



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 596 -2010/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, **27 DIC. 2010**

VISTO: El Informe N° 153-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT con Proveído N° 169827-2010/GOB.REG-HVCA/GGR, el Informe N° 384-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI, el Informe N° 063-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI-MOV y el Memorandum N° 1446-2010/GOB.REG.HVCA/GRI; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26 de la citada norma;

Que, el Manual de Procedimientos es el documento técnico normativo de gestión institucional, que contiene la descripción de pasos de las actividades a seguir en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones administrativas;

Que, con la finalidad de definir el funcionamiento y estructurar los procesos que se desarrollan para el cumplimiento de funciones de cada uno de los órganos de apoyo de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Huancavelica, se ha elaborado el Manual de Procedimientos, documento de gestión que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902;

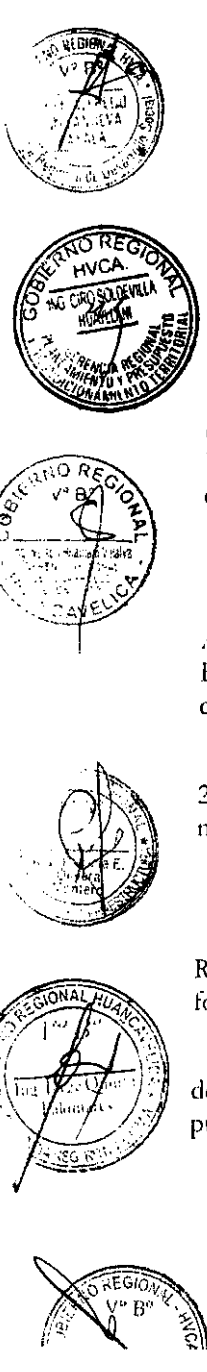
SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR el Manual de Procedimientos de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Huancavelica, documento que rubricado en veintiséis (26) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR, la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional Huancavelica y la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

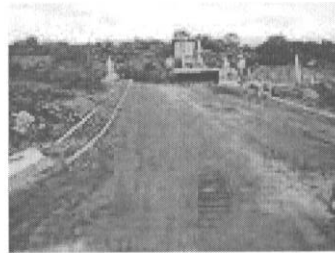
**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**
[Firma]



"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU"

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO



**GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA**

Huancavelica, Octubre del 2,010.



Handwritten initials or signature on the left margin.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

- SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
- SUB GERENCIA DE OBRAS



HUANCAVELICA, SETIEMBRE -2,010



INTRODUCCION

El presente Manual de Procedimiento, se elaboró conforme a la " R.J. N° 059-77-INAP/DRN ,Directiva N° 002-77-INAP/DNR Normas para la formulación de Manuales de Procedimiento-MAPRO".

El Manual de Procedimiento, es el documento técnico normativo de gestión institucional que contiene la descripción de pasos de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de cada uno de los Organos de Línea del Gobierno Regional de Huancavelica.

En el Manual de Procedimiento se encuentra registrada y trasmitada sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de los procedimiento para el desarrollo de las funciones de cada Sub Gerencia funcional de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica, para facilitar las labores de Auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia de los empleados y en sus responsables de que el trabajo se está realizando adecuadamente.

La Gerencia Regional de Infraestructura , ha establecido en el presente Manual los Procedimientos que se deben seguir para el conocimiento del personal administrativo y público en general , y contempla los procedimientos que se desarrollarán en éste Organo de Línea, teniendo en cuenta las funciones del Gobierno Regional de Huancavelica. Contiene información válida y clasificada sobre la estructura de elaboración y evaluación Expedientes Técnicos, Ejecución de obras hasta la Pre-liquidación Técnica-Financiera, con procedimientos de trabajo que conllevan especificación de su naturaleza y alcances, la descripción de las operaciones secuenciales para lograr el producto , las normas que la afectan y una gráfica del proceso **(Hoja de ruta o flujograma)**



[Handwritten signature]



II. OBJETIVO

El Manual de Procedimientos como documento de Gestión Institucional tiene como objetivo definir el funcionamiento y estructurar los procesos que se desarrollan para el cumplimiento de funciones de cada Sub Gerencia en la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica, simplificando y haciendo más ágiles los trámites administrativos

III. ALCANCE

El presente Manual es de aplicación en la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Infraestructura, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Organos Desconcentrados del Gobierno Regional de Huancavelica

IV. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- ✓ Ordenanza Regional N° 019/GOB-REG-HVCA/CR, aprueba el Organigrama Estructural del Gobierno Regional - HVCA.
- ✓ Ordenanza Regional N° 025/GOB-REG-HVCA/CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional - HVCA.
- ✓ R. J. N° 059-77-INAP/DRN, Directiva N° 002-77-INAP/DNR “ Normas para la formulación de Manuales de Procedimiento-MAPRO”
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- ✓ D.Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- ✓ R.G.G.R.N° 227-2,009/GOB.REG-HVCA/GGR, Directiva N° 001-2,009/GOB.REG-HVCA/GRI “ Ejecución de obras bajo la modalidad de Administración Directa a ser implementada por U.E. y/o Residente de Obra”
- ✓ Ley Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento Decreto Supremo N° 184-2,008-EF





V. CONTENIDO

- ❖ *Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de proyectos de Infraestructura vial, proyectos de comunicaciones, telecomunicaciones y construcción en la Región*
- ❖ *Formular Expedientes Técnicos de los proyectos u obras de competencia del Gobierno Regional Huancavelica*
- ❖ *Ejecutar los proyectos y obras comprendidas en el Plan de Desarrollo Regional de Inversiones con arreglo de la normatividad técnica y legal vigente*



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

1.- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de proyectos de Infraestructura Vial proyectos de Comunicaciones, telecomunicaciones y proyectos de construcción en la Región.

PROCEDIMIENTO

DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL, PROYECTOS DE COMUNICACIONES, TELECOMUNICACIONES Y PROYECTOS DE CONSTRUCCION EN LA REGION

CODIGO : GRI-01-2,010-GORE-HVCA

I.- FINALIDAD:

El Documento formaliza la estructura de la organización y funciones, orientando el esfuerzo institucional al logro de su finalidad y objetivos, así como proponer el proceso técnico administrativo para la ejecución de las obras públicas en forma coherente la dirección y control.

II.-BASE LEGAL:

3.1. Ley N 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

3.2. Ley N 27902, Ley que modifica la Ley de Gobiernos Regionales.

3.3. Ordenanza Regional N° 019/GOB-REG-HVCA/CR, aprueba el Organigrama Estructural del Gobierno Regional - HVCA.



- 3.4. Ordenanza Regional N° 025/GOB-REG-HVCA/CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional - HVCA.
- 3.5. R. J. N° 059-77-INAP/DRN, Directiva N° 002-77-INAP/DNR “ Normas para la formulación de Manuales de Procedimiento-MAPRO”
- 3.6. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- 3.7. D. Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- 3.8. R. G. G. R. N° 227-2,009/GOB.REG-HVCA/GGR
- 3.9. Ley Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento Decreto Supremo N° 184-2,008-EF



III.-REQUISITOS:

- 3.1.-Presupuesto Participativo aprobado, Plan de Desarrollo Concertado aprobado , Priorización de proyectos
- 3.2. Contar con el Programa de Inversiones del año, aprobado por el Acuerdo de Consejo Regional



IV.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DURACION
1ra. Etapa	El proyecto antes de ejecutar debe estar incorporado en el Presupuesto Institucional Aprobado (PIA).	GRPPyAT	05 Meses
2da. Etapa	El proyecto debe contar con un Perfil aprobado por el Sistema Nacional de Inversión Pública y declarado viable por la Unidad Evaluadora de la Municipalidad o del Gobierno Regional	SGPeI	20 días
3ra. Etapa	La Sub Gerencia de Estudios en base al SNIP aprobado y el monto consignado para el expediente técnico en la Alternativa Recomendada, evalúa y elabora el Expediente Técnico del proyecto para la ejecución por la modalidad de administración Directa o Contrata	SGE	2 Meses (según tipo del proyecto)



4ta.Etapa	El Expediente Técnico en Primera Instancia es revisada mediante una opinión técnica favorable emitida a través de Informe y/o Oficio por la Sub Gerencia, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Gobiernos Locales en la que detallarán la conformidad de la revisión del expediente técnico.	Oficinas Interesadas	3 días
5ta.Etapa	Una vez llegada los expedientes técnicos de la Sub Gerencia de Estudios y Gobiernos Locales, la Comisión Regional de Evaluación Expediente Técnico, presidido por el Coordinador de la CREET, evalúa verificando los contenidos mínimos de acuerdo a la Directiva N° 006-2,009/GOB.REG-HVCA/GRPPyATSGDIIyE ; en caso si fuese correcto informa al Gerente Regional Infraestructura la aprobación, caso contrario comunica al Consultor y/o a la Sub Gerencia de Estudios para el levantamiento de observaciones	Coordinador y Evaluadores de la GRI	8 días(según tipo del proyecto)
6ta.Etapa	El Comité Regional de Evaluación Expedientes Técnicos está designado por el GRI mediante una Resolución Gerencial Regional, conformado por 03 Titulares: Presidente, Miembro, Secretario y 02 Suplentes	GRI	1 Día
7ma.Etap	El Gerente Regional de Infraestructura remite el Expediente Técnico al Comité Regional de Evaluación Expedientes Técnicos Segunda Instancia para la revisión y aprobación	GRI	1 Día
8va.Etapa	Comité Regional de Evaluación Expedientes Técnicos previa reunión con los miembros aprueba mediante una Acta de Evaluación Expedientes Técnicos	CREET	1 Día
9na.Etap	En base a la Acta de Evaluación Expedientes Técnicos, el Gerente Regional de Infraestructura aprueba vía acto Resolutivo , la misma que es distribuido a las Dependencias siguientes:	GRI	1 Día
	➤ La original del expediente técnico queda en el archivo de la GRI		
	➤ Una copia del expediente técnico para la Sub Gerencia de Estudios		
	➤ Una copia del expediente técnico para la Sub Gerencia de Programación e Inversiones		
	➤ Una copia del expediente técnico para el Ejecutor(cuando es por administración directa a la Sub Gerencia de Obras, por		



	Contrata al Contratista, por Convenio a la Municipalidad Distrital o Provincial)	
--	---	--

V.- GLOSARIO DETERMINOS:



Expediente Técnico de Obra.- Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

Expediente Técnico.- Conjunto de documentos que determinan que determinan en forma explícita las características, requisitos y especificaciones necesarias para la ejecución de la edificación. Está constituido por: planos por especialidades técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y si fuese el caso, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos específicos (de suelo, de impacto vial, de impacto ambiental, geológicas, etc.), y la relación de ensayos y/o pruebas que se requieren.



Acto Administrativo.- Es la decisión de la autoridad u órgano de la administración pública que, en ejercicio de sus propias funciones, resuelven sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

Sistema Nacional de Inversión Pública.- (SNIP) Es una normatividad que en ciclo del proyecto (Fase de inversión) establece la necesidad de contar con el Expediente Técnico para la ejecución de las obras públicas, sean estas por contrata o por Administración Directa. La norma se dictó con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionados con las diversas frases de los proyectos de inversión. En este sentido la norma precisa que todos los proyectos que se ejecutan en el marco del SNIP se rigen por las prioridades que establecen los planes estratégicos nacionales, sectoriales, regionales y locales, por los principios de economía, eficacia y eficiencia durante todas sus frases y por el adecuado mantenimiento en el caso de la infraestructura física para asegurar su utilidad en el tiempo.

Atribución o Facultad.- Es la capacidad de poder de decisión, ante una determinada acción, asumiendo la responsabilidad por los actos administrativos conferidos expresamente.

Competencia.- Conjunto de atribuciones y responsabilidades inherentes o asignadas a una entidad pública para el ejercicio de sus funciones.





GRI.- Significa “Gerencia Regional de Infraestructura”, es un Organismo de Línea que ejecuta las obras por Administración Directa y a través por contrata

Perfil.- Estudio preliminar basado en fuentes secundarios. Obligatorio en cualquier Proyecto de Inversión Pública. Son Proyectos menores a S/. 6'000,000.00

Prefactibilidad.- Estudio donde se precisa con mayor detalle la información del Estudio de Perfil. Se requiere Estudios de campo. No es obligatorio en proyectos Menores. Proyectos entre S/. 6'000,000.00 y 10'000,000.00

Factibilidad.- Estudio donde se perfecciona la información del estudio de Prefactibilidad. No obligatorio en Proyectos Menores. Requiere información primaria, análisis de oferta y demanda, evaluación económica. Son proyectos mayores a S/. 10'000,000.00

Dependencia.- Es aquél órgano administrativo, subordinado a un Titular de Pliego, que cumple funciones claramente establecidas en los documentos de gestión institucional de la Entidad en calidad de órgano de apoyo, de asesoramiento, de línea o de otra naturaleza.

Encargo.- El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal.

Calendario de avance de obra valorizado.- Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las bases o en el contrato.

Consultor de Obra .- Es la persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.

Entidad.- Son todas las instituciones del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, locales así como organismos desconcentrados y descentralizados y organismos autónomos y de tratamiento empresarial.

Contrato.- Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación



jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

Función.- Es el conjunto de factores interrelacionados orientados a un objetivo institucional, asimismo se entiende como un conjunto de actividades necesarias, permanentes, afines y coordinadas que se desarrollan para alcanzar los objetivos.

Cuaderno de Obra.- Es un documento debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.

Especificaciones Técnicas.- Son descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

Obra.- Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

Organigrama Estructural.- es la representación gráfica de los órganos integrantes de una organización, de acuerdo a signos convencionales establecidos para tal fin.

Términos de Referencia.- Es la Descripción elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

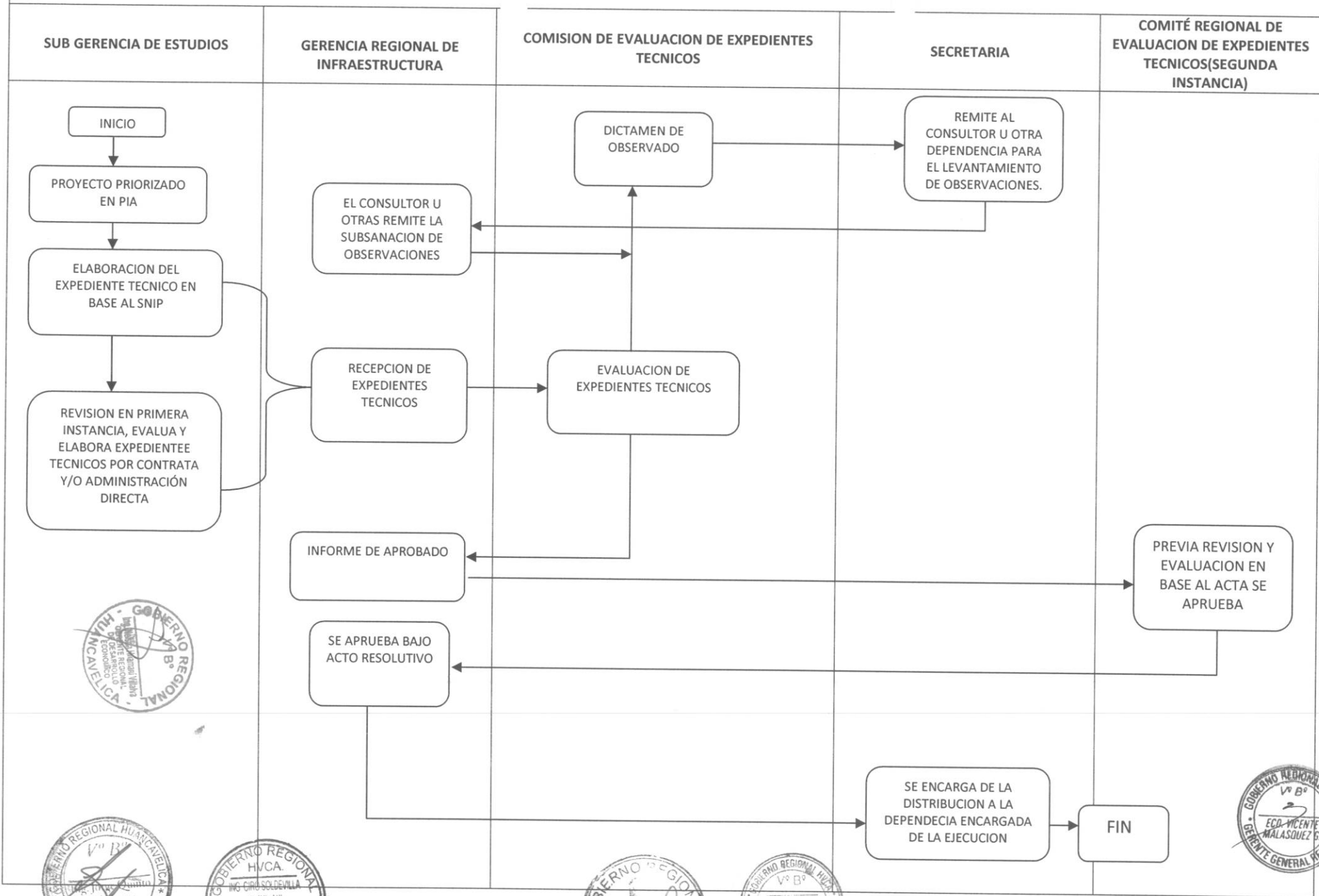
Reglamento de Organización Y Funciones.- Es un instrumento técnico-normativo de gestión institucional, en el cual se precisan la naturaleza, la finalidad. Las funciones generales, las atribuciones de los titulares de las unidades orgánicas, las relaciones y su dependencia jerárquica.

Valorización de una obra.- Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

V.- FLUJOGRAMA



FLUJOGRAMA: PROCESO DE EVALUACION DE EXPEDIENTES TECNICO POR LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

- 1.- Formular Expedientes Técnicos de los proyectos u obras de competencia del Gobierno Regional Huancavelica.



PROCEDIMIENTO



FORMULAR EXPEDIENTES TECNICOS DE LOS PROYECTOS U OBRAS DE COMPETENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA

CODIGO: SGE-O1-2010-GR-HVCA.

I.- FINALIDAD:

El Documento formaliza la estructura de la organización y funciones, orientando el esfuerzo institucional al logro de su finalidad y objetivos, así como proponer el proceso técnico administrativo para la elaboración de expedientes técnicos en concordancia al marco de la Normatividad legal vigente.

II.-BASE LEGAL:

- 3.1. Ley N 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.2. Ley N 27902, Ley que modifica la Ley de Gobiernos Regionales.
- 3.3. Ordenanza Regional N° 019/GOB-REG-HVCA/CR, aprueba el Organigrama Estructural del Gobierno Regional - HVCA.
- 3.4. Ordenanza Regional N° 025/GOB-REG-HVCA/CR, aprueba el Reglamento de



Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional - HVCA.

- 3.5.R. J. N° 059-77-INAP/DRN, Directiva N° 002-77-INAP/DNR “ Normas para la formulación de Manuales de Procedimiento-MAPRO”
- 3.6.Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- 3.7.D.Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- 3.8.Ley Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento Decreto Supremo N° 184-2,008-EF
- 3.9 Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por la Ley N° 28652 y Ley N° 28802
- 3.10 Directiva N° 004-2,007-EF/68.01, “Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado con R.D.N° 009-2,007-EF/68.01, modificada con R.D N° 010-2,007-EF/68.01
- 3.11 D.S.N° 011-2,006/PCM, Reglamento Nacional de Edificaciones Vigentes
- 3.12 Normas Técnicas para Diseño de Infraestructura Educativas para los niveles Inicial, Primaria y Secundaria Básicas-OINFE



III.-REQUISITOS:

- 3.1 Presupuesto Participativo aprobado, Plan de Desarrollo Concertado aprobado, Priorización de proyectos
- 3.2 Contar con el Programa de Inversiones del año, aprobado por el Acuerdo de Consejo Regional
- 3.3 El proyecto debe contar con un Perfil aprobado por el Sistema Nacional de Inversión Pública y declarado viable por la Unidad Evaluadora de la Municipalidad o del Gobierno Regional.



IV.-ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DURACIO
-------	-------------	-------------	---------



1ra.Etapa	El proyecto antes de ejecutar debe estar incorporado en el Presupuesto Institucional Aprobado (PIA)	GRPPyAT	05 Meses
2da.Etapa	El proyecto debe contar con un Perfil aprobado por el Sistema Nacional de Inversión Pública y declarado viable por la Unidad Evaluadora de la Municipalidad o del Gobierno Regional	SGPeI	20 días
3ra.Etapa	Presidente Regional, Gerente General o el Gerente Regional de Infraestructura dispone a la Sub Gerente de Estudios la elaboración del Expediente Técnico de acuerdo al PIA y priorización del proyecto	Pdcia,GG.GR I	1 Día
4ta.Etapa	Sub Gerencia de Estudios solicita a la Sub Gerencia de Programación e Inversión la remisión del Estudio de Pre-Inversión Nivel: Perfil,Pre-Factibilidad y Factibilidad cuando la Unidad formuladora es el GORE-HVCA, en caso de que las Unidad Formuladoras sean las Municipalidades se solicita el cambio de la Unidad Ejecutora a cada Municipio formulador del PIP	SGE	2 Días
5ta.Etapa	SGE solicita a la GRI, la disponibilidad presupuestal en base al monto previsto en la Ficha de SNIP, y a la vez la GRI dispone a la Sub Gerencia Gestión Presupuestal la certificación de Crédito Presupuestario	GRI-SGGPyT	1 Día
6ta.Etapa	En base al SNIP aprobado, monto previsto rubro del expediente técnico en la Alternativa Recomendada y la Certificación de Crédito Presupuestario,formula el Plan Operativo Anual para que el proyecto de ejecute por Administración Directa, en caso fuese por Contrata elabora los Términos de Referencia	SGE	2 Meses (según tipo del proyecto)
7ma.Etapa	El SGE remite e informa con opinión técnica favorable a la GRI adjuntando los expedientes técnicos en original y dos copias para la revisión	SGE	1 Día
8va.Etapa	EL Coordinador y los evaluadores de la CREET, evalúa verificando los contenidos mínimos de acuerdo a la Directiva N° 006-2,009/GOB.REG-HVCA/GRPPyATSGDIIyE ; en caso si fuese correcto informa al Gerente Regional Infraestructura la aprobación, caso contrario comunica al Consultor y/o a la Sub Gerencia de Estudios para el levantamiento de observaciones	Coordinador y Evaluadores de la GRI	8 días(según tipo del proyecto)



V.- GLOSARIO DE TERMINOS:

Expediente Técnico de Obra.- Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.



Expediente Técnico.- Conjunto de documentos que determinan que determinan en forma explícita las características, requisitos y especificaciones necesarias para la ejecución de la edificación. Está constituido por: planos por especialidades técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y si fuese el caso, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos específicos (de suelo, de impacto vial, de impacto ambiental, geológicas, etc.), y la relación de ensayos y/o pruebas que se requieren.

Acto Administrativo.- Es la decisión de la autoridad u órgano de la administración pública que, en ejercicio de sus propias funciones, resuelven sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

Sistema Nacional de Inversión Pública.- (SNIP) Es una normatividad que en ciclo del proyecto (Fase de inversión) establece la necesidad de contar con el Expediente Técnico para la ejecución de las obras públicas, sean estas por contrata o por Administración Directa. La norma se dictó con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión. En este sentido la norma precisa que todos los proyectos que se ejecutan en el marco del SNIP se rigen por las prioridades que establecen los planes estratégicos nacionales, sectoriales, regionales y locales, por los principios de economía, eficacia y eficiencia durante todas sus fases y por el adecuado mantenimiento en el caso de la infraestructura física para asegurar su utilidad en el tiempo.



Atribución o Facultad.- Es la capacidad de poder de decisión, ante una determinada acción, asumiendo la responsabilidad por los actos administrativos conferidos expresamente.

Competencia.- Conjunto de atribuciones y responsabilidades inherentes o asignadas a una entidad pública para el ejercicio de sus funciones.

GRI.- Significa "Gerencia Regional de Infraestructura", es un Organismo de Línea que



ejecuta las obras por Administración Directa y a través por contrata .

Perfil.- Estudio preliminar basado en fuentes secundarios. Obligatorio en cualquier Proyecto de Inversión Pública. Son Proyectos menores a S/. 6'000,000.00

Prefactibilidad.- Estudio donde se precisa con mayor detalle la información del Estudio de Perfil. Se requiere Estudios de campo. No es obligatorio en proyectos Menores. Proyectos entre S/. 6'000,000.00 y 10'000,000.00

Factibilidad.- Estudio donde se perfecciona la información del estudio de Prefactibilidad. No obligatorio en Proyectos Menores. Requiere información primaria, análisis de oferta y demanda, evaluación económica. Son proyectos mayores a S/. 10'000,000.00

Dependencia.- Es aquél órgano administrativo, subordinado a un Titular de Pliego, que cumple funciones claramente establecidas en los documentos de gestión institucional de la Entidad en calidad de órgano de apoyo, de asesoramiento, de línea o de otra naturaleza.

Encargo.- El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal.

Calendario de avance de obra valorizado.- Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las bases o en el contrato.

Consultor de Obra .- Es la persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.

Entidad.- Son todas las instituciones del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, locales así como organismos desconcentrados y descentralizados y organismos autónomos y de tratamiento empresarial.

Contrato.- Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

Función.- Es el conjunto de factores interrelacionados orientados a un objetivo



institucional, asimismo se entiende como un conjunto de actividades necesarias, permanentes, afines y coordinadas que se desarrollan para alcanzar los objetivos.

Cuaderno de Obra.- Es un documento debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.

Especificaciones Técnicas.- Son descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

Obra.- Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

Organigrama Estructural.- es la representación gráfica de los órganos integrantes de una organización, de acuerdo a signos convencionales establecidos para tal fin.

Términos de Referencia.- Es la Descripción elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

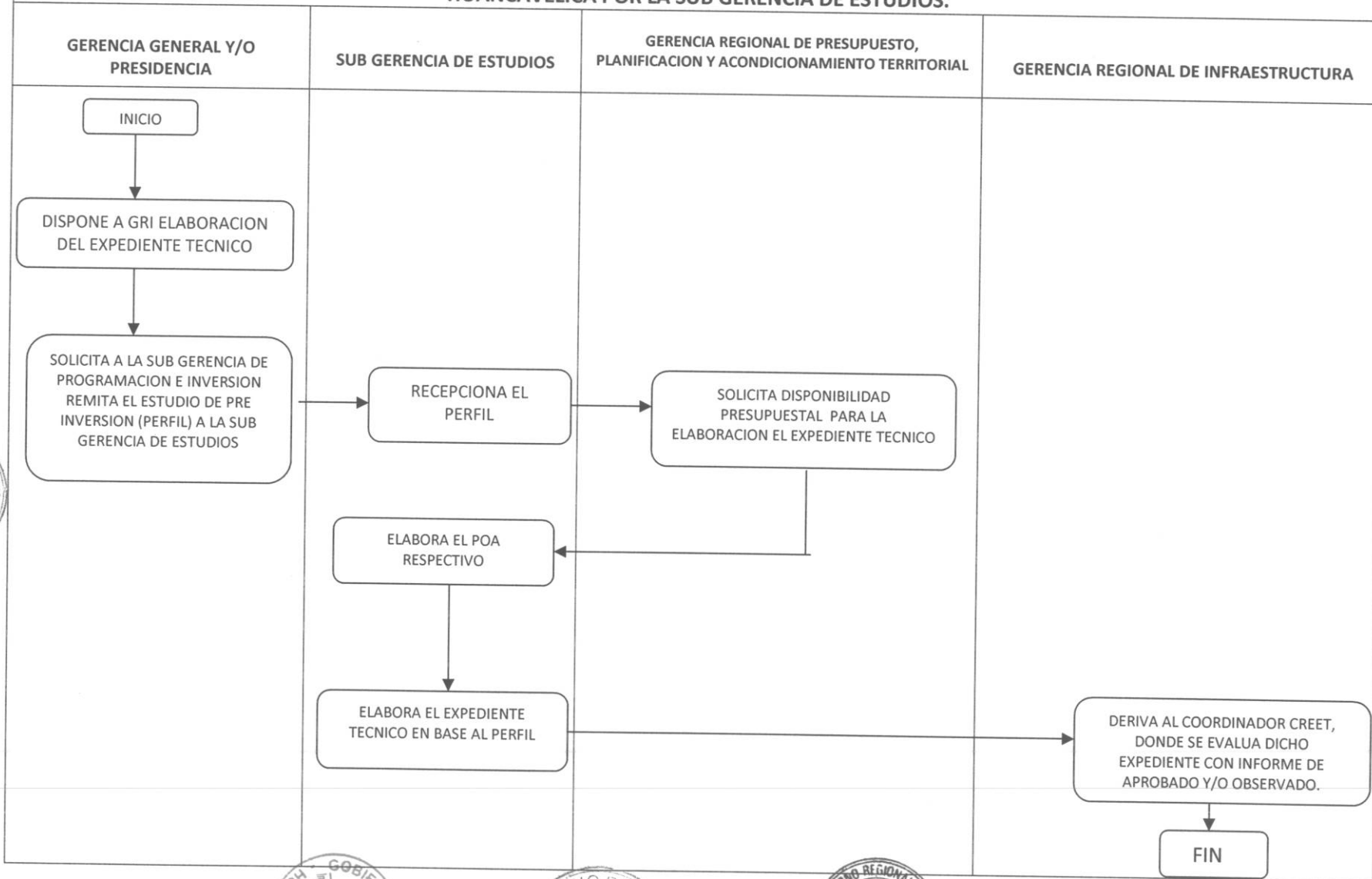
Reglamento de Organización Y Funciones.- Es un instrumento técnico-normativo de gestión institucional, en el cual se precisan la naturaleza, la finalidad. Las funciones generales, las atribuciones de los titulares de las unidades orgánicas, las relaciones y su dependencia jerárquica.

Valorización de una obra.- Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

V.- FLUJOGRAMA



FLUJOGRAMA: FORMULAR EXPEDIENTE TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS U OBRAS DE COMPETENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA POR LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS

1.- Ejecutar los proyectos y obras comprendidas en el Plan de Desarrollo Regional de Inversiones con arreglo de la normatividad técnica y legal vigente.

PROCEDIMIENTO



EJECUTAR LOS PROYECTOS Y OBRAS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL DE INVERSIONES COBN ARREGLO DE LA NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE

CODIGO: SGO-01-2010-GR-HVCA.

I.- FINALIDAD:



El Documento formaliza la estructura de la organización y funciones, orientando el esfuerzo institucional al logro de su finalidad y objetivos, así como proponer el proceso técnico administrativo para la ejecución de obras por la modalidad de Administración Directa o Contrata en concordancia al marco de la Normatividad legal vigente.

II.-BASE LEGAL:

3.1. Ley N 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

3.2. Ley N 27902, Ley que modifica la Ley de Gobiernos Regionales.

3.3. Ordenanza Regional N° 019/GOB-REG-HVCA/CR, aprueba el Organigrama Estructural del Gobierno Regional - HVCA.



- 3.4. Ordenanza Regional N° 025/GOB-REG-HVCA/CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional - HVCA.
- 3.5.R. J. N° 059-77-INAP/DRN, Directiva N° 002-77-INAP/DNR “ Normas para la formulación de Manuales de Procedimiento-MAPRO”
- 3.6. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- 3.7.D. Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- 3.8. Ley Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento Decreto Supremo N° 184-2,008-EF
- 3.9 Resolución Contralora N° 195-88/CG Norma que regula la ejecución de Obras Públicas por la modalidad de Administración Directa
- 3.10 R.G.G.R.N° 227-2,009/GOB.REG-HVCA/GGR, Directiva N° 001-2,009/GOB.REG-HVCA/GRI



III.-REQUISITOS:

- 3.1 El Expediente Técnico del proyecto a ejecutarse debe estar aprobado con Resolución Gerencial Regional a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura
- 3.2 Contar con la disponibilidad de Crédito Presupuestario otorgado por la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación.

IV.-ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DURACION
1ra.Etapa	La Gerencia Regional de Infraestructura, remite una copia del Expediente Técnico conjuntamente con Resolución de aprobación y disponibilidad presupuestal a la SGO, con Memorándum indicando realizar las acciones administrativas-técnicas para el inicio de la obra por Administración Directa.	GRI	01 Día
2da.Etapa	La Sub Gerencia de Obras, elabora y presenta a la Oficina Logística términos de referencia	SGO	02 días



	<i>para la convocatoria del Residente de Obra</i>		
3ra.Etapa	<i>Una vez suscrito contrato, el Residente de Obra revisa el expediente técnico y presenta un informe de compatibilidad en un plazo de 03 días. En caso que el Expediente resulte incompatible, el Residente deberá comunicar el resultado al Sub Gerente de Obras. La GRI remite al Sub Gerente Estudios y/o al Consultor , comunicándole la absolución de aquellos puntos indicados en el informe de compatibilidad para la reformulación del expediente.</i>	<i>Residente Obra-GRI</i>	<i>03 Días</i>
4ta.Etapa	<i>El SGO solicita a la Oficina Logística la inclusión en el Plan Anual de Contrataciones, la contratación de bienes, servicios u obras</i>	<i>SGO</i>	<i>1 Día</i>
5ta.Etapa	<i>El Residente de Obra presenta el requerimiento de materiales a la SGO y ésta a la vez remite a la Oficina Logística para la adquisición directa o vía proceso de selección</i>	<i>Residente Obra-SGO</i>	<i>1 Día</i>
6ta.Etapa	<i>Residente de Obra ejecuta la obra según el plazo estipulado en el expediente técnico</i>	<i>Residente Obra</i>	<i>90 0 120 Días(depend e tipo del proyecto)</i>
7ma.Etap	<i>Residente de Obra presenta a la Sub Gerencia de Obras el Informe Final, Cuaderno de Obra y demás documentación para la liquidación de la obra</i>	<i>Residente Obra</i>	<i>05 Días</i>
8va.Etapa	<i>El Sub Gerente de Obras, dispone al Residente de Obra para la presentación información de pre-liquidación técnica y financiera de la obra en un plazo de 30 días en concordancia a la Directiva N° 006-2,007/GOB.REG-HVCA/GGR-OREI</i>	<i>SGO-Residente Obra</i>	<i>30 días</i>
9na.Etap	<i>Sub Gerencia de Obras revisa la información pre-liquidación técnica-financiera y luego deriva a la Oficina Regional de Supervisión-Liquidación</i>	<i>SGO</i>	<i>2 días</i>

V.- GLOSARIO DE TERMINOS:

Expediente Técnico de Obra.- Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere , estudio de suelos , estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.



Expediente Técnico.- Conjunto de documentos que determinan que determinan en forma explícita las características, requisitos y especificaciones necesarias para la ejecución de la edificación. Está constituido por : planos por especialidades técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y si fuese el caso, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos específicos (de suelo, de impacto vial, de impacto ambiental, geológicas, etc.), y la relación de ensayos y/o pruebas que se requieren.

Acto Administrativo.- Es la decisión de la autoridad u órgano de la administración pública que, en ejercicio de sus propias funciones, resuelven sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

Sistema Nacional de Inversión Pública.- (SNIP) Es una normatividad que en ciclo del proyecto (Fase de inversión) establece la necesidad de contar con el Expediente Técnico para la ejecución de las obras públicas, sean estas por contrata o por Administración Directa. La norma se dictó con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión. En este sentido la norma precisa que todos los proyectos que se ejecutan en el marco del SNIP se rigen por las prioridades que establecen los planes estratégicos nacionales, sectoriales, regionales y locales, por los principios de economía, eficacia y eficiencia durante todas sus fases y por el adecuado mantenimiento en el caso de la infraestructura física para asegurar su utilidad en el tiempo.

Atribución o Facultad.- Es la capacidad de poder de decisión, ante una determinada acción, asumiendo la responsabilidad por los actos administrativos conferidos expresamente.

Competencia.- Conjunto de atribuciones y responsabilidades inherentes o asignadas a una entidad pública para el ejercicio de sus funciones.

GRI.- Significa "Gerencia Regional de Infraestructura", es un Organismo de Línea que ejecuta las obras por Administración Directa y a través por contrata .

Perfil.- Estudio preliminar basado en fuentes secundarios. Obligatorio en cualquier Proyecto de Inversión Pública. Son Proyectos menores a S/. 6'000,000.00

Prefactibilidad.- Estudio donde se precisa con mayor detalle la información del Estudio de Perfil. Se requiere Estudios de campo. No es obligatorio en proyectos



Menores. Proyectos entre S/. 6'000,000.00 y 10'000,000.00

Factibilidad.- Estudio donde se perfecciona la información del estudio de Prefactibilidad. No obligatorio en Proyectos Menores. Requiere información primaria, análisis de oferta y demanda, evaluación económica. Son proyectos mayores a S/. 10'000,000.00

Dependencia.- Es aquél órgano administrativo, subordinado a un Titular de Pliego, que cumple funciones claramente establecidas en los documentos de gestión institucional de la Entidad en calidad de órgano de apoyo, de asesoramiento, de línea o de otra naturaleza.

Encargo.- El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal.

Calendario de avance de obra valorizado.- Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las bases o en el contrato.

Consultor de Obra .- Es la persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.

Entidad.- Son todas las instituciones del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, locales así como organismos desconcentrados y descentralizados y organismos autónomos y de tratamiento empresarial.

Contrato.- Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

Función.- Es el conjunto de factores interrelacionados orientados a un objetivo institucional, asimismo se entiende como un conjunto de actividades necesarias, permanentes, afines y coordinadas que se desarrollan para alcanzar los objetivos.

Cuaderno de Obra.- Es un documento debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.



Especificaciones Técnicas.- Son descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

Obra.- Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

Organigrama Estructural.- es la representación gráfica de los órganos integrantes de una organización, de acuerdo a signos convencionales establecidos para tal fin.

Términos de Referencia.- Es la Descripción elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

Reglamento de Organización Y Funciones.- Es un instrumento técnico-normativo de gestión institucional, en el cual se precisan la naturaleza, la finalidad. Las funciones generales, las atribuciones de los titulares de la unidades orgánicas, las relaciones y su dependencia jerárquica.

Valorización de una obra.- Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

V.- FLUJOGRAMA



FLUJOGRAMA: EJECUCION DE OBRAS DE COMPETENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA POR LA SUB GERENCIA DE OBRAS.

