

FORMATO N° 01

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

UNIDAD ORGANICA:

**DIRECCION SUB REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA**

DIVISION DE ESTUDIOS

FORMATO N° 01

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- CODIGO Y NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA : 401000 - Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
- 2.- NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA : Dirección Sub Regional de Infraestructura
División de Estudios
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Elaboración y aprobación de Expedientes Técnicos por Ejecución Presupuestaria Directa**

4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401410 - 77**

5.- FINALIDAD : Que la Entidad Cuente con el instrumento Técnico Exigido por las Normas Técnicas y legales vigentes a efectos ejecutar las obras que se encuentren aprobadas dentro del Programa de Inversiones Anuales.

6. CLASIFICACIÓN:

6.1 Sustantivo.

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:

División de Estudios – PIP Viable

8. TERMINA EN:

Gerencial Sub Regional

9.- DURACIÓN:

| HORAS | DÍAS | MESES |
|-------|------|-------|
| | | |

(*) No es posible precisar duración por la Naturaleza del Procedimiento

10.- FRECUENCIA:

| DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--------|---------|---------|-----------|-------|
| | | | | 06 |

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Demora en la atención de los requerimientos para ejecutar los trabajos de campo y de gabinete.
- ✓ No se cuenta con la libre disponibilidad del terreno (Título de Propiedad)
- ✓ Demora en la absolución de consultas ante incompatibilidades técnicas, entre el perfil viable y el diseño a proyectar.
- ✓ Demora en las certificaciones y de conformidades por terceras entidades (CIRA,EIA y otros)

12. BASE LEGAL:

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley que modifica al Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293 Ley 28802
- ✓ Decreto Supremo N° 102-2007-EF. Aprueba Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública. –
- ✓ Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S.N° 350-2015-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Directiva N° 001-2011-EF/68.01 -Directiva General del SNIP actualizada el 09/04/2015.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 164 - incluye las funciones de la División de Estudios.

13. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Que a nivel de Pre Inversión se consideren costos reales o intervenga en todas las Metas.

14.-FECHA DE ELABORACION:

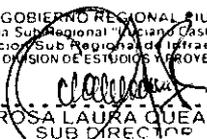
| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2016 |

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Herbert Maldonado Agurto

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS


ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
SUB DIRECTOR

FORMATO N° 01

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- CODIGO Y NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA : 401000 - Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
- 2.- NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA : Dirección Sub Regional de Infraestructura
División de Estudios
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Elaboración y aprobación de Términos de Referencia Para contratar los servicios de Consultoría**

4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401410 - 78**

5.- FINALIDAD : Que la Entidad Cuente con el Documento Técnico que permita la contratación de Servicios de Consultoría (personas naturales o jurídicas), para la elaboración y supervisión de Expedientes Técnicos, Supervisión de obras, y otros.

6.- CLASIFICACIÓN:

6.1 Sustantivo.

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:

División de Estudios

8. TERMINA EN:

Gerencia Sub Regional

9.- DURACIÓN:

| HORAS | DIAS | MESES |
|-------|------|-------|
| | 20 | |

10.- FRECUENCIA:

| DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--------|---------|---------|-----------|-------|
| | | 01 | | |

11. CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Falta de documento de libre disponibilidad del terreno, sustentado con el título de propiedad.
- ✓ Demora en la entrega de información básica, por parte de terceras entidades.

12. BASE LEGAL:

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley que modifica al Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293 Ley 28802
- ✓ Decreto Supremo N° 102-2007-EF. Aprueba Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública. -
- ✓ Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S.N° 350-2015-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Directiva N° 001-2011-EF/68.01 -Directiva General del sistema Nacional de Inversión Pública actualizada el 09/04/2015.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 164 - incluye las funciones de la División de Estudios.

13. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Los TDR deben ser elaborados por personal de planta, los mismos que deben ser designados acorde a las características del proyecto y profesión del proyectista.
- ✓ Los TDR deben programarse oportunamente, de tal manera que el producto final, no sea materia de otro servicio posteriormente.

14.-FECHA DE ELABORACION:

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2016 |

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Herbert Maldonado Agurto

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
SUB DIRECTOR

FORMATO N° 01

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- CODIGO Y NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA : 401000 - Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
- 2.- NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA : Dirección Sub Regional de Infraestructura
División de Estudios
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Elaboración, Revisión y Aprobación de Expedientes Técnicos por Ejecución Presupuestaria Indirecta (Contrata).**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA y N° DE PROCEDIMIENTO : **401410 - 79**
- 5.- FINALIDAD : Que la Entidad Cuenté con el instrumento Técnico Exigido por las Normas Técnicas y legales vigentes a efectos ejecutar las obras que se encuentren aprobadas dentro del Programa de Inversiones Anuales,

6. CLASIFICACIÓN:

6.1 Sustantivo.

6.2 Adjetivo:

7. SE INICIA EN:

División de Estudios

8.- TERMINA EN:

Gerencia Sub Regional

9.- DURACIÓN:

| HORAS | DIAS | MESES |
|-------|------|-------|
| | | |

(*) No es posible precisar duración por la Naturaleza del Procedimiento

10.- FRECUENCIA:

| DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--------|---------|---------|-----------|-------|
| | | | | 06 |

11. CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Demora y resistencia del consultor externo, para absolver las observaciones de la supervisión.
- ✓ Demora en la absolución de consultas por parte de la Unidad Formuladora y la OPI.
- ✓ Resistencia del consultor externo en el uso de la data de costos Unitarios de la División de Estudios
- ✓ Mala formulación de los Perfiles Técnicos declarados viables

12. BASE LEGAL:

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley que modifica al Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293 Ley 28802
- ✓ Decreto Supremo N° 102-2007-EF. Aprueba Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ Directiva N° 001-2011-EF/68.01 -Directiva General del sistema Nacional de Inversión Pública actualizada el 09/04/2015.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 164 - incluye las funciones de la División de Estudios.

13. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Precisar y mejorar las obligaciones del consultor externo
- ✓ Designación de los Profesionales idóneos en la supervisión

14.-FECHA DE ELABORACION:

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2016 |

15. CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Herbert Maldonado Agurto

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
SUB DIRECTORA

FORMATO N° 01

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- CODIGO Y NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA : 401000 - Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
- 2.- NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA : Dirección Sub Regional de Infraestructura
División de Estudios
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **Elaboración y aprobación de expediente técnico de adicional de Obra.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA y N° DE PROCEDIMIENTO : **401410 - 80**
- 5.- FINALIDAD : Dar cumplimiento a lo estipulado en el D.S. N° 350-2015/EF del Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones.

6.- CLASIFICACIÓN:

6.1 Sustantivo

6.2 Adjetivo

7.- SE INICIA EN:

Dirección Sub Regional de Infraestructura

8. TERMINA EN:

Gobierno Regional Piura - RER

9.- DURACIÓN:

| HORAS | DIAS | MESES |
|-------|------|-------|
| | 30 | |

10.- FRECUENCIA:

| DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--------|---------|---------|-----------|-------|
| | | 02 | | |

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Presentación Incompleta de la Documentación por parte de los Contratistas.
- ✓ Falta de coordinación entre Proyectista y la Supervisión.
- ✓ La inexistencia de informe detallado y con opinión del supervisor.

12.- BASE LEGAL:

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley que modifica al Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293 Ley 28802
- ✓ Decreto Supremo N° 102-2007-EF. Aprueba Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública. -
- ✓ Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S.N° 350-2015-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Directiva N° 001-2011-EF/68.01 -Directiva General del sistema Nacional de Inversión Pública actualizada el 09/04/2015.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 164 - incluye las funciones de la División de Estudios.

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Designar profesionales idóneos en las labores de la supervisión en obra.
- ✓ La coordinación entre proyectista, supervisión y contratista debe realizarse desde que se presenta la causal materia del adicional.

14.-FECHA DE ELABORACION:

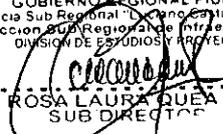
| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2017 |

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Herbert Maldonado Agurto

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS


ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
SUB DIRECTOR

FORMATO N° 01

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- CODIGO Y NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA : 401000 - Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
- 2.- NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA : Dirección Sub Regional de Infraestructura
División de Estudios
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Absolución de consultas que requieran opinión del proyectista durante la ejecución de la obra.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401410 - 81**
- 5.- FINALIDAD : Dar cumplimiento a lo estipulado en el D.S. N° 350-2015/EF del Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones.

6. CLASIFICACIÓN:

6.1 Sustantivo 6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN: División de Obras – Ing. Supervisor 8. TERMINA EN: Gerencia Sub. Regional

9.- DURACIÓN:

| HORAS | DIAS | MESES |
|-------|------|-------|
| | 10 | |

10.- FRECUENCIA:

| DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--------|---------|---------|-----------|-------|
| | | 01 | | |

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Presentación Incompleta de la Documentación por parte de los Contratistas.
- ✓ Verificación de las Pruebas y Estudios Básicos por parte del proyectista, en caso de requerirlo para emitir la opinión.
- ✓ Falta de Coordinación del Proyectista y el Supervisor.

12.- BASE LEGAL:

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley que modifica al Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293 Ley 28802
- ✓ Decreto Supremo N° 102-2007-EF. Aprueba Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública. –
- ✓ Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- ✓ Directiva N° 001-2011-EF/68.01 -Directiva General del sistema Nacional de Inversión Pública actualizada el 09/04/2015.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 164 - incluye las funciones de la División de Estudios.

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Mejorar o implementar medidas para una estrecha coordinación entre supervisión proyectista y contratista.
- ✓ Que el supervisor sea un profesional con experiencia con capacidad de absolver las consultas,

14.-FECHA DE ELABORACION:

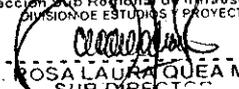
| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2016 |

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Herbert Maldonado Agurto

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS


ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
SUB DIRECTORA

FORMATO N° 01

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- CODIGO Y NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA : 401000 - Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
- 2.- NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA : Dirección Sub Regional de Infraestructura
División de Estudios
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Evaluación de apoyos solicitados por entidades y población organizada.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401410 - 82**
- 5.- FINALIDAD : Brindar Apoyo profesional y técnico a entidades y población organizada en la Evaluación de los pedidos de la población, para fines de priorizar y determinar competencia así como el estado situacional del mismos.

6.- CLASIFICACIÓN:

6.1 Sustantivo. 6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN: Tramite Documentario 8.- TERMINA EN: Gerencia Sub. Regional

9.- DURACIÓN:

| HORAS | DIAS | MESES |
|-------|------|-------|
| | 07 | |

10.- FRECUENCIA:

| DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--------|---------|---------|-----------|-------|
| | | 01 | | |

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ La capacidad operativa de la División de Estudios en lo que respecta a los profesionales e mínima
- ✓ Falta de Apoyo Logístico por parte de los Interesados.
- ✓ No se tiene apoyo logístico ni con movilidad ni personal obrero y otros

12.- BASE LEGAL:

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ley y Reglamento de Regionalización.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 164 - incluye las funciones de la División de Estudios.

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Que se atiendan solo los apoyos que tengan contrapartidas ya sea de los interesados como de las municipalidades.
- ✓ Los apoyos que no se ajusten a las competencias Sub Regionales, sean de manera inmediata derivadas a los Gobiernos Locales para su atención.

14.-FECHA DE ELABORACION:

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2016 |

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Herbert Maldonado Agurto

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE ESTUDIOS - PROYECTOS

[Firma]

ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
SUB DIRECTORA

**GERENCIA SUB REGIONAL
LUCIANO CASTILLO COLONNA**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS GSRLCC

FORMATO N° 02

**CUADRO CONSOLIDADO INVENTARIO
DE PROCEDIMIENTOS**

DIRECCION SUB REGIONAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

SETIEMBRE 2016

CUACRO CONSOLIDADO INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

GOBIERNO REGIONAL PIURA

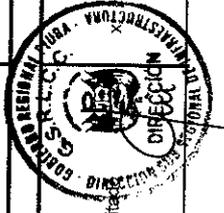
U.E. GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA

PLIEGO

NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANICA

DIRECCION SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (01) | CODIGO Y N° (02) | OBJETIVO (03) | CLASIFICACI | | DURACION | | FRECUENCIA | | RELACIONES EXTERNAS (7) | | OBSERV. Y SUGERENCIAS (8) |
|--|--|------------------|---|-------------|------------|-----------|------------|------------|----------------|---|--|--|
| | | | | SUST. (4-1) | ADJ. (4-2) | MES (5-1) | DIAS (5-2) | TIPO (6-1) | CANTIDAD (6-2) | PROCED. (7-1) | DESTINO (7-2) | |
| DIRECCION SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA | | | | | | | | | | | | |
| DIVISION DE ESTUDIOS | | | | | | | | | | | | |
| 77 | Elaboracion y Aprobacion de Expedientes Tecnicos por ejecucion Presupuestaria Directa | 401410 - 77 | Que la Entidad cuente con el instrumento tecnico exigido por la normas tecnicas y legales a efectos de ejecutar las obras | x | | | | anual | 6 | Division de estudios | Gerencia Sub Regional | Que a nivel de Pre Inversion se consideren costos reales o intervenga en todas la metas |
| 78 | Elaboracion y Aprobacion de Terminos de Referencia para contratar los servicios de consultoria | 401410 - 78 | Contar con el documento tecnico que permita la contratacion de servicios de consultoria para la elaboracion y supervision de expedientes tecnicos, supervisiones de obras | x | | 20 | | mensual | 1 | Division de estudios | Gerencia Sub Regional | Los TDR deben ser elaborados por personal de Planta, los mismos que deben ser designados acorde a las caracteristicas del proyecto y profesion del proyectista |
| 79 | Elaboracion, Revision y aprobacion de expedientes tecnicos por ejecucion presupuestaria Indirecta (Contrata) | 401410 - 79 | Que la Entidad cuente con el instrumento tecnico exigido por la normas tecnicas y legales a efectos de ejecutar las obras | x | | | | anual | 6 | Division de estudios | Gerencia Sub Regional | Precisar y mejorar las obligaciones del consultor externo |
| 80 | Elaboracion y aprobacion de expediente tecnico de adicional de obra | 401410 - 80 | Dar cumplimiento a lo estipulado en el D.S. N° 350-2015/EF Reglamento de la Ley de Contrataciones | x | | 30 | | mensual | 2 | Direccion Sub Regional de Infraestructura | Gobierno Regional de Piura | Designar profesionales idoneos en la labores de la supervision en Obra |
| 81 | Absolucion de consultas que requieren opinion del proyectista durante la ejecucion de la obra | 401410 - 81 | Dar cumplimiento a lo estipulado en el D.S. N° 350-2015/EF Reglamento de la Ley de Contrataciones | x | | 10 | | mensual | 1 | Division de Obras | Gerencia Sub Regional | Mejorar o implementar medidas para una estrecha coordinacion entre supervision, proyectista y contratista |
| 82 | Evaluacion de Apoyos solicitados por entidades y poblacion organizada | 401410 - 82 | Brindar apoyo profesional y tecnico a entidades y poblacion organizada en la evaluacion de los pedidos de la poblacion | x | | 7 | | mensual | 1 | Tramite documentario | Gerencia Sub Regional | Que se atiendan solo los apoyos que tengan contrapartidas ya sea de los interesados como de las municipalidades |
| DIVISION DE OBRAS | | | | | | | | | | | | |
| 83 | Otorgamiento de Adelantos Directos para ejecucion de obras por contrata | 401420 - 83 | Entregar al Contratista el adelanto Directo solicitado | | | 7 | | mensual | 1 | Contratista | Oficina Sub Regional de Administracion | Que las empresas contratistas cuando solicitan sus adelantos alcancen la respectiva documentacion |



FORMATO N° 02

CUACRO CONSOLIDADO INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

GOBIERNO REGIONAL PIURA U.E. GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA

PLIEGO NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANICA DIRECCION SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (01) | CODIGO Y N° (02) | OBJETIVO (03) | CLASIFICACION | | | DURACION | | FRECUENCIA TIPO (6.1) | FRECUCIA CANTIDAD (6.2) | RELACIONES EXTERNAS (7) | | OBSERV. Y SUGERENCIAS (8) |
|----|---|------------------|--|---------------|------------|-----------|------------|---------------|-----------------------|-------------------------|---|---|---------------------------|
| | | | | SUST. (4.1) | ADJ. (4.2) | MES (5.1) | DIAS (5.2) | PROCED. (7.1) | | | DESTINO (7.2) | | |
| 84 | Otorgamiento de Adelantos para Materiales ejecución de obras por contrata | 401420 - 84 | Para que el contratista inicie la ejecución de las partidas consideradas en el expediente técnico (Materiales, insumos, alquiler de maquinaria y equipos) | X | | | 7 | mensual | 1 | | Contratista Oficina Sub Regional de Administración | Que las empresas contratistas cuando soliciten sus adelantos alcancen la respectiva documentación | |
| 85 | Ampliación de Plazo en Obras por administración Directa | 401420 - 85 | Determinar el procedimiento para conceder ampliación de plazo, siempre que se modifique el calendario de obra vigente | X | | | 15 | mensual | 1 | | Division de Obras Gerencia Sub Regional | Dar por no recibida la documentación si se encuentra incompleta para que no corran los plazos | |
| 86 | Liquidación del Contrato de Obra | 401420 - 86 | Determinar el costo total de la obra, así como los saldos contractuales a favor y en contra del contratista y/o la entidad | X | | | 60 | mensual | 2 | | Division de Obras | Revisión y opinión rápida del inspector o supervisor | |
| 87 | Ejecución de obras por Administración Directa | 401420 - 87 | Normar el procedimiento para la ejecución de obras por administración directa | X | | | | mensual | 1 | | Division de Obras Gerencia Sub Regional | Instruir a supervisores de la adecuada y oportuna aprobación de dicha herramienta de control | |
| 88 | Elaborar y aprobar las valorizaciones de obra por contrata | 401420 - 88 | Formalizar el procedimiento para la revisión y aprobación de valorizaciones que permitan al contratista el reconocimiento por las partidas ejecutadas | X | | | 10 | mensual | 5 | | Division de Obras Oficina Sub Regional de Administración | Dar por no recibida la documentación si se encuentra incompleta para que no continúe el compute de los plazos | |
| 89 | Modificaciones del Presupuesto en obras por Administración Directa | 401420 - 89 | Determinar el procedimiento sobre modificaciones del Presupuesto de obra por incrementos, deductivos y subsanación de errores u omisiones en el expediente técnico o por situaciones imprevistas | X | | | 22 | mensual | 1 | | Division de Obras Gerencia Sub Regional | Aplicar estrictamente los establecido en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG | |
| 90 | Liquidación de Obras por Administración Directa | 401420 - 90 | Determinar el costo total de la obra, así como también el gasto efectuado por cada específica | X | | | 30 | mensual | 1 | | Division de Obras Gerencia Sub Regional | La liquidación debe ser supervisada por Residente y/o supervisor o inspector | |
| 91 | Designación de Comité de Entrega de terreno en obras por contrata | 401420 - 91 | Designar el comité que tendrá a cargo formalizar el lugar exacto y sus límites donde se ejecutarán los trabajos | X | | | 5 | mensual | 5 | | Division de Obras Oficina Sub Regional de Administración | Que se hagan llegar oportunamente la comunicación al contratista sobre la entrega de terreno | |
| 92 | Autorización de ampliaciones de plazo en obras por contrata | 401420 - 92 | Formalizar las ampliaciones de plazo solicitadas por el contratista durante la ejecución de la obra | X | | | 15 | mensual | 5 | | Division de Obras Oficina Sub Regional de Administración | Coordinación permanente entre contratista y el inspector o supervisor | |



CUACRO CONSOLIDADO INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

PLIEGO

GOBIERNO REGIONAL PIURA

U.E. GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA

NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANICA

DIRECCION SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (01) | CODIGO Y N° (02) | OBJETIVO (03) | CLASIFICACION | | DURACION | | FRECUENCIA | | RELACIONES EXTERNAS (7) | | OBSERV. Y SUGERENCIAS (8) |
|----|--|------------------|---|---------------|------------|-----------|------------|------------|----------------|-------------------------|-----------------------|--|
| | | | | SUST. (4.1) | ADJ. (4.2) | MES (5.1) | DIAS (5.2) | TIPO (6.1) | CANTIDAD (6.2) | PROCED. (7.1) | DESTINO (7.2) | |
| 93 | Resolucion de Contrato de ejecucion de obra (por causa atribuibles al contratista, a la entidad o por mutuo acuerdo) | 401.420 - 93 | Ante las constantes observaciones que presenta la obra, la entidad con la finalidad de salvaguardar su ejecucion determina la inmediata paralización de la obra | X | | | 10 | mensual | 2 | Division de Obras | Gerencia Sub Regional | Aplicar estrictamente lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado |
| 94 | Designacion del Comité de Recepcion de Obra | 401.420 - 94 | Formalizar la designacion de los miembros de la comision de recepcion de obra | X | | | 10 | mensual | 1 | Division de Obras | Gerencia Sub Regional | Proveer de toda la documentacion tecnica - financiera administrativa al comité de recepcion |

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Oficina Sub Regional de Infraestructura
Walter Castro Cuatrecasas
Ing. Francisco Walter Castro Cuatrecasas
DIRECTOR

FORMATO N° 02

CUADRO CONSOLIDADO INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

PLIEGO

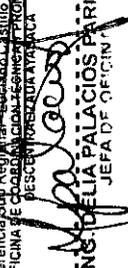
GOBIERNO REGIONAL PIURA

U.E. GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA

NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANICA

OFICINA DE COORDINACION TECNICA Y PROMOCION DESCENTRALIZADA DE AYABACA

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (01) | CODIGO Y N° (02) | OBJETIVO (03) | CLASIFICACION | | DURACION | | FRECUENCIA | | RELACIONES EXTERNAS (7) | | OBSERV. Y SUGERENCIAS (8) |
|----|--|------------------|--|---------------|------------|-----------|------------|------------|----------------|--|---|---|
| | | | | SUST. (4.1) | ADJ. (4.2) | MES (5.1) | DIAS (5.2) | TIPO (6.1) | CANTIDAD (6.2) | PROCED. (7.1) | DESTINO (7.2) | |
| 95 | Asesoramiento Técnico a los gobiernos locales, entes productivos, pequeña y mediana empresa en la gestión de proyectos de inversión pública del ámbito de la jurisdicción de la provincia de ayabaca | 401500 - 95 | Mantener estrecha coordinación entre alcaldes, funcionarios, entes productivos y población para lograr el desarrollo de proyectos de inversión pública | X | | | 4 | mensual | 40 | Oficina de Coordinación Técnica y Promoción Descentralizada de Ayabaca | Dirección Sub Regional de Infraestructura | Destinar mayores recursos económicos para la implementación de la oficina |
| 96 | Seguimiento y/o Constatación de las obras y/o actividades del ámbito de la Provincia de Ayabaca | 401500 - 96 | apoyar al correcto desarrollo de los Pip en la fase de inversión y desarrollo de actividades | X | | | 3 | mensual | 10 | Oficina de Coordinación Técnica y Promoción Descentralizada de Ayabaca | Dirección Sub Regional de Infraestructura | Destinar mayores recursos económicos para la implementación de la oficina |

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
 OFICINA DE COORDINACION TECNICA Y PROMOCION DESCENTRALIZADA DE AYABACA

 INS. DELIA PALACIOS PARIATÓN
 JEFE DE OFICINA



GERENCIA SUB REGIONAL

LUCIANO CASTILLO

COLONNA

FORMATO N° 03

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

MAPRO

DIRECCION SUB REGIONAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

SETIEMBRE - 2016

UNIDAD ORGANICA

**DIRECCION SUB REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA**

DIVISION DE ESTUDIOS

FORMATO N° 03

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- Nombre de la Entidad : Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
- 2.- Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura
División de Estudios
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Elaboración y aprobación de Expedientes Técnicos por Ejecución Presupuestaria Directa (Personal de Planta)**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401410 - 77**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Que la Entidad Cuente con el instrumento Técnico Exigido por las Normas Técnicas y legales vigentes a efectos ejecutar las obras que se encuentren aprobadas dentro del Programa de Inversiones Anuales,

6.- Clasificación

- 6.1.- Sustantivo: X
- 6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

- 7.1.-Vigente X
- 7.2.-Propuesto

8.- Tiempo de duración (aprox.)

| Días | Semana | Meses |
|------|--------|-------|
| | | |

9.- Frecuencia (N° de veces que se repite el procedimiento)

| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
|--------|---------|---------|-------|
| | | | 06 |

(*) No es posible precisar duración por la Naturaleza del Procedimiento

10.- REQUISITOS:

- a) Proyecto Viable, que cuente con financiamiento

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUE NCIA | TIEMP O DE DURACION | DESCRIPCIÓN |
|--------|---|------------|---------------------|---|
| I | División de Estudios | 1 | (*) | ➤ Recepciona Proyecto de Inversión Publica Declarado Viable por el SNIP, verifica la libre disponibilidad del terreno |
| | | 2 | | ➤ Sub Dirección designa Proyectista para Elaboración de Expediente Técnico, quien programa y visita el lugar de la obra |
| | | 3 | | ➤ Proyectista define requerimientos y adjunta TDR de ser necesarios y lo solicita a Sub Dirección quien lo tramita ante la DSRI, para su atención |
| II | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 4 | | ➤ Verifica Requerimientos y cobertura Presupuestal, de ser necesaria la Solicita a la OSRPP |
| III | Oficina Sub Regional de Administración | 5 | | ➤ Deriva Requerimientos a Equipo de Abastecimientos para su Contratación, alcanza copia de Contratos |



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUCENCIA | TIEMPO DE DURACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|---|------------|--------------------|---|
| IV | División de Estudios | 6 | | ➤ Toma Conocimiento de Contratos, verifica plazos de Ejecución y deriva a Projectista |
| | | 7 | | ➤ Ejecución de trabajos de campo (topográficos, suelos y otros), bajo la responsabilidad del Projectista designado. |
| | | 8 | | ➤ Se Realiza Trabajo de gabinete por parte del personal técnico (topógrafo, de suelos, kadista, de costos y otros), y del proyectista. |
| | | 9 | | ➤ Projectista tramita ante el Sub Director de Estudios, el expediente técnico firmado, anexando el Formato N° 15 y 16, para la conformidad por parte de la OPI correspondiente. |
| | | 10 | | ➤ El Sub Director de estudios, revisa y de encontrarlo conforme, visa el expediente técnico y tramita ante el DSR1, para ser alcanzado a la OPI |
| | | 11 | | ➤ Si el Sub Director de Estudios lo encontrara con observaciones, este es devuelto al Projectista para el levantamiento de las observaciones y regresa a la secuencia 6 |
| | | 12 | | ➤ El Projectista efectuara las correcciones del caso y devuelve Expediente al Sub Director de Estudios para el trámite correspondiente, |
| V | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 13 | | El Director de Infraestructura, con la conformidad de la OPI y de la División de Estudios, tramita la aprobación del expediente técnico. |
| VI | Gerencia Sub Regional | 14 | | ➤ La Gerencia Sub Regional, dispone a la Oficina de Asesoría Legal, la Proyección de Resolución de Aprobación del expediente mediante. |
| VII | Oficina Sub Regional de Asesoría Legal | 15 | | ➤ Visa y tramita a otras Direcciones u Oficina la Resolución para su revisión y visación |
| VII | Gerencia Sub Regional | 16 | | ➤ Firma Resolución de Aprobación de Expediente Técnico |
| IX | Tramite Documentario | 17 | | ➤ Registra, Numera y Distribuye Resolución. |
| | | | | TERMINO DE PROCESO |

12.-FECHA DE ELABORACION.

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2016 |

13.- RESPONSABLE

ING. HERBERT MALDONADO AGURTO

14. NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA.

Gobierno Regional Piura
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

[Firma]

ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
SUB DIRECTOR

FORMATO N° 03

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- Nombre de la Entidad : Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.
 2.- Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura
División de Estudios.
 3.- Nombre del Procedimiento : **Elaboración y aprobación de Términos de Referencia Para contratar los servicios de Consultoría**

4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401410 – 78**

5.- Finalidad del Procedimiento : Que la Entidad Cuento con el Documento Técnico que permita la contratación de servicios de Consultoría (personas naturales o jurídicas), para la elaboración y supervisión de Expedientes Técnicos, Supervisión de obras, y otros.

6.- Clasificación

6.1.- Sustantivo: X
 6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

7.1.-Vigente X
 7.2.-Propuesto

8.- Tiempo de duración (aprox.)

| Días | Semana | Meses |
|------|--------|-------|
| 20 | | |

9.- Frecuencia (N° de veces que se repite el procedimiento)

| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
|--------|---------|---------|-------|
| | | 01 | |

(*) Tiempo promedio del Procedimiento 20 días

10.- REQUISITOS:

- a) Proyecto Viable que cuente con Financiamiento

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUE NCIA | TIEMP O DE DURA CIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|----------------------|------------|----------------------|--|
| I | División de Estudios | 1 | (*) | En base al Programa de Inversiones de la Gerencia Sub Regional se Priorizan los términos de referencia a ser elaborados. |
| | | 2 | | Sub Director designa Profesional para Elaboración de los términos de referencia, quien Programa y visita a lugar del Estudio, conjuntamente con personal técnico (Topógrafo, Suelos y otros). |
| | | 3 | | Profesional Designado prepara los términos de referencia y anexa la documentación técnica disponible, así como el valor referencial o valor Estimado, y los presenta mediante informe al Sub Director de Estudios solicitando su aprobación; quien los deriva a la DSRI |
| | | 4 | | Si el Sub Director de Estudios, observa los términos de referencia, estos son devueltos con memorando al proyectista para el levantamiento |



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUCENCIA | TIEMPO DE DURACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|---|------------|--------------------|--|
| | | | | de las observaciones o correcciones. |
| III | | 5 | | ➤ Levantadas las observaciones, el proyectista nuevamente lo devuelve al Sub Director de Estudios, para trámite de aprobación ante el DSRI. |
| IV | | 6 | | ➤ Si los términos de referencia no presentaron observaciones el Sub Director de Estudios, lo tramita ante la DSRI, para el trámite de aprobación correspondiente |
| | | 7 | | ➤ Si los términos de referencia no presentaron observaciones el Sub Director de Estudios, lo tramita ante la DSRI, para el trámite de aprobación correspondiente |
| | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 8 | | ➤ Recepciona TDR y Solicita la Certificación Presupuestal |
| | Oficina Sub Regional de Planificación y Presupuesto | 9 | | ➤ La OSRPP, extiende la Certificación Presupuestal respectiva |
| | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 10 | | ➤ El director tramita los TDR a la Gerencia Sub Regional para su Aprobación |
| | Gerencia Sub Regional | 11 | | ➤ Dispone a la Oficina Sub Regional de Asesoría Legal, la emisión de la Resolución para Aprobación de los TDR |
| | Oficina Sub Regional de Asesoría Legal | 12 | | ➤ Visada la Resolución por las Direcciones correspondientes, se deriva a la Gerencia, para la Firma. |
| | Gerencia Sub Regional | 13 | | ➤ Firma Resolución de Aprobación de Expediente Técnico |
| | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 14 | | ➤ La DSRI con la resolución de Aprobación, anexa a la misma los términos de referencia, son alcanzados a la OSRA, para que disponga a la Oficina de abastecimientos, las acciones del caso |
| | | | | TERMINO DE PROCESO |

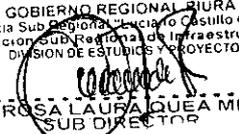
12.-FECHA DE ELABORACION.

| | | |
|-----|-----|------|
| DIA | MES | AÑO |
| | 09 | 2016 |

13.- RESPONSABLE

ING. HERBERT MALDONADO AGURTO

14. NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
SUB DIRECTOR

FORMATO N° 03

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- Nombre de la Entidad : Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.
- 2.- Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura
División de Estudios.
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Elaboración, Revisión y Aprobación de Expedientes Técnicos por Ejecución Presupuestaria Indirecta (Contrata).**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401410 - 79**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Que la Entidad Cuento con el instrumento Técnico Exigido por las Normas Técnicas y legales vigentes a efectos ejecutar las obras que se encuentren aprobadas dentro del Programa de Inversiones Anuales,

6.- Clasificación

- 6.1.- Sustantivo: X 6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

- 7.1.-Vigente X 7.2.-Propuesto

8.- Tiempo de duración (aprox.)

| Días | Semana | Meses |
|------|--------|-------|
| | | |

9.- Frecuencia (N° de veces que se repite el procedimiento)

| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
|--------|---------|---------|-------|
| | | | 06 |

(*) No es posible precisar duración por la Naturaleza del Procedimiento

10.- REQUISITOS:

- a) Proyecto Viable, que cuente con financiamiento
- b) Contrato de Consultoría

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUE NCIA | TIEMP O DE DURA CIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|---|------------|----------------------|--|
| I | División de Estudios | 1 | (*) | ➤ Recepciona Proyecto de Inversión Publica Declarado Viable por el SNIP, cuyo expediente técnico será elaborado por contrata |
| | | 2 | | ➤ Entregar Perfil de Pre inversión a consultor para elaboración de expediente técnico. |
| | | 3 | | ➤ Sub Director propone al Profesional de planta que se encargara de la supervisión de los servicios de consultoría contratada, así se comunica al consultor externo la fecha de entrega del terreno. |
| II | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 4 | | ➤ Director Tramita documento a Gerencia Para Designación de Profesional como supervisor |



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUCNCIA | TIEMPO DE DURACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|---|-----------|--------------------|--|
| III | Oficina Sub Regional de Asesoría Legal | 5 | | ➤ Elabora y visa Resolución, luego la tramita a las demás Direcciones para su visación. |
| IV | Gerencia Sub Regional | 6 | | ➤ Firma Resolución, la misma que será derivada a Tramite Documentario para su registro, numeración y Distribución |
| V | División de Estudios | 7 | | ➤ El consultor ejecutara los trabajos de campo y de gabinete correspondiente, y alcanzara oficialmente de acuerdo a los plazos establecidos contractualmente y a los términos de referencia, los informes de avance anexando la documentación técnica sustentatoria respectiva, para la revisión y conformidad de parte del Supervisor y Sub Director de Estudios. |
| | | 8 | | ➤ El Consultor Presenta el Expediente Técnico dentro de los plazos establecidos en el Contrato. |
| | | 9 | | ➤ El supervisor, emitirá al Sub Director los informes con su conformidad o no de la documentación presentada por el consultor externo. |
| | | 10 | | ➤ Si esta conforme la documentación presentada, por el consultor, será tramitado el informe de conformidad a la OSRA para que disponga a quien corresponda las acciones de pago pertinentes. Y aprobación de Expediente |
| | | 11 | | ➤ Si no está conforme la documentación presentada, por el consultor, el Sub Director de Estudios emitirá al DSRI, el informe respectivo, proyectando el oficio, para firma de Gerencia, dirigido al consultor, solicitando el levantamiento de las observaciones. |
| VI | Tramite documentario | 12 | | ➤ Recibe documento de Consultor Subsanando Observaciones debidamente documentado |
| VII | Gerencia Sub Regional. | 13 | | ➤ La Gerencia deriva documento a DSRI y esta a la División de Estudios, quien lo deriva a la supervisión para verificación del levantamiento de observaciones y emisión del informe respectivo. |
| VIII | Unidad de Estudios | 14 | | ➤ Supervisor verifica el levantamiento de observaciones, emite los informes de conformidad del servicio para pago y de aprobación del expediente técnico hacia el Sub Director de estudios y este con 02 informes lo tramita a la DSRI, para fines de pago y de emisión de resolución de aprobación del expediente técnico materia del contrato. |
| IX | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 15 | | ➤ La Dirección recibe los informes de la División de Estudios, tramita los mismos a la OSRA y Gerencia, al primero para el pago de los servicios contratados, y a Gerencia para que disponga la emisión de la resolución de aprobación respectiva |



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUE NCIA | TIEMP O DE DURACION | DESCRIPCIÓN |
|--------|--|------------|---------------------|---|
| X | Gerencia Sub Regional | 16 | | ➤ Dispone elaborar Resolución de Aprobación de Expediente Técnico |
| XI | Oficina sub Regional de Asesoría Legal | 17 | | ➤ Elabora y visa Resolución, luego la tramita a las demás Direcciones para su visación. |
| XII | Gerencia Sub Regional. | 18 | | ➤ Firma Resolución que Aprueba el Expediente Técnico |
| XIII | Unidad de Estudios | 20 | | ➤ Toma conocimiento de la aprobación del Expediente Técnico. |
| | | | | TERMINO DE PROCESO |

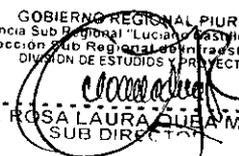
12.- FECHA DE ELABORACION.

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2016 |

13.- RESPONSABLE

Ing. HERBERT MALDONADO AGURTO

14. NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA.

Gobierno Regional Piura
 Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

 ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
 SUB DIRECTOR

FORMATO N° 03

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- Nombre de la Entidad : Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.
- 2.- Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura
División de Estudios.
- 3.- Nombre del Procedimiento: **Elaboración y aprobación de expediente técnico de Adicional de Obra.**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401410 – 80**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Dar cumplimiento a lo estipulado en el D.S N°350-2015/EF, del Reglamento de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones

6.- Clasificación

- 6.1.- Sustantivo: 6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

- 7.1.-Vigente 7.2.-Propuesto

8.- Tiempo de duración (aprox.)

| Días | Semana | Meses |
|------|--------|-------|
| 30 | | |

9.- Frecuencia (N° de veces que se repite el procedimiento)

| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
|--------|---------|---------|-------|
| | | 01 | |

(*) Tiempo Promedio del procedimiento 30 días

10.- REQUISITOS:

- a) Expediente Técnico aprobado por la entidad de origen

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUE NCIA | TIEMP O DE DURA CIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|-----------------------|------------|----------------------|--|
| I | Gerencia Sub Regional | 1 | (*) | ➤ Recibe solicitud de Contratista sobre aprobación de Adicional de Obra y dispone a la DSRI, para que a través de la División de Estudios, evalúe la procedencia de lo solicitado |
| II | División de Estudios | 2 | | ➤ La Sub Dirección mediante Memorándum designa al Proyectista de planta, quien programa y visita el lugar de la obra; así como formula los requerimientos del caso |
| | | 3 | | ➤ El proyectista, con sus requerimientos atendidos, efectuara con el personal técnico, los trabajos de campo y de gabinete que sea necesario para elaborar y terminar el expediente técnico. |



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUE NCIA | TIEMP O DE DURA CIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|---|---------------|-------------------------------|---|
| | | 4 | | <ul style="list-style-type: none"> El proyectista presenta ante el Sub Director el expediente técnico del adicional de obra, quien revisa y de encontrarlo conforme, previa visación y tramita ante el DSRI, para ser alcanzado a la Supervisión, a través de la División de Obras |
| | | 5 | | <ul style="list-style-type: none"> Si el Sub Director de Estudios le encontrara observaciones este es devuelto al Proyectista, para el levantamiento de las observaciones. |
| | | 6 | | <ul style="list-style-type: none"> El proyectista subsana las observación, y nuevamente lo derivara al Sub Director de Estudios para el trámite ante la DSRI, con la finalidad de que sea alcanzado a la División de Obras, |
| III | División de Obras | 7 | | <ul style="list-style-type: none"> Recibe Expediente y lo remite a la Supervisión, quien en los plazos de ley y reglamento vigentes, deberá emitir el informe en que se pronuncie sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico. |
| IV | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 8 | | <ul style="list-style-type: none"> Solicita a DSRPP la certificación para tramitar la aprobación del Expediente de Adicional de Obra |
| V | Oficina Sub Regional de Planificación y Presupuesto | 9 | | <ul style="list-style-type: none"> Otorga la Certificación Presupuestal Solicitada |
| VI | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 10 | | <ul style="list-style-type: none"> Solicita a Gerencia tramitar la Aprobación del Expediente del Adicional de Obra. |
| VII | Gerencia Sub Regional | 11 | | <ul style="list-style-type: none"> La Gerencia, contando con el Informe de la supervisión y de la Oficina Sub Regional de Asesoría Legal, dentro de los plazos de ley y reglamento, deberá remitir expediente para su Aprobación, ante la Gobernación Regional. |
| | | | | TERMINO DE PROCESO |

12.-FECHA DE ELABORACION.

| | | |
|-----|-----|------|
| DIA | MES | AÑO |
| | 09 | 2016 |

13.- RESPONSABLE

Ing. HERBERT MALDONADO AGURTO

14.- NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ING. ROSA-LAURA QUEA MEDINA
SUB DIRECTOR

FORMATO N° 03

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- Nombre de la Entidad : Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.
- 2.- Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura
División de Estudios
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Absolución de consultas que requieran opinión del proyectista, durante la ejecución de obra.**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401410 - 81**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Dar cumplimiento a lo estipulado en el D.S N°350-2015/EF, del Reglamento de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones

6.- Clasificación

- 6.1.- Sustantivo: 6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

- 7.1.-Vigente 7.2.-Propuesto

8.- Tiempo de duración (aprox.)

| Días | Semana | Meses |
|------|--------|-------|
| 10 | | |

9.- Frecuencia (N° de veces que se repite el procedimiento)

| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
|--------|---------|---------|-------|
| | | 01 | |

(*) Tiempo Promedio del procedimiento 10 días

10.- REQUISITOS:

- a) Que la Unidad de Obras, a través del Supervisor de Obra, requiera la consulta dentro del plazo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUE NCIA | TIEMP O DE DURACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|----------------------|------------|---------------------|---|
| 1 | División de Estudios | 1 | (*) | ➤ Recepciona de la División de Obras la consulta con la documentación sustentatoria, |
| | | 2 | | ➤ Revisa, analiza y deriva Consulta a un Profesional de planta (Proyectista) o Consultor |
| | | 3 | | ➤ El proyectista o consultor, en el plazo máximo de 05 días dan respuesta a las consultas formuladas. |
| | | 4 | | ➤ Se recibe pronunciamiento u opinión, de parte de proyectista o consultor; para ser comunicado a Contratista |



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUCIA | TIEMPO DE DURACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|---------------------------|-----------------------|---------|--------------------|--|
| | | 5 | | En caso no hubiese respuesta del Consultor externo en el plazo máximo establecido, la entidad deberá absolver y dar instrucciones al contratista a través del inspector o supervisor |
| II | Gerencia Sub Regional | 6 | | ➤ La Gerencia, mediante documento oficial. Proyectado y visado por la División de Obras y DSRI, comunicara a la Empresa Contratista las consultas absueltas. |
| TERMINO DE PROCESO | | | | |

12.-FECHA DE ELABORACION.

| DÍA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2016 |

13.- RESPONSABLE

Ing. HERBERT MALDONADO AGURTO

14.- NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Rosa Laura Quea Medina

ING. ROSA LAURA QUEA MEDINA
 SUB DIRECTOR

FORMATO N° 03

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- Nombre de la Entidad : Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.
 2.- Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura
División de Estudios
 3.- Nombre del Procedimiento : **Evaluación de Apoyos solicitados por entidades y Población organizada.**
 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401410 - 82**
 5.- Finalidad del Procedimiento : Brindar Apoyo profesional y técnico a entidades y población organizada en la Evaluación de los pedidos de la población, para fines de priorizar y determinar competencia así como el estado situacional del mismos.

6.- Clasificación

6.1.- Sustantivo:

6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

7.1.-Vigente

7.2.-Propuesto

8.- Tiempo de duración (aprox.)

| Días | Semana | Meses |
|------|--------|-------|
| 07 | | |

9.- Frecuencia (N° de veces que se repite el procedimiento)

| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
|--------|---------|---------|-------|
| | | 01 | |

10.- REQUISITOS:

- a) Requerimiento de parte de las entidades y población organizada

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUCENCIA | TIEMPO DE DURACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|-----------------------|------------|--------------------|---|
| I | Gerencia Sub Regional | 1 | ½ día | ➤ Recepciona pedido de apoyo, dispone a la DSRI para que a través de la División de Estudios evalúe el apoyo solicitado |
| II | División de Estudios | 2 | ½ día | ➤ Deriva la documentación presentada al Profesional de Planta (Proyectista), para las acciones pertinentes. |
| | | 3 | 2 días | ➤ El proyectista realiza visita de campo con el personal técnico necesario que estima conveniente. |
| | | 4 | 3 días | ➤ El proyectista emite el informe respectivo, y lo presenta a la División de Estudios. |



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPAS | UNIDAD ORGÁNICA | SECUCENCIA | TIEMPO DE DURACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------|---|------------|--------------------|---|
| III | Dirección Sub Regional de Infraestructura | 5 | ½ día | ➤ Remite el Informe Técnico, a Gerencia Sub Regional. |
| IV | Gerencia Sub Regional | 6 | ½ día | ➤ La Gerencia lo evaluara y dispondrá las acciones que el caso amerite. |
| | | | | TERMINO DE PROCESO |

12.-FECHA DE ELABORACION.

| DÍA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| | 09 | 2016 |

13.- RESPONSABLE

Ing. HERBERT MALDONADO AGURTO

16. NOMBRE FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Rosa Laura Cueva Medina

ING. ROSA LAURA CUEVA MEDINA
 SUB DIRECTOR

**GERENCIA SUB REGIONAL
LUCIANO CASTILLO COLONNA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
GSI/LOC**

FORMATO N° 04

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCION SUB REGIONAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

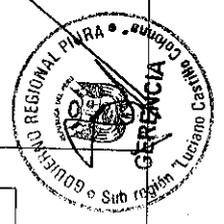
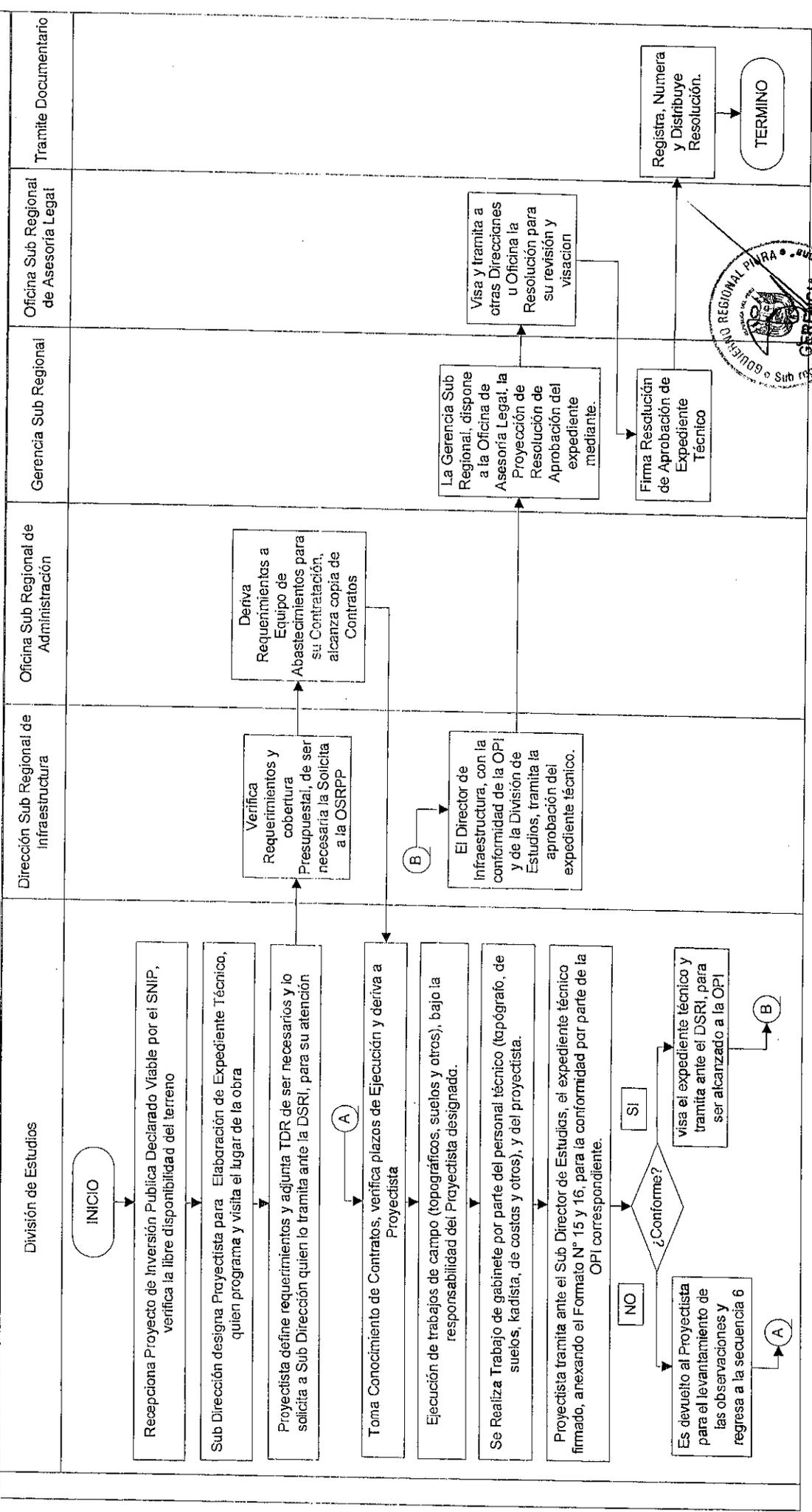
SETIEMBRE 2016

Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura (División de Estudios)
 Nombre del Procedimiento : Elaboración y aprobación de Expedientes Técnicos por Ejecución Presupuestaria Directa (Personal de Planta)

Tiempo de Duración: Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

| | | |
|------|---------|-------|
| Días | Semanas | Meses |
| | | |

| | | | |
|--------|---------|---------|-------|
| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
| | | | 06 |





**FORMATO N° 04
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO**

PROCEDIMIENTO N° 401410 - 78

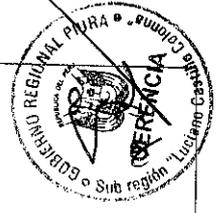
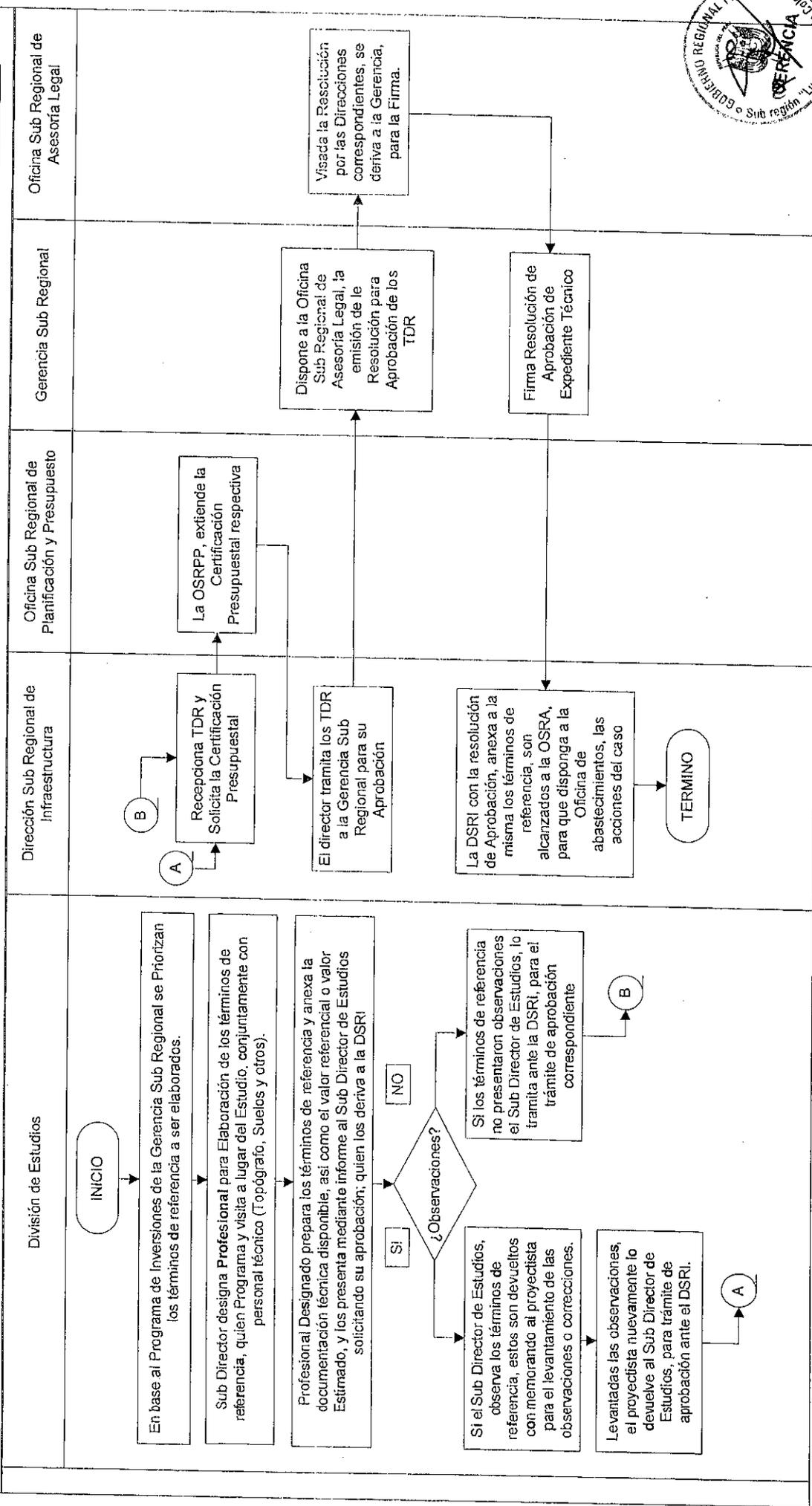
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura (División de Estudios)
 Nombre del Procedimiento : Elaboración y aprobación de Términos de Referencia Para contratar los servicios de Consultoría

Tiempo de Duración:

| | | |
|------|---------|-------|
| Días | Semanas | Meses |
| 20 | | |

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

| | | | |
|--------|---------|---------|-------|
| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
| | | 01 | |



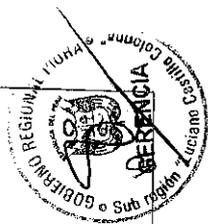
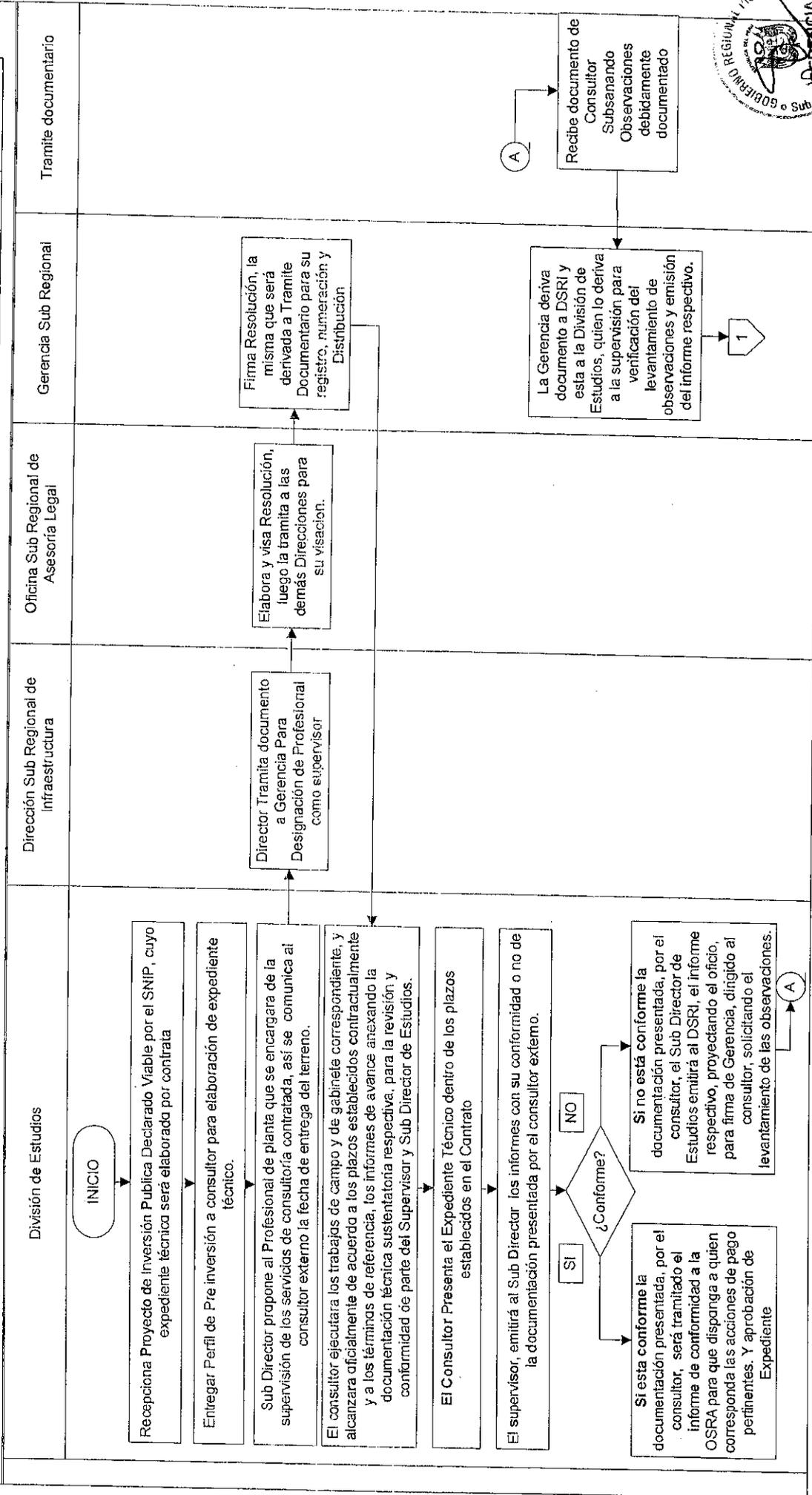
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura (División de Estudios)
 Nombre del Procedimiento : Elaboración, Revisión y Aprobación de Expedientes Técnicos por Ejecución Presupuestaria Indirecta (Contrata).

Tiempo de Duración:

| | | |
|------|---------|-------|
| Días | Semanas | Meses |
| | | |

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

| | | | |
|--------|---------|---------|-------|
| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
| | | | 06 |





FORMATO N° 04
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO N° 401410 - 79

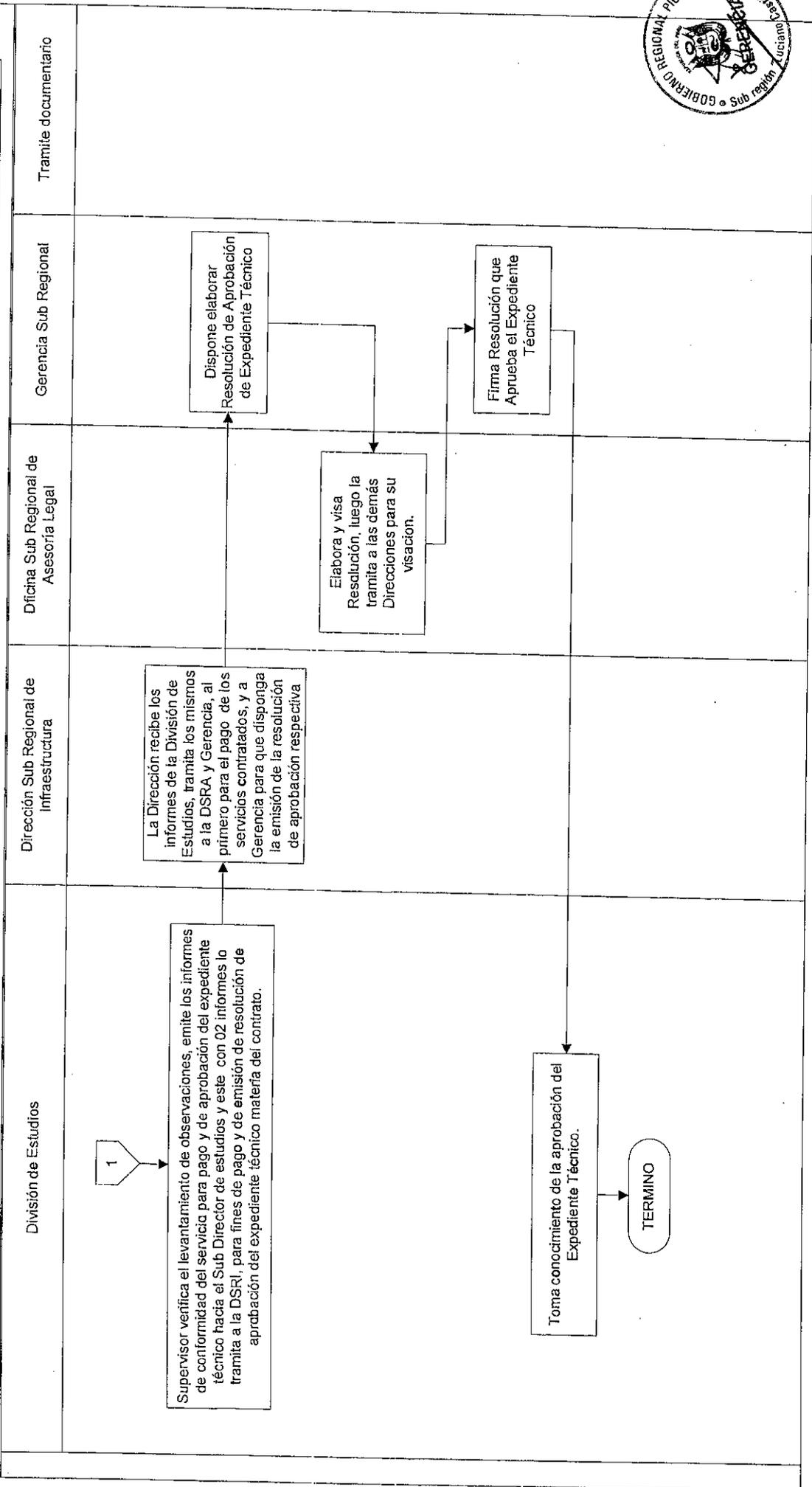
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura (División de Estudios)
 Nombre del Procedimiento : Elaboración, Revisión y Aprobación de Expedientes Técnicos por Ejecución Presupuestaria Indirecta (Contrata).

Tiempo de Duración:

| | | |
|------|---------|-------|
| Días | Semanas | Meses |
| | | |

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

| | | | |
|--------|---------|---------|-------|
| Diarío | Semanal | Mensual | Anual |
| | | | 06 |



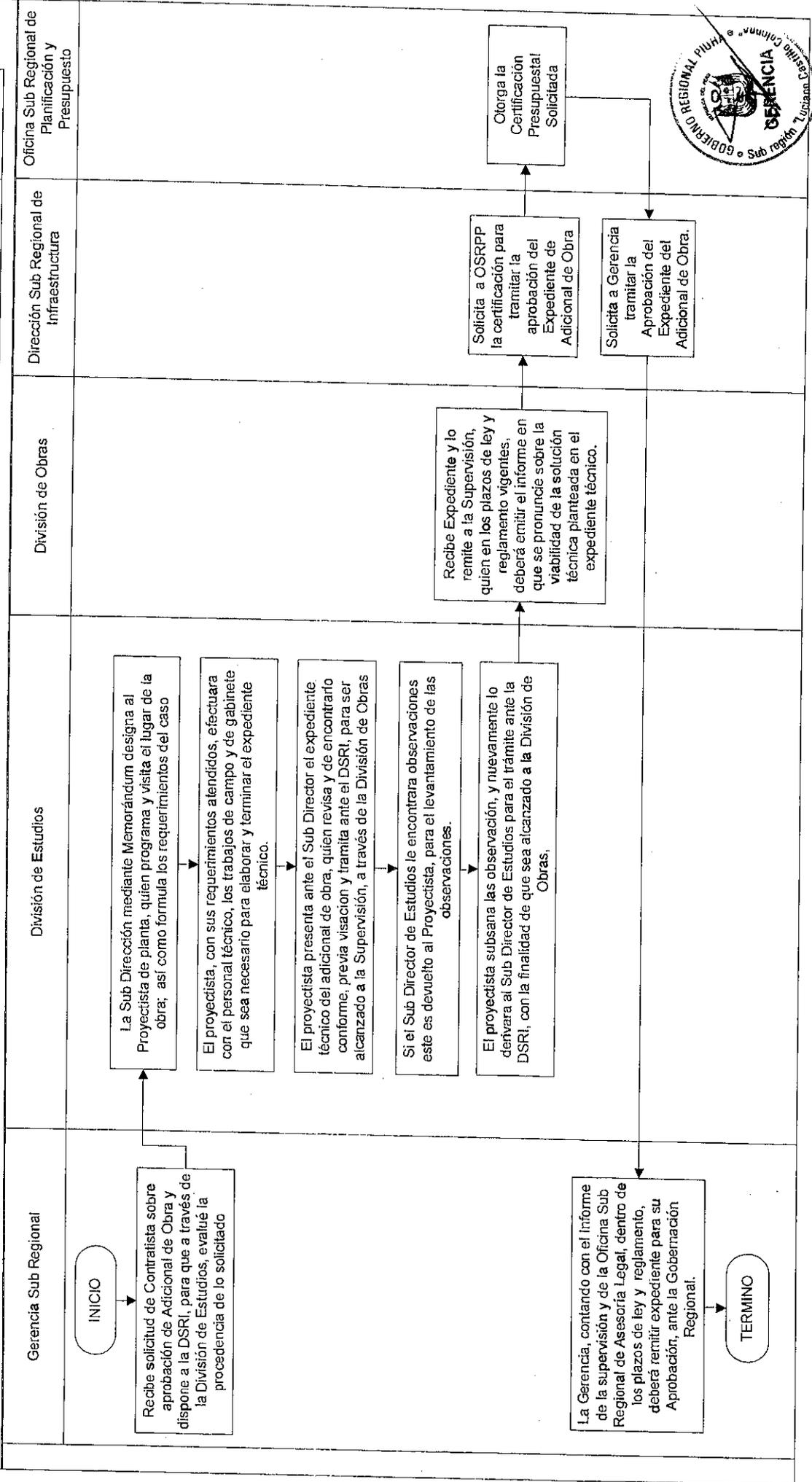
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura (División de Estudios)
Nombre del Procedimiento : Elaboración y aprobación de expediente técnico de Adicional de Obra.)

Tiempo de Duración:

| | | |
|------|---------|-------|
| Días | Semanas | Meses |
| 30 | | |

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

| | | | |
|--------|---------|---------|-------|
| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
| | | 01 | |





FORMATO N° 04
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO N° 401410 - 81

Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura (División de Estudios)
Nombre del Procedimiento : Absolución de consultas que requieran opinión del proyectista, durante la ejecución de obra.

Tiempo de Duración:

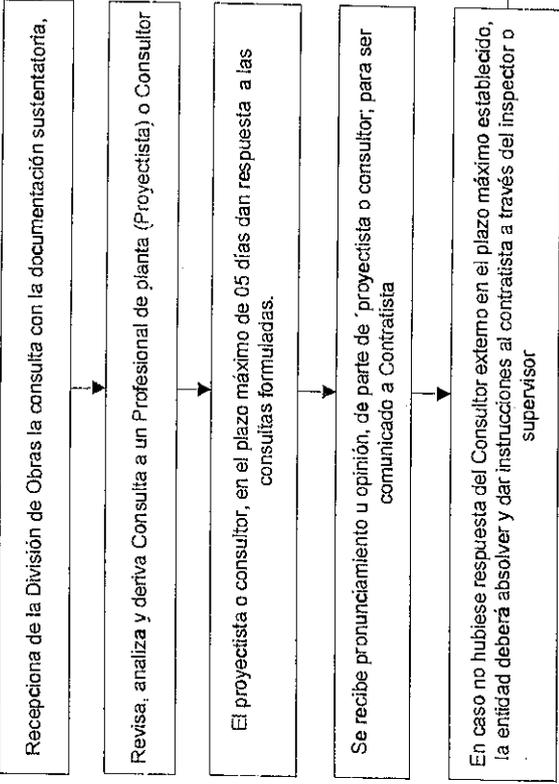
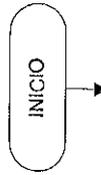
| Días | Semanas | Meses |
|------|---------|-------|
| 10 | | |

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
|--------|---------|---------|-------|
| | | 01 | |

División de Estudios

Gerencia Sub Regional



Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura (División de Estudios)
 Nombre del Procedimiento : Evaluación de Apoyos solicitados por entidades y Población organizada.

Tiempo de Duración:

| | | |
|------|---------|-------|
| Días | Semanas | Meses |
| 07 | | |

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

| | | | |
|--------|---------|---------|-------|
| Diario | Semanal | Mensual | Anual |
| | | 01 | |

