estar formalizado con la certificación de la firma de las partes por el Notario Público o Juez de Paz. En los casos en que no exista acuerdo entre las partes, el concesionario deberá presentar la propuesta de la compensación y de la indemnización, si corresponde.

PROPIETARIO INDIVIDUAL/SOCIEDAD CONYUGAL O COPROPIETARIOS:

- Autorización de ingreso con la firma y huella del(los) propietario(s) certificados por Notario o Juez de Paz, cumpliendo los requerimientos de la Ley del Notariado D.L N° 1049.
- Contrato de servidumbre y anexos en dos (2) ejemplares originales.
- Anexo n.º 01: Copia legalizada u original del certificado literal de partida (Copia literal) del bien, emitido por la SUNARP, si el predio no está inscrito en SUNARP deberá presentar búsqueda de índice y certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP. Si cuenta con Testimonio de Escritura de Compra Venta Notarial con más de 03 meses de antigüedad, adicionalmente deberá de gestionar una constancia de posesión del predio emitida por autoridad competente (Alcalde Municipal o Gerente de Desarrollo Urbano) en este caso también deberá presentar la búsqueda de índice y certificado de búsqueda catastral en la SUNARP.

Así mismo si uno de los titulares del predio falleció, se debe presentar la sucesión intestada, por lo que se deberá contar con todas las firmas de los sucesores.

- Anexo n.º 02: Recibo de Pago de servidumbre
- Anexo n.º 03: Valorización de servidumbre
- Anexo n.º 04: Plano individual a escala con grillas y en coordenadas originales UTM WGS84, se deberá tener la información de la Búsqueda Catastral realizada en la SUNARP.
- Copia del documento de identidad personal (DNI) vigente del(los) propietario(s).
- Se deberá hacer firmar una Declaración Jurada de confidencialidad al propietario que la entidad le indique, estableciendo que no debe hacer de conocimiento sobre el monto pactado o pagado, a otras personas.

POSESIONARIO INDIVIDUAL /SOCIEDAD CONYUGAL:

- Autorización de Ingreso con la firma y huella del(los) posesionario(s) certificados por Notario o Juez de Paz, cumpliendo los requerimientos de la Ley del Notariado D.L N° 1049.
- Transacción extrajudicial y anexos en dos (2) ejemplares originales.
- Anexo n.º 01: Original o copia legalizada del Certificado de Posesión emitida por el Municipio Distrital, Juez de Paz de la jurisdicción y/o Ministerio de Agricultura, el mismo que deberá contener los datos de los titulares en caso de conyugues; en el caso que el predio pertenece a una comunidad, el documento será emitido por el Jefe Comunal y/o Presidente de la Comunidad Campesina;

Presentar búsqueda de índice y certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP. Así mismo si uno de los titulares del predio falleció, se debe presentar la sucesión intestada, por lo que se deberá contar con todas las firmas de los sucesores.

- Anexo n.º 02: Recibo de Pago de servidumbre
- Anexo n.º 03: Valorización de servidumbre
- Anexo n.º 04: Plano individual a escala con grillas y en coordenadas originales UTM WGS84, se deberá tener la información de la Búsqueda Catastral realizada en la SUNARP.
- Copia del documento de identidad personal (DNI) vigente, en caso de esposos presentar el DNI de ambos.
- Declaración Jurada debidamente legalizada las firmas, para todos los posesionarios (se adjunta modelo).
- Se deberá hacer firmar una Declaración Jurada de confidencialidad al posesionario que la entidad le indique, estableciendo que no debe hacer de conocimiento sobre el monto pactado o pagado, a otras personas.

COMUNIDAD NATIVA Y/O CAMPESINA:

- Copia literal del Acta de Asamblea, en donde establecen servidumbre a favor de Electrocentro S.A.
- Contrato de servidumbre y anexos en dos (2) ejemplares originales.
- Anexo n.º 01: Copia legalizada u original del certificado literal de partida (Copia literal) del bien emitido por SUNARP con su plano; si el predio no está inscrito en SUNARP deberá presentar búsqueda de índice y certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP
- Anexo n.º 02: Recibo de Pago de servidumbre
- Anexo n.º 03: Valorización de servidumbre
- Anexo n.º 04: Plano individual a escala con grillas y en coordenadas originales UTM WGS84, se deberá tener la información de la Búsqueda Catastral realizada en la SUNARP.
- Copia legalizada de los poderes de representación legal como Jefe/Subjefe, Presidente/Vicepresidente comunal emitido por Registros Públicos y, copia simple de la credencial del representante;
- Copia del documento de identidad personal DNI vigente del representante legal de la comunidad Campesina o Nativa (Jefe, Subjefe, Presidente o Vicepresidente);
- Copia del plano catastral de la comunidad.
- En el caso de comuneros (posesionarios pertenecientes a una comunidad), sólo se valorizará y pagará el daño ocasionado, para lo cual la comunidad debe establecer en un acta de asamblea donde describa que se les pagará a los posesionarios por los daños ocasionados por la ejecución de la obra, por lo que estos también deberán firmar los posesionarios involucrados.

Por lo anteriormente expuesto se debe tomar en cuenta la Ley General de Comunidades Campesinas y Nativas, Ley N° 24656 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-91-TR, que establecen lo siguiente:

- De acuerdo al artículo 2º de la citada Ley, las Comunidades Campesinas y Nativas son organizaciones jurídicas que controlan determinados territorios llamados propiedad comunal de la tierra, la cual es de propiedad de la Comunidad Campesina y/o Nativa.
- De acuerdo al artículo 7º de la misma Ley, las tierras de las Comunidades Campesinas y Nativas son inalienables pueden ser enajenadas previo acuerdo de por lo menos dos tercios de los miembros calificados de la Comunidad, reunidos en Asamblea General, vale decir que para poder gravar los bienes de la Comunidad mediante una servidumbre se debe tener la Aprobación en Asamblea de los Comuneros, quienes deberán aprobar la imposición de servidumbre a favor de Electrocentro S.A., y autorizar al presidente o jefe comunal suscriba los documentos de servidumbre para gravar bienes comunales y reciba el dinero en efectivo por la constitución de la servidumbre.

12 Anexos:

1. Resumen de planilla de servidumbre: contendrá lo siguiente sin ser limitativo

Nº	Nº EXP.	DOC. DE PROPIEDAD	NOMBRE DEL PROPIET.	DNI	DOMICILIO	UBICACIÓN DEL PREDIO AFECTADO DEPARTAMENTO (...)			LONG. (ml)	PROGRESIVA
						LOCALIDAD	DISTRITO	PROV.		

Nº DE POSTE Y/O TORRE	TIPO DE POSTE Y/O TORRE	AREA TOTAL DE SERVIDUMBRE (m2)	INDEMNIZACIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE SERVIDUMBRE			
			INDEMNIZACIÓN (S/)	OBSERVACIONES	PROPUESTA DE COMPENSACIÓN (S/)	OBSERVACIONES

2. Plano de Ubicación: Ubicación del proyecto con el área de servidumbre del proyecto, a escala, en coordenadas originales con cuadrículas en formato DWG y SHAPE.
3. Plano general de servidumbre: Con el trazo de ruta en los que figura de manera progresiva y debidamente distinguido cada uno de los límites de propiedad de las áreas afectadas, a escala, en coordenadas originales con cuadrículas, en formato DWG y SHAPE. Tomar como base los catastros obtenidos de la SUNARP (Búsqueda Catastral) y la Dirección Agraria.

Así mismo se deberá identificar las carreteras de vías departamental o red vial nacional, en el plano de general de servidumbre.

4. Planilla de valorización, deberá presentar dos (2) planillas de valorización, una con valores arancelarios y la otra con valores comerciales.

- Planilla de aires y suelos:

Que, consta de columnas donde se describirán la relación de propietarios, dirección, teléfono, DNI, doc. De propiedad indicar el nro de partida, ubicación del predio (localidad, distrito, provincia departamento), ancho de la faja de servidumbre, longitud de afectación, progresiva, nro de estructura, tipo de armado, cantidad de postes o torres, cantidad retenidas, cantidad de PAT, áreas que utilizan, uso de aires, uso de suelos, tipo de tierras ocupadas, precio de la tasación.

- Planilla de daños:

Que, consta de columnas donde se describirán la relación de propietarios, DNI, ubicación del predio (localidad, distrito, provincia departamento), descripción, área que ocupan, cantidad, precio de los cultivos y especies forestales.

- **Documentos sustentatorios de la Valorización:**

Para la valorización arancelaria:

Contendrá lo siguiente sin ser limitativo, valores oficiales de predios rurales que emite el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), y para la valorización de los daños y perjuicios a cultivos, árboles maderables y/o frutales se debe tomar los valores que emite el Ministerio de Agricultura y/o Gobierno Regional o la intervención de un profesional especialista que valorizase el precio de las plantaciones de servidumbre debe contar con la aprobación de la Supervisión de obra u estudio.

Para la valorización Comercial:

Se tomará como base legal el Reglamento Nacional de Tasaciones y se sustentará las metodologías que están empleando para obtener la valorización.

5. Galería de Fotos: Se deberá consolidar por cada predio, fotos claras panorámicas del predio, como mínimo dos (2); en el cual se indicará el n.º de expediente y nombre del propietario.

VI. DISPOSICIONES FINALES

6.1. Disposiciones finales para la gestión de servidumbre:

Para la gestión de servidumbre, la empresa contratista, deberá cumplir y tener en consideración lo siguiente:

- El consultor o contratista debe contar con un equipo multidisciplinario, contando como mínimo con un especialista catastral, abogado predial y gestor de campo, que se encargarán de elaborar, ejecutar y presentar un expediente de servidumbre de acuerdo a lo indicado en la Ley de Concesiones Eléctricas y su reglamento.
- Una vez que se tenga el trazo de ruta definitivo, el contratista o consultor deberá presentar el expediente de servidumbre en el tiempo establecido en los Términos de referencia que forman parte del contrato.
- El consultor o contratista debe definir el trazo de ruta de la línea eléctrica, teniendo en consideración las autorizaciones de ingreso al terreno para ejecución de obra, dado que con esta autorización se tiene la certeza de que se podrá instalar la infraestructura en terreno privado y que no habrá impedimento.
- Es responsabilidad del consultor o contratista obtener la documentación de titularidad del predio y/o posesión, planos, documentos de representatividad, adquisición de los catastros, búsquedas catastrales y copias literales, así como DNI, debiendo para ello realizar las gestiones, coordinaciones y trámites ante las entidades que corresponda como: Registros Públicos, Ministerio de Agricultura, Gobierno Regional, Juez de Paz,

RENIEC, notario público, juez de paz, Municipalidades, Gobiernos Regionales, etc., por lo que estos gastos de trámites serán asumidos por el consultor o contratista.

- En caso de Comunidades Campesinas y/o nativas, que no estén inscrito los poderes de sus representantes en la SUNARP, el contratista deberá coordinar con las comunidades para que este documento se inscriba en la SUNARP, el gasto generado para esta actividad deberá ser asumido por el consultor o contratista. En este caso deberá evidenciar la gestión realizada.
- El contratista deberá verificar si la comunidad tiene cuenta en el banco y en caso no tenga, debe revisar en el estatuto inscrito en al SUNARP si se pueda aperturar una cuenta, en caso no se cuente con el estatuto, se debe elaborar un acta de asamblea y se convoque a asamblea extraordinaria, para que se le otorgue facultades a dos autoridades para que puedan aperturar la cuenta; luego se deberá iniciar los trámites para inscribir el acta en la SUNARP. En este caso el contratista asumirá los costos y deberá evidenciar la gestión realizada.
- En caso no se pueda ubicar al propietario y/o posesionario para conseguir la autorización de ingreso para ejecución de obra, se deberá usar los medios de comunicación que ameriten (medios radiales, medios escritos, etc.) para ubicarlos.

Una vez que se haya realizado las comunicaciones y no se haya ubicado al propietario se deberá tramitar ante el Juez de paz o notario la constatación de que no se ha ubicado al afectado, el gasto generado para esta actividad deberá ser asumido por el Consultor o contratista.

- El consultor o contratista deberá presentar un informe con el avance de la gestión de servidumbre, el cual deberá presentar semanalmente a la supervisión, para lo cual propondrá un cronograma y plan de trabajo, una vez que inicie la gestión.
- El contratista se encargará de asumir cualquier gasto que amerite por la obtención de alguna documentación de propiedad o legalización ante un notario público y/o Juez de paz, por el servicio brindado, por lo que debe estimar este costo en su presupuesto de la gestión de servidumbre.

6.2. Formatos para la elaboración del expediente de servidumbre:

En el siguiente link se adjuntan los formatos para la gestión de servidumbre:

https://fonafegob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ecastroq_distriluz_com_pe/EmmXruto_pJGrWoEv4-qyOUBHH-KJ-j60S_NwT4kWvMchA?e=WgD1qX

6.3. Presentación final del expediente de servidumbre:

Se deberá presentar un (01) original y dos (02) copias foliadas con sus respectivos CDs, debidamente firmadas por encargado del estudio, Gestor de Servidumbre, el Supervisor y responsables de Electrocentro S.A., debidamente habilitados por el colegio correspondiente, conteniendo todos los archivos de texto, planos, anexos y otros en formatos editables (Word, dwg. SHAPE, xls, etc.)

El CD deberá contener escaneado en su totalidad el expediente final aprobado con todas las firmas.