

# Instructivo del Formato N°03:

## Registro de Requisitos de Información del Proyecto - PIR

Plan BIM Perú  
Dirección General Programación Multianual de Inversiones  
Ministerio de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

# Contenido

1. Sumario de términos y definiciones.....	3
2. Aspectos Generales.....	7
3. <b>Sección A:</b> Datos de la inversión.....	10
4. <b>Sección B:</b> Institucionalidad.....	14
5. <b>Sección C:</b> Responsabilidad funcional.....	15
6. <b>Sección D:</b> Datos de la planificación del desarrollo de a fase del ciclo de inversión.....	17
<b>Anexo:</b> Ejemplo de llenado Formato N° 03: Requisitos de Información del Proyecto - PIR.....	19

# 1. SUMARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Se han hecho uso de los siguientes términos y definiciones en el marco de la NTP-ISO 19650 -1:2021 y NTP-ISO 19650-2:2021.

## 1.1. Términos relacionados a la Gestión de la Información BIM

Término	Definición
BIM	Modelado de la Información de la Construcción o <i>Building Information Modelling</i> , en inglés.  Es una metodología de trabajo colaborativo para la gestión de la información de una inversión pública, que hace uso de un modelo de información creado por las partes involucradas, para facilitar la programación multianual, formulación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura pública, asegurando una base confiable para la toma de decisiones.
Requisitos de Información	Especificación de qué, cuándo, cómo y para quién se producirá la información.
OIR	<b>Requisitos de Información Organizacional</b> o <i>Organizational Information Requirements</i> , en inglés. Son los Requisitos de Información para responder o informar acerca de datos estratégicos de alto nivel dentro de la Parte que Designa.

AIR	<b>Requisitos de Información de los Activos</b> o <i>Asset Information Requirements</i> , en inglés. Requisitos de Información para responder a los OIR relacionados con los activos.
Modelo de información	Es el conjunto de contenedores de información estructurada y no estructurada. Comprende toda la documentación desarrollada durante una inversión en respuesta a los requisitos de información, la cual se encuentra en una base confiable de información.
AIM	<b>Modelo de Información de los Activos</b> o <i>Asset Information Model</i> , en inglés. Es el modelo de información relacionado a la fase de operación.
PIM	<b>Modelo de Información del Proyecto</b> o <i>Project Information Model</i> , en inglés. Es el modelo de información relacionado a la fase de formulación y evaluación y ejecución.
Contenedor de información	Conjunto de información persistente y recuperable desde un archivo, sistema o aplicación de almacenamiento jerarquizado. Algunos ejemplos de contenedor de información son: un archivo (modelos 3D, documentos, una tabla de información, un reporte, grabaciones y videos), una base de datos o un subconjunto, tal como un capítulo o sección o capa o símbolo.

## 1.2. Términos relacionados con inversiones, proyectos y activos

Término	Definición
Ciclo de vida	La vida de un activo desde la definición de sus requisitos hasta el término de su uso, cubriendo su concepción, diseño, construcción, operación, mantenimiento y disposición de una inversión.
Activo	Ítem, objeto o elemento que tiene potencial o valor actual para una organización. Estos recursos son controlados por una entidad pública como consecuencia de hechos pasados (adquisición, transferencia, construcción, donación, etc.), de los cuales se espera recibir beneficios económicos futuros o un potencial de servicios, y que contribuyen al desarrollo de la función administrativa o cometido público.
Inversiones	Son intervenciones temporales que comprenden a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR (Reglamento del DL 1252, aprobado por el DS 284-2018-EF). El proceso mediante el cual una inversión es concebida, diseñada, evaluada, ejecutada y genera sus beneficios para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país se denomina Ciclo de inversión, el cual consta de 4 fases: Programación Multianual de Inversiones, Formulación y Evaluación, Ejecución y Funcionamiento.

Equipo de Ejecución	Parte Designada Principal y las Partes Designadas.
Parte que Designa	<b>Appointing party</b> , en inglés. Receptor de la información sobre los trabajos, bienes o servicios de la Parte Designada Principal. En el sector público la Parte que Designa será siempre la entidad.
Parte Designada Principal	<b>Lead appointed party</b> , en inglés. Involucrada en la gestión de activos y la entrega del proyecto.
Parte Designada	<b>Appointed party</b> , en inglés. Proveedor de la información sobre los trabajos, bienes o servicios.
Información	Representación reinterpretable de los datos de una manera formalizada y adecuada para la comunicación, interpretación o procesamiento.
Intercambio de Información	Acto de proporcionar y/o acceder a información generada por alguna otra parte del equipo.
UEI	La Unidad Ejecutora de Inversiones es la unidad responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto de inversión.
UEP	La Unidad Ejecutora Presupuestal es la unidad ejecutora creada de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
UF	La Unidad Formuladora es la instancia responsable de la Formulación y Evaluación del programa de inversión.

## 2. ASPECTOS GENERALES

El objetivo de este instructivo es proporcionar un documento que brinde información que sirva de apoyo en la comprensión y llenado del Formato N°03: Registro de Requisitos de Información del Proyecto - PIR (en adelante, Formato PIR).

El Formato PIR se elaborará una sola vez en la actividad denominada Evaluación de Necesidades, y establecerá la información necesaria para satisfacer los objetivos organizacionales en cada hito de entrega de información, donde se brinde datos definitivos para cada uno de los puntos clave de decisión de la Parte que Designa, durante el ciclo de vida del activo. (Guía Nacional BIM - 5.3.1.3 Registro de Requisitos de Información del Proyecto - PIR)

La Figura 1 muestra el alcance de los Requisitos de Información del Proyecto y cómo influye en los requisitos de información subsiguientes y en los entregables de información, como se indica en la NTP-ISO 19650-1:2021.

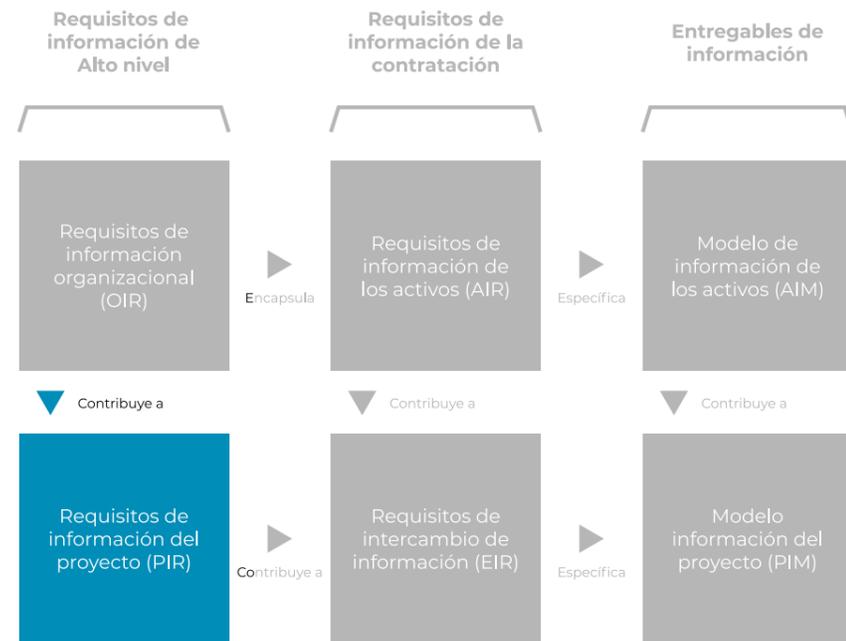
## 2.2 ¿Cuál es la estructura del Formato PIR?

El Formato PIR tiene cuatro (04) secciones:

Tabla 1: Secciones del Formato PIR

<b>Sección A</b> Datos de la inversión
En esta sección se registran los datos generales, objetivos y datos específicos de la inversión. Además se debe indicar el directorio del equipo responsable de la gestión de la información, información de referencia y recursos compartidos.
<b>Sección B</b> Institucionalidad
En esta sección se registran los datos acerca de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), la Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) y la Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP) de la entidad o empresa pública.
<b>Sección C</b> Responsabilidad funcional de la inversión
En esta sección se registra la función, división funcional, grupo funcional, sector responsable, servicio y tipología de la inversión.
<b>Sección D</b> Datos de la planificación del desarrollo de las fases del ciclo de inversión
Esta sección sirve para identificar el plan de trabajo propuesto para la inversión. Incluye la división de las fases del ciclo de inversión en etapas de trabajo mensurables, que podrán utilizarse a efectos contractuales. Asimismo, en esta sección se definen y registran los requisitos de información específicos de la inversión.

Figura 1: Articulación de los Requisitos de Información y los entregables de información



Fuente: Gráfico adaptado de la NTP-ISO 19650-1:2021

## 2.1 ¿Cuál es la finalidad del Formato PIR?

La finalidad del Formato PIR se centra en cumplir los objetivos organizacionales de la Parte que Designa, como se indica en los Requisitos de Información Organizacional (OIR). Es decir, los PIR establecen la información necesaria para satisfacer los objetivos organizacionales en cada hito de entrega de información; donde se brinde datos definitivos para cada uno de los puntos clave de decisión de la Parte que Designa, durante el ciclo de vida del activo.

Solo los PIR relevantes para cada designación se integrarán en la documentación contractual, a través de los Requisitos de Intercambio de Información (EIR).

## 2.3 ¿Qué órgano es responsable de elaborar el Formato PIR?

La UF, UEI, UEP son responsables de la elaboración del Formato PIR para la gestión de la información en la fase del ciclo de inversión de su competencia, que desarrollen utilizando BIM.

# 3. SECCIÓN A: Datos de la inversión

La información que se encuentra en la sección A es la siguiente:

Tabla 2: Información de la sección A

1. CUI o código de idea
2. Nombre de la inversión
3. Objetivos de la inversión
4. Equipo responsable del desarrollo de la fase del ciclo de inversión
5. Información de referencia y recursos compartidos
6. Localización

En la **subsección 1. CUI o código de idea**, se debe especificar el código único de la inversión con el que fue registrado en el Banco de Inversiones.

En la **subsección 2. Nombre de la inversión**, se debe especificar el nombre de la inversión con el que fue registrado en el Banco de Inversiones.

En la **subsección 3. Objetivos de la inversión**, se debe registrar la descripción del proyecto de inversión; especificando el objetivo principal y sus características principales. Además, se solicita especificar los objetivos de gestión de la información BIM del equipo de trabajo.

Asegúrese de que esta sección proporcione a los lectores una comprensión del proyecto y qué objetivos estratégicos se requiere que cumpla. Esto podría incluir una referencia a las políticas internas, en ausencia de un Requisito de Información Organizacional (OIR).

Si los datos que se indican en esta sección, se recogen en otra parte, como un resumen del proyecto, deberán facilitarse las referencias de los documentos correspondientes.

En esta subsección se solicitan los siguientes datos:

- **Descripción del objetivo central de la inversión:** se debe mencionar los objetivos de la inversión, y deben ser específicos del proyecto e idealmente reflejar los objetivos estratégicos de la entidad.  
  
Dicha información debe ser obtenida y alineada con los datos especificados en el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.
- **Objetivos de gestión de la información BIM:** se debe mencionar los objetivos relacionados al uso de BIM en la inversión, así como los beneficios que se obtendrán con su uso en la Gestión de la Información.
- **Fecha de entrega de los activos al responsable de su O&M:** corresponde a la fecha prevista de inicio de la operación y mantenimiento del activo especificada en el Formato N° 07-A: Registro del Proyecto de Inversión.
- **Modalidad de ejecución:** se debe especificar la modalidad prevista para la ejecución de la inversión: administración directa, administración indirecta (por contrata, Asociación Público privada (APP), obras por impuestos, núcleo ejecutor), y otras que se implementen de acuerdo a la normativa vigente.

En la **subsección 4. Equipo responsable del desarrollo de la fase del ciclo de inversión** se registra los datos del Equipo de Ejecución de la entidad a cargo de la inversión. Se deberá especificar lo siguiente:

- El **Órgano/ Unidad orgánica** al que pertenece el Equipo de Ejecución responsable.
- El **cargo** o función de la persona del Equipo de Ejecución.
- El **Rol BIM** que cumple la persona, el cual puede ser director, gestor, coordinador, modelador o supervisor BIM. Considerar que una sola persona podría cumplir más de un Rol BIM en el equipo.
- Los **nombres y apellidos** completos de cada integrante del equipo.
- El **correo electrónico** de contacto de los integrantes del equipo.

En la **subsección 5. Información de referencia y recursos compartidos**, se registra la información de referencia y los recursos compartidos que la Parte que Designa establece el objetivo es brindar esta información a las partes designadas durante el proceso de licitación o contratación, utilizando, cuando sea posible, normas de datos abiertos para evitar la duplicidad de esfuerzos y problemas de interoperabilidad.

- El nombre o codificación de la **información de referencia o recurso compartido**.
- El número de la última **revisión** de la información presentada.
- La **fecha** de la última edición de la información presentada.
- El **contenedor de información** hace referencia al formato del archivo de la información de referencia o recurso compartido. Por ejemplo, archivos en formato .doc, .xsl, .pdf, entre otros.

La NTP-ISO 19650-2:2021 propone los siguientes ejemplos de recursos compartidos:

- *Plantillas de salida de procesos (Plan de Ejecución BIM, Programa General de Desarrollo de la Información, MIDP, entre otros),*
- *Plantillas de contenedores de información (modelos geométricos 2D/3D, documentos, entre otros),*
- *Bibliotecas de estilo (líneas, texto y sombreado, entre otros), o*
- *Bibliotecas de objetos (símbolos 2D, objetos 3D, entre otros)*

En la **subsección 6. Localización**, se debe especificar la ubicación de la inversión, detallando el departamento, provincia, distrito, localidad y coordenada geográfica UTM.

## 4. SECCIÓN B: Institucionalidad

La información que se encuentra en la sección B es la siguiente:

Tabla 8: Información de la sección B

1. Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)
2. Unidad Formuladora (UF)
3. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)
4. Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP)

En la subsección **1. Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)**, **2. Unidad Formuladora (UF)** y **3. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)**, se debe registrar el nivel de gobierno, el nombre de la entidad responsable, el nombre de la OPMI, UEI o UEP según corresponda, y el nombre de la persona responsable.

En la subsección **4. Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP)**, sólo se debe especificar el nombre de la UEP.

## 5. SECCIÓN C: Responsabilidad funcional

En la sección C se solicita información relacionada a la responsabilidad funcional de la inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

En la sección A se solicita información relacionada a la responsabilidad funcional de la inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

La información que se solicita está relacionada a lo establecido en el Anexo N° 01: Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y el Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01<sup>1</sup>.

Se deberá especificar los siguientes datos:

- **Función:** se refiere a la función del Sector Público a la que está relacionada la inversión de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 02 mencionado.
- **División Funcional:** se refiere a la división funcional que corresponde a cada función del Sector Público a la que está relacionada la inversión de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 02 mencionado.

<sup>1</sup> Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

- **Grupo Funcional:** se refiere al grupo funcional que corresponde a la división funcional a la que está relacionada la inversión de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 02 mencionado.
- **Sector Responsable:** se debe especificar el Sector que comprende las entidades y empresas públicas del Gobierno Nacional según el Anexo N° 01 mencionado.
- **Servicio:** se debe detallar el servicio al cual se vincula la inversión.
- **Tipología de inversión:** se solicita especificar la tipología de la inversión relacionada al servicio.

## 6. SECCIÓN D: Datos de la planificación del desarrollo de las fases del ciclo de inversión

La información que se encuentra en la sección D es la siguiente:

Tabla 14: Información de la sección D

1. Plan de trabajo
2. Requisitos de Información del Proyecto

En la subsección **1. Plan de trabajo**, se establecen las actividades requeridas necesarias en cada hito de la fase de la inversión, el plan de trabajo determina los puntos de entrega de la información crítica para el éxito de la inversión. Se asigna el responsable de desarrollar la actividad y el plazo de entrega.

Se deberá especificar la siguiente información:

- El **hito** según la fase del ciclo **de inversión** a la que corresponda.

- Las **actividades** necesarias para llevar a cabo el desarrollo de la fase del ciclo de inversión.
- El **Órgano/unidad orgánica/ equipo de trabajo** responsable de desarrollar dichas actividades.
- El **Plazo de entrega** en número de días.

En la **subsección 2. Requisitos de información del Proyecto**, se registran los requisitos de información específicos del proyecto que podrían derivarse de los objetivos estratégicos. La importancia de estos requisitos es la comprensión de la información que se requiere de cada entregable del Equipo de Ejecución, en los Requisitos de Intercambio de Información (EIR).

Estos requisitos se derivan de una combinación de los objetivos estratégicos de la organización y los puntos de decisión clave de un proyecto.

Se deberá especificar la siguiente información:

- El **hito** según la fase del ciclo **de inversión** a la que corresponda.
- Las **actividades** necesarias para llevar a cabo el desarrollo de la fase del ciclo de inversión y que fueron mencionadas en la subsección anterior.
- Los **factores externos e internos** que influyen y deberían ser tomados en consideración para determinar los requisitos de información del proyecto.

Se considerarán como **factores** a las normativas, reglamentos, protocolos, entre otros, que sean **internos**, es decir, de la entidad o nacionales, o **externos**, es decir, de aplicación internacional.

- Los **requisitos de información** los cuales detallan la data específica que la entidad desee obtener para garantizar el correcto desarrollo del proyecto.

Se deberá registrar el nombre de la documentación solicitada como planes, reportes, planimetrías, modelos, entre otros, y las respectivas características de su contenido.

- El **contenedor de información** hace referencia al formato del archivo y/o documento que se solicita y que deberá presentar los requisitos de información solicitados. Por ejemplo, archivos en formato .doc, .xls, ifc, .pdf, entre otros.
- El **criterio de aceptación** hace referencia a los requerimientos de aprobación de dichos requisitos de información.

# ANEXO: Ejemplo de llenado formato N° 03: Requisitos de información del Proyecto - PIR

FORMATO N° 03: REGISTRO DE REQUISITOS DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO - PIR					
(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)					
Nota: Para el llenado del Formato N° 03: Registro de Requisitos de Información del Proyecto - PIR, se sugiere revisar el Instructivo correspondiente, el cual estará publicado en el sitio web del Plan BIM Perú: <a href="http://mef.gob.pe/planbimperu">mef.gob.pe/planbimperu</a>					
<b>A. Datos de la inversión</b>					
1. CUI o código de idea	73611	2. Nombre de la inversión	Ampliación y Mejoramiento del Servicio Educativo I.E.N 11513, Distrito de Patapo - Chiclayo - Lambayeque		
3. Objetivos de la inversión					
1.1. Descripción del objetivo central de la inversión:	Hacer posible el acceso a la educación, entendido como base fundamental del desarrollo de la comunidad en el Distrito de Patapo -Chiclayo.				
1.2. Objetivos de gestión de la información BIM:	Entregar el proyecto de inversión dentro del presupuesto y tiempo planeados. Minimizar el impacto ambiental durante la ejecución de la inversión. Garantizar el adecuado rendimiento y funcionamiento sostenible y sustentable de la infraestructura.				
2.3. Fecha de entrega de los activos al responsable de su O & M:	5/12/2022				
2.4. Modalidad de ejecución:	Administración directa				
4. Equipo responsable del desarrollo de la fase del ciclo de inversión					
Órgano/unidad orgánica	Cargo	Rol BIM	Nombres y Apellidos	Correo electrónico	
Equipo de estudios y proyectos	Coordinador	Coordinador BIM	Nombre 1	nombre1@minedu.gob.pe	
Equipo de estudios y proyectos	Especialista	Modelador BIM	Nombre 2	nombre2@minedu.gob.pe	
Equipo de estudios y proyectos	Especialista	Modelador BIM	Nombre 3	nombre3@minedu.gob.pe	
5. Información de referencia y recursos compartidos					
Información de referencia o recurso compartido	Revisión	Fecha	Contenedor de información	Órgano/unidad orgánica/ equipo de trabajo	Ubicación de la información de referencia o recurso compartido
LT09-MML-00-XX-M3-C-0001	R06	11.06.2020	IFC (IFC 2x3)	Equipo de estudios y proyectos	<a href="http://www.infraestructura.com/urlique">http://www.infraestructura.com/urlique</a>
LT09-MML-00-XX-M3-C-0002	R07	25.06.2020	PDF	Equipo de estudios y proyectos	<a href="http://www.infraestructura.com/urlique">http://www.infraestructura.com/urlique</a>
6. Localización					
Departamento	Provincia	Distrito	Localidad	Coordenada geográfica UTM	
Lambayeque	Chiclayo	Patapo	Patapo	-13.25588462999997 / -72.26289287999998	

B. Institucionalidad						
<b>1. Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)</b>						
Nivel de gobierno :	GOBIERNO LOCAL					
Entidad :	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAPO					
Nombre de la OPMI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI)	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES					
Responsable de la OPMI:	NOMBRES APELLIDOS					
<b>2. Unidad Formuladora (UF)</b>						
Nivel de gobierno:	GOBIERNO LOCAL					
Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAPO					
Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF)	UNIDAD FORMULADORA					
Responsable de la UF:	NOMBRES APELLIDOS					
<b>3. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)</b>						
Nivel de gobierno :	GOBIERNO LOCAL					
Entidad :	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAPO					
Nombre de la UEI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UEI)	PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN					
Responsable de la UEI:	NOMBRES APELLIDOS					
<b>4. Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP)</b>						
Nombre de la UEP:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAPO					
C. Responsabilidad funcional						
1 Función	EDUCACIÓN					
2 División Funcional	EDUCACIÓN BÁSICA					
3 Grupo Funcional	CONSTRUCCIÓN					
4 Sector Responsable	EDUCACIÓN					
5 Servicio	SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA					
6 Tipología de inversión	EDUCACIÓN PRIMARIA					
Nota: La competencia sobre el servicio se valida de acuerdo al nivel de gobierno a la Unidad Formuladora para la selección de la cadena funcional. Nota: Se puede agregar más de un servicio						
D. Datos de planificación del desarrollo de las fases del ciclo de inversión						
<b>1. Plan de trabajo</b>						
Fase del ciclo de inversión	Hito de la inversión	Actividades	Órgano/unidad orgánica/ equipo de trabajo	Plazo de entrega		
Ejecución	ET/DE en elaboración	Elaboración de expediente técnico o documento equivalente: Producto 01 - Arquitectura	Consultor	Hasta 30 días calendario		
Ejecución	ET/DE en elaboración	Elaboración de expediente técnico o documento equivalente: Producto 02 - Estructuras y MEP	Consultor	Hasta 120 días calendario		
Ejecución	ET/DE en elaboración	Elaboración de expediente técnico o documento equivalente: Producto 03 - Metrados y presupuestos	Consultor	Hasta 160 días calendario		
Ejecución	ET/DE en elaboración	Elaboración de expediente técnico o documento equivalente: Producto 04 - Proyecto integral final	Consultor	Hasta 190 días calendario		
<b>2. Requisitos de información del proyecto</b>						
Fase del ciclo de inversión	Hito de la inversión	Actividades	Factores externos e internos	Requisitos de información	Contenedor de información	Criterio de aceptación
Ejecución	ET/DE en elaboración	Elaboración de Expediente Técnico o documento equivalente	Decreto Legislativo Nº 1252 Reglamento Invierte.pe	1. Memoria descriptiva 2. Estudio bioclimático y lumínico. 3. Plantas, cortes, elevaciones. 4. Planos de detalles constructivos. 5. Plantilla general de metrados de todas las especialidades. 6. Hoja de consolidado del presupuesto de todas las especialidades. 7. Modelo de información federado. 8. Manual de mantenimiento	Informe PDF Formato nativo Formato IFC 2x3	Información entregada según las especificaciones del proyecto y respetando las normas de información del proyecto.

