

FORMATO N° 01

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

**UNIDAD ORGANICA:
DIRECCION SUB REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA
DIVISION DE OBRAS**

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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Otorgamiento de Adelantos Directos para Ejecución de Obras por Contrata.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420 - 83**
- 5.- FINALIDAD : Entregar al Contratista el Adelanto Directo solicitado (20 % del Monto Contratado) de Acuerdo al plazo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado, previa entrega de la garantía correspondiente.

6.- CLASIFICACIÓN:

6.1 Sustantivo:

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:

Contratista

8.- TERMINA EN:

Oficina Sub. Regional de Administración

9.- DURACIÓN:

HORAS	DIAS	MESES
	07	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Presentación incompleta de documentación del contratista.
- ✓ Demora por parte del Contratista para solicitar el Adelanto Directo (08 días después de la firma del Contrato)

12.- BASE LEGAL:

- ✓ D.L N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. –
- ✓ D.S N° 350/2015 – EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. –
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR–Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Que las Empresas Contratistas cuando Soliciten sus Adelantos Alcanzen la respectiva documentación.

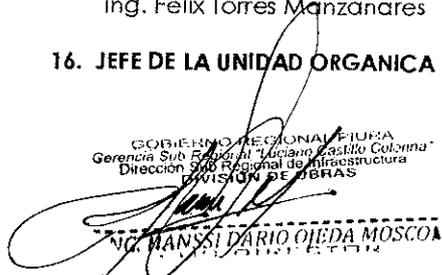
14.-FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA


 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
 NG. MANSI DARIO OJEDA MOSCA

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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Otorgamiento de Adelantos para materiales - Ejecución de Obras por Contrata.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420 - 84**
- 5.- FINALIDAD : Para que el Contratista inicie la ejecución de las partidas consideradas en el Expediente Técnico (compra de materiales y/o insumos, alquiler de maquinaria y equipos), de acuerdo al RLCE (Art. N° 157), en tanto se realice el trámite de pago de valorizaciones. Este adelanto se otorga en concordancia con el Calendario de Adquisición de Materiales e insumos, previa entrega de la garantía correspondiente.

6.- CLASIFICACIÓN.

6.1 Sustantivo.

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:
Contratista

8.- TERMINA EN:

Oficina Sub. Regional de Administración

7.- DURACIÓN.

HORAS	DIAS	MESES
	07	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Presentación incompleta de documentación del contratista.

12.- BASE LEGAL:

- ✓ D.L N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. -
- ✓ D.S N° 350/2015 - EF - Reglamento de La Ley de Contrataciones Del estado. -
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Que las Empresas Contratistas cuando Soliciten sus Adelantos Alcancen la respectiva documentación.

14.-FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISIÓN DE OBRAS

ING. MANSSI DARIO OJEDA MOSCOSO
JEFE 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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Ampliación de Plazo en Obras por Administración Directa**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420 - 85**
- 5.- FINALIDAD : Determinar el Procedimiento para conceder ampliación de Plazo, siempre que se modifique el calendario de obra vigente.

6.- CLASIFICACIÓN:

6.1 Sustantivo.

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:
División de Obras

8.- TERMINA EN:
Gerencia Sub Regional

9.- DURACIÓN:

HORAS	DIAS	MESES
	15	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Presentación incompleta de la documentación sustentatoria del residente
- ✓ Opiniones tardías de supervisores
- ✓ Desconocimiento de estos documentos de personal auxiliar (secretaría, conserje), para entrega inmediata.

12.- BASE LEGAL:

- ✓ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG -
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Dar por no recibida la documentación si se encuentra incompleta para que no corran las plazos.
- ✓ Opiniones oportunas de supervisión
- ✓ Capacitación para supervisores y personal auxiliar

14.- FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE OBRAS

ING. HANSSI DARIO OJEDA MOSCOSO
JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Liquidación del Contrato de obra.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420 -86**
- 5.- FINALIDAD : Determinar el costo total de la obra, así como los saldos contractuales a favor y en contra, del contratista y/o Entidad, así como dar por concluida física y financieramente la obra, permite comparar o definir la diferencia entre el monto final del contrato y los importes a cuenta recibidos por el contratista.

6.- CLASIFICACIÓN:

- 6.1 Sustantivo: 6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:
División de Obras.

8.- TERMINA EN:
División de Obras

9.- DURACIÓN:

HORAS	DÍAS ó	MESES

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Tardía e incompleta presentación de documentación del contratista
- ✓ Demora en la revisión y opinión del supervisor y/o Inspector.

12.- BASE LEGAL:

- ✓ D.L N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. -
- ✓ D.S N° 350/2015 - EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. -
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Revisión y opinión rápida del inspector o supervisor

14.-FECHA DE ELABORACION:

DÍA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISIÓN DE OBRAS

ING. HANSSI DABO OJEDA MOSCO
SUPERVISOR

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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Ejecución de Obras por Administración Directa.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420-87**
- 5.- FINALIDAD : Normar el Procedimiento para la ejecución de Obras por Administración Directa

6.- CLASIFICACION

6.1 Sustantivo.

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:

División de obras

8.- TERMINA EN:

Gerencia Subregional

9.- DURACIÓN:

HORAS	DIAS	MESES

(*) No es posible precisar duración por la naturaleza del procedimiento

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
		01		

11. CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Presentación con retraso o falta de presentación del calendario de adquisición de Materiales y Servicios.

12.- BASE LEGAL:

- ✓ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Instruir a supervisores de la adecuada y oportuna aprobación de dicha herramienta de control
- ✓ Modificar normatividad para acelerar Tramite de Adquisición de Materiales y Servicios.

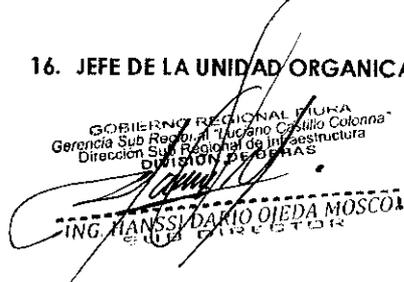
14.-FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA


 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
 ING. HANSSI DARIÓ OJEDA MOSCOSO
 JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Elaborar y aprobar las valorizaciones de Obraspor Contrata.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420-88**
- 5.- FINALIDAD : Formalizar el Procedimiento para la revisión y/o aprobación de valorizaciones que permite al Contratista el reconocimiento por las partidas ejecutadas durante el mes en que se realizan, estos pagos son considerados como pagos a cuenta

6.- CLASIFICACION

6.1 Sustantivo:

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:

División de obras

8.- TERMINA EN:

Oficina Sub Regional de Administración

9.- DURACIÓN:

HORAS	DIAS	MESES
	10	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
		05		

11. CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Presentación incompleta de la documentación sustentatoria del Contratista
- ✓ Opiniones tardías de los inspectores o supervisores.

12. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 27667, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ D.L N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. –
- ✓ D.S N° 350/2015 – EF - Reglamento de La Ley de Contrataciones Del estado. –
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Dar por no recibida la documentación si se encuentra incompleta para que no continúe el cómputo de los plazos.
- ✓ Opiniones oportunas del inspector o supervisor.
- ✓ Capacitación para personal auxiliar en relación a este procedimiento y cumplir con el pago oportuno de las valorizaciones

14.-FECHA DE ELABORACION:

DÍA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE OBRAS

ING. MANSSE DARIO OJEDA MOSCOA
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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Modificaciones del Presupuesto en Obras por Administración Directa.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420-89**
- 5.- FINALIDAD : Determinar el procedimiento sobre las modificaciones del presupuesto de obra por incrementos, deductivos y subsanación de errores u omisiones en el expediente técnico o por situaciones imprevistas durante la ejecución de la obra.

6.- CLASIFICACION

6.1 Sustantivo.

6.2 Adjetiva:

7. SE INICIA EN:

División de obras

8. TERMINA EN:

Gerencia Sub Regional.

9.- DURACIÓN:

HORAS	DIAS	MESES
	22	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO:

- ✓ Excesiva permisividad de las Áreas respectivas

12.- BASE LEGAL:

- ✓ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Aplicar estrictamente lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG

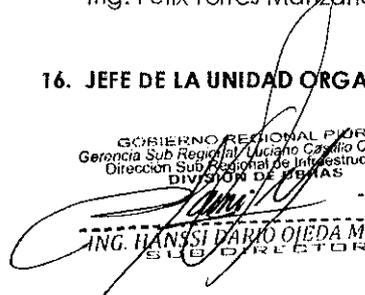
14.- FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA


 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
 ING. HANSI DARIÓ OJEDA MOSCOSO
 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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Liquidación de Obras por Administración Directa**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420 - 90**
- 5.- FINALIDAD : Determinar el costo Total de la Obra, así como también el gasto efectuado por partidas Especificas
- 6.- CLASIFICACIÓN:
- 6.1 Sustantivo: 6.2 Adjetiva:
- 7.- SE INICIA EN: División de Obras
- 8.- TERMINA EN: Gerencia Sub Regional

9.- DURACIÓN:

HORAS	DÍAS	MESES
	30	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL

11.- CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Presentación incompleta de la documentación sustentatoria del residente.
- ✓ Opiniones tardías de supervisores
- ✓ Desconocimiento del personal auxiliar (secretaria, conserje), para entrega inmediata, de comprobante de pago que sustenta el gasto.

12.- BASE LEGAL.

- ✓ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ La liquidación debe ser supervisada por Residente y/o Supervisor o Inspector
- ✓ Capacitación para supervisores y personal auxiliar.

14.- FECHA DE ELABORACION:

DÍA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISIÓN DE OBRAS

ING. HANSSI DAVO OJEDA MOSCO
SUPERVISOR

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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Designación de Comité para entrega de terreno en obras por Contrata.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420-91**
- 5.- FINALIDAD : Designar el Comité que tendrá a cargo formalizar el lugar exacto y sus límites donde se Ejecutarán los trabajos materia del contrato suscrito, para que el Contratista pueda programar sus actividades antes del inicio del plazo contractual.

6.- CLASIFICACION

6.1 Sustantivo:

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:

División de obras

8.- TERMINA EN:

Oficina Sub Regional de Administración

9.- DURACIÓN:

HORAS	DIAS	MESES
	05	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
		05		

11. CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Cuando se carece de la designación del Supervisor o Inspector.

12. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 27867. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ D.L N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. –
- ✓ D.S N° 350/2015 – EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. –
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Que se haga llegar oportunamente la comunicación al contratista sobre la entrega de terreno, así como también se entregue copia del respectivo expediente técnico completo.

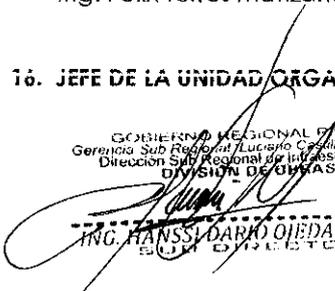
14.-FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanera

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA


 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISIÓN DE OBRAS
 ING. HANSSI DARIÓ OJEDA MOSCOSO
 SUPERVISOR

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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Autorización de Ampliaciones de Plazo en Obras por Contrata.**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420-92**
- 5.- FINALIDAD : Formalizar las ampliaciones de plazo solicitadas por el contratista durante la ejecución de la obra por Contrata, por motivos expuestos en el Art. 169° del RLCE

6.- CLASIFICACION

6.1 Sustantivo.

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:

División de obras

8.- TERMINA EN:

Oficina Sub Regional de Administración

9.- DURACIÓN:

HORAS	DIAS	MESES
	15	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
		05		

11. CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Presentación incompleta de la documentación sustentatoria del contratista o fuera del plazo establecido en el Reglamento (Art. N° 169)
- ✓ Opiniones tardías de los inspectores o supervisores y proyectistas.
- ✓ Desconocimiento del procedimiento por parte del personal auxiliar en cuanto a los Plazos de Ley (secretaría, conserje), para entrega oportuna de las comunicaciones al Contratista.

12. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ D.L N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Coordinación permanente entre el Contratista y el Inspector o Supervisor
- ✓ Opiniones oportunas de inspectores o supervisores y proyectistas.
- ✓ Capacitación para personal de apoyo, especialmente lo relacionado a los Plazos de Ley.
- ✓ El Contratista deberá ampliar el plazo de las garantías que hubiere otorgado

14.-FECHA DE ELABORACION:

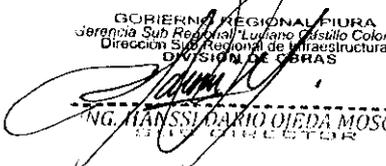
DIA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE OBRAS


ING. HANSSLADARIO OJEDA MOSCOA
JEFE 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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Resolución de Contrato de Ejecución de Obras (por causas atribuibles al contratista, a la Entidad o por mutuo acuerdo).**
- 4.- CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420 93**
- 5.- FINALIDAD : Ante las constantes Observaciones que presenta la Obra, la Entidad con la finalidad de salvaguardar su ejecución, determina la inmediata paralización de la Obra por causas atribuibles al Contratista o a la Entidad y procediéndose a la resolución del contrato (Art. N° 177 del RLCE)

6.- CLASIFICACION

6.1 Sustantiva. 6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN: División de obras 8.- TERMINA EN: Gerencia Sub Regional

9.- DURACIÓN:

HORAS	DIAS	MESES
	10	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
		02		

11. CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Trámites Internos, desconocimiento de los plazos de Ley por algunas dependencias

12. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ D.L N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. –
- ✓ D.S N° 350/2015 – EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. –
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura: artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Aplicar estrictamente lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.-FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISIÓN DE OBRAS

ING. TRANSDARIO OJEDA MOSCOSO
JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

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 Obras
- 3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **Designación del Comité de Recepción de Obra**
4. CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA Y N° DE PROCEDIMIENTO : **401420-94**
- 5.- FINALIDAD : Formalizar la designación de los miembros de la Comisión de Recepción de la Obra, los mismos que deberán verificar in situ la total ejecución de las partidas que conforman la obra, debiendo participar Directamente en el acto de recepción bajo responsabilidad, a fin de formular las observaciones que hubiere Durante el desarrollo de dicho evento.

6.- CLASIFICACION

6.1 Sustantivo.

6.2 Adjetivo:

7.- SE INICIA EN:

División de obras

8.- TERMINA EN:

División de Obras

9.- DURACIÓN:

HORAS	DIAS	MESES
	10	

10.- FRECUENCIA:

DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
		01		

11. CAUSAS QUE ORIGINAN LA DEMORA DEL PROCEDIMIENTO.

- ✓ Tardía recopilación de información necesaria
- ✓ Demora en la formalización para la Designación del Comité de Recepción de Obra.

12. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 27667, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ D.L N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. –
- ✓ D.S N° 350/2015 – EF - Reglamento de La Ley de Contrataciones Del estado. –
- ✓ Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR-Que aprueba la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura; artículo N° 165 - incluye las funciones de la División de Obras

13.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- ✓ Proveer de toda la documentación técnica – financiera – administrativa al comité de recepción.
- ✓ Recepcionar la ejecución de los trabajos ejecutados por el contratista o por la entidad, verificando el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, efectuando las pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos.

14.-FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
	09	2016

15.- CARGO DEL RESPONSABLE DE AMPLIAR DATOS

Ing. Félix Torres Manzanares

16. JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISION DE OBRAS

ING. HANSSI DAVILA OJEDA MOSCOSO
DIRECTOR

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 OBRAS

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 Obras.
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Otorgamiento de Adelantos Directos para Ejecución de Obras por Contrata.**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420 - 83**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Entregar al Contratista el Adelanto Directo solicitado (20 % del Monto Contratado) de acuerdo al plazo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado, previa entrega de la garantía correspondiente.

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)

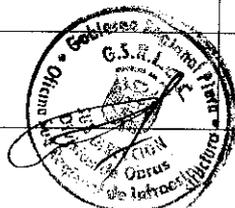
Diario	Semanal	Mensual	Anual

10.- REQUISITOS:

- a) Requerimiento por parte del contratista solicitando el Adelanto Directo de acuerdo al monto contratado.

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUE NCIA	TIEM PO DE DUR ACIÓN	DESCRIPCIÓN
I	División de Obras	1	½ día	➤ Recibe Documento del Contratista, solicitando Adelanto Directo; dentro de los 08 (Ocho) días siguientes de suscrito el Contrato, adjuntando la garantía y la factura correspondiente.
		2	2 día	➤ El Supervisor o Inspector evalúa Solicitud para que dentro de los 7 días siguientes de recibida, el adelanto sea otorgado.
		3		➤ ¿Aprueba la solicitud?
		4		No aprueba solicitud.
		5	½ día	➤ Supervisor o Inspector devuelve documentación a Contratista incluyendo informe sustentado.
		6		Si aprueba solicitud.
		7		➤ Supervisor o Inspector elabora informe de conformidad a la División de Obras aprobando solicitud.



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUE NCIA	TIEM PO DE DUR ACIÓN	DESCRIPCIÓN
		8	½ día	➤ Sub Director revisa y emite conformidad
II	Dirección Sub Regional de Infraestructura	9	½ día	➤ Director revisa Informe y solicitud de adelanto; da conformidad y deriva a Programador para registrar en el SIAF el Expediente Administrativo en las etapas de Compromiso y devengado
		10		➤ Aprobado en el SIAF, el expediente Administrativo de Adelanto, se deriva a la OSRA para el Trámite respectivo
III	Oficina Sub Regional de Administración.	11	½ día	➤ Jefe de Oficina Recibe Expediente y dispone a Equipo de Contabilidad para revisión de documentación, y su correspondiente contabilización.
		12		➤ ¿Aprueba la solicitud?
		13		No aprueba solicitud
		14	½ día	➤ Jefe devuelve con proveído documentación y regresa a la secuencia N° 4
		15		Si aprueba solicitud
IV	Equipo de Tesorería	16	1 día	➤ Equipo de Tesorería recibe expediente, toma conocimiento, verifica autenticidad de Carta Fianza y procede al giro correspondiente.
		17		➤ Remite a División de Obras copia del Comprobante de Pago con que se canceló el Adelanto Directo.
V	División de Obras	18	1 día	➤ Sub Director deriva con proveído a Inspector o Supervisor quien anota en el cuaderno de obra el N° de Comprobante de Pago.
		19		➤ Inspector o Supervisor comunica a Contratista mediante Cuaderno de Obra la Transferencia Bancaria efectuada o el Cheque entregado correspondiente al adelanto Directo solicitado.
TERMINA PROCESO				

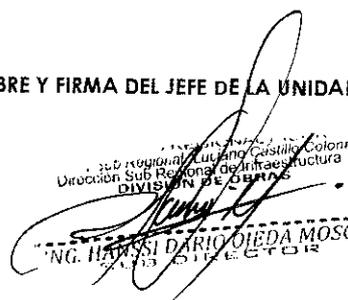
12.-FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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


Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
ING. DARÍO OJEDA MOSCOSO
 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 Obras
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Otorgamiento de Adelantos para materiales – Ejecución de Obras por Contrata**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420 – 84**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Para que el Contratista inicie la ejecución de las partidas consideradas en el Expediente Técnico (compra de materiales y/o insumos, alquiler de maquinaria y equipos), de acuerdo al RLCE (Art. N° 157), en tanto se realice el trámite de pago de valorizaciones. Este adelanto se otorga en concordancia con el Calendario de Adquisición de Materiales e insumos, previa entrega de la garantía correspondiente.

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
07		

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

Diario	Semanal	Mensual	Anual

10. REQUISITOS:

- a) Requerimiento por parte del contratista solicitando el Adelanto para Materiales.

11. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUE NCIA	TIEMP O DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	División de Obras	1	½ día	➤ Recibe Documento del Contratista, solicitando Adelanto de Materiales, adjuntando calendario de adquisición de materiales, carta fianza y factura, siempre que se haya dado inicio al plazo de ejecución contractual (hasta el 40% del monto contratado).
		2	2 día	➤ El Supervisor o Inspector evalúa documentación.
		3		➤ ¿Aprueba la solicitud?
		4		➤ No aprueba solicitud.
		5	½ día	➤ Supervisor o Inspector devuelve documentación a Contratista incluyendo informe sustentado.
		6		➤ Si aprueba solicitud.
		7		➤ Supervisor o inspector elabora informe de conformidad a la División de Obras aprobando solicitud.
		8	½ día	➤ Sub Director revisa y emite conformidad a OSRI,



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUE NCIA	TIEMP O DE DURACION	DESCRIPCIÓN
				mediante Memo
II	Dirección Sub Regional de Infraestructura	9	½ día	➤ Director revisa Informe y solicitud de adelanto; da conformidad y deriva a Programador para registrar en SIAF el Expediente Administrativo en las etapas de Compromiso y devengado
		10		➤ Aprobado en el SIAF, el expediente Administrativo de Adelanto, se deriva a la OSRA para el Tramite respectivo
III	Oficina Sub Regional de Administración.	11	½ día	➤ Jefe de Oficina Recibe Expediente y dispone a Equipo de Contabilidad para revisión de documentación, y su correspondiente contabilización.
		12		➤ ¿Aprueba la solicitud?
		13		No aprueba solicitud
		14	½ día	➤ Jefe devuelve con proveido documentación y regresa a la secuencia N° 4
		15		Si aprueba solicitud
IV	Equipo de Tesorería	16	1 día	➤ Equipo de Tesorería recibe expediente, toma conocimiento, verifica autenticidad de Carta Fianza y procede al giro correspondiente.
		17		➤ Remite a División de Obras copia del Comprobante de Pago con que se canceló el Adelanto Directo.
V	División de Obras	18	1 día	➤ Sub Director deriva con proveido a Inspector o Supervisor quien anota en el cuaderno de obra el N° de Comprobante de Pago.
		19		➤ Inspector o Supervisor comunica a Contratista mediante Cuaderno de Obra la Transferencia Bancaria efectuada o el Cheque entregado correspondiente al adelanto Directo solicitado.
				TERMINA PROCESO

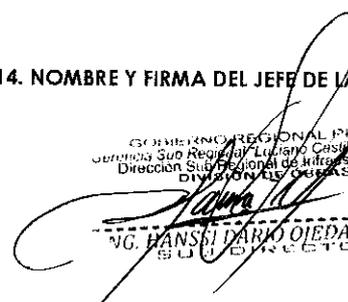
12.- FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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 OBRAS
 ING. HANSEL DARIÓ OJEDA MOSCOSO
 SUB DIRECTOR

FORMATO Nº 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 Obras.
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Ampliación de Plazo en Obras en Administración Directa**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y Nº de Procedimiento : **401420 - 85**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Determinar el Procedimiento para conceder ampliación de Plazo, siempre que se modifique el calendario de obra vigente

6.- Clasificación

- 6.1.-Sustantivo: 6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

- 7.1.-Vigente 7.2.-Propuesto

8.- Tiempo de duración (aprox.)

Días	Semana	Meses
15		

9.-Frecuencia (Nº de veces que se repite el procedimiento)

Diario	Semanal	Mensual	Anual

10.- REQUISITOS:

- a) Solicitud de Ingeniero Residente
- b) Informe del Ingeniero Supervisor
- c) Copias del Cuaderno de Obra

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPAS	UNIDAD ORGÁNICA	SEC UEN CIA	TIEMPO DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
I	División de Obras	1	5 día	➤ Ing. Residente, Concluida la causal, el residente solicitará, cuantificará y tramitará su solicitud de Ampliación de plazo ante el Supervisor, siempre que la demora haya afectado el calendario de avance vigente
		2	3 día	➤ Supervisor de Obra, Emitirá un informe expresando opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remitirá a la División de Obras.
		3	2 día	➤ Sub Director, Evalúa y analiza la solicitud de ampliación de plazo, encontrarla conforme, prepara informe y tramita expediente al Director Sub Regional de Infraestructura
II	Director Sub Regional de	4	1 día	➤ Director, Analiza expediente, de encontrarlo conforme,

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SEC UEN CIA	TIEMPO DE DURACI ÓN	DESCRIPCIÓN
	Infraestructura			emite informe a Gerencia Sub Regional para emisión de la correspondiente resolución
III	Gerencia Sub Regional	5	½ día	➤ Recibe expediente y remite a OSRAL para informe y proyecte Resolución
IV	Oficina Sub Regional de Asesoría Legal.	6	3 días	➤ Jefe de oficina , Emite informe legal y con los informes Técnicos, elabora proyecto de resolución de ampliación de plazo, el mismo que será visado por División de Obras, Dirección Sub Regional de Infraestructura y oficinas Sub Regionales de Administración y Oficina Sub Regional de Asesoría Legal respectivamente.
V	Gerente Sub Regional	7	½ día	➤ Gerente , Firma Resolución que Aprueba Ampliación de plazo
				TERMINA PROCESO

12.-FECHA DE ELABORACION.

DÍA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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


 DIRECCION SUB REGIONAL DE OBRAS
 Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
ING. HANSS DARIO OJEDA MOSCOSO
 JEFE DE OBRAS

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 Obras
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Liquidación del Contrato de obra.**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420 - 86**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Determinar el costo total de la obra, así como los saldos contractuales a favor y en contra del contratista y/o Entidad, así como dar por concluida física y financieramente la obra, permite comparar o definir la diferencia entre el monto final del contrato y los importes a cuenta recibidos por el contratista.

6.- Clasificación

- 6.1.-Sustantivo: 6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

- 7.1.-Vigente 7.2.-Propuesto

8.- Tiempo de duración (aprox.)

Días	Semana	Meses
60		

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

Diario	Semanal	Mensual	Anual

10. REQUISITOS:

- Contratista presenta Expediente de Liquidación debidamente sustentado con la documentación
- Acta de Recepción de Obra.
- Declaratoria de Fábrica a Memoria Descriptiva Valorizada
- Estado contable Financiero de la Obra

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUC ENCIA	TIEMP O DE OURA CIÓN	DESCRIPCIÓN
I	Tramite Documentario	1	½ día	➤ Recepciona Expediente de liquidación presentada por el contratista, debidamente sustentado, con la documentación establecida en el RLCE y cálculos detallados dentro de un plazo de 60 días calendario, contados desde el día siguiente de la Recepción de la Obra y lo deriva a gerencia.
II	Gerencia Sub Regional	2	½ día	➤ Deriva Expediente a Dirección Sub Regional de Infraestructura para su tramite
III	Director Sub Regional de Infraestructura	3	½ día	➤ Director, Toma conocimiento del expediente de liquidación y deriva a División de Obras para su revisión e informe
				¿Presenta o no presenta?
				No presenta
IV	División de Obras		½ día	➤ Sub Director dispone al Supervisor la elaboración de la

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUC ENCIA	TIEMP O DE DURACION	DESCRIPCIÓN
				liquidación final de la obra.
		5	35 días	➤ Inspector o Supervisor elabora liquidación de obra dentro del plazo máximo de 35 días calendario
		6	½ día	➤ División de Obras revisa el informe de Liquidación y lo deriva al Comité de Liquidaciones para su revisión y trámite de Resolución. Si presenta
		7	15 días	➤ Inspector o Supervisor Revisa y elabora el Informe de Liquidación. ¿Conforme o no conforme?
		8	1 día	➤ División de Obras revisa el Informe de Liquidación y lo deriva al Comité de Liquidaciones para su revisión y trámite de Resolución No es conforme
II	Dirección Sub Regional de Infraestructura	9	½ día	➤ Tomar conocimiento y con Oficio comunica al contratista para levantamiento de observaciones en un plazo de 15 días. Si es conforme
	División de Obras	10	3 días	➤ Comité de Liquidaciones Revisa y evalúa documentación Final de liquidación tramitada por División de Obras y prepara proyecto de Resolución de Liquidación y Transferencia; y con Informe tramita OSRI para su remisión al Equipo de Contabilidad, para su conformidad financiera y binación respectiva.
III	Dirección Sub Regional de Infraestructura	11	½ día	➤ Revisar documentación y la tramita a la Oficina de Contabilidad
IV	Equipo de Contabilidad	12	2 días	➤ Dispone revisión de liquidación financiera, para determinar si los desembolsos efectuados al contratista son concordantes al valor contable de la obra, de encontrarlo conforme, visa resolución y deriva a las Unidades Orgánicas involucradas en el procedimiento para revisión y visación de Unidad de Obras, Dirección Sub Regional de Infraestructura, Oficinas Sub Regionales de Administración y Oficina Sub Regional de Asesoría Legal. En caso de existir observaciones o diferencias se devuelve a COMLOP para su absolución.
VIII	Gerencia Sub Regional	13	½ día	➤ Revisa y suscribe Resolución y notifica al Contratista
		14		➤ Notificada la Liquidación al Contratista, este tiene 15 días siguientes para interponer Recurso, de no hacerlo se tendrá por Consentida, y en caso de no encontrarla (liquidación) conforme tiene 15 días hábiles para solicitar Conciliación o Arbitraje
				TERMINA PROCESO

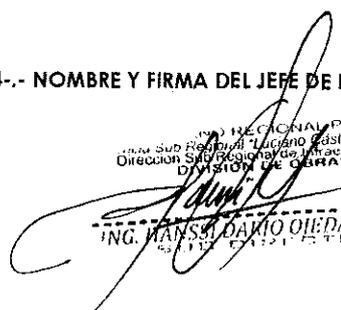
12.-FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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


 REGIONAL PIURA
 Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
ING. HANSEL DANILLO OJEDA MOSCOSO

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 Obras
 3.- Nombre del Procedimiento : **Ejecución de Obras por Administración Directa.**
 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420- 87**
 5.- Finalidad del Procedimiento : Normar el Procedimiento para la ejecución de Obras por Administración Directa.

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
		01	

(*) No es posible precisar duración por la naturaleza del procedimiento

10. REQUISITOS:

- a) Expediente Técnico Aprobado
 b) Certificación de Crédito Presupuestario

11.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUCENCIA	TIEMPO DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
I	Dirección Sub Regional de Infraestructura	1	(*)	➤ Director , mediante memorando dispone a la División de Obras inicio de la obra, remitiendo al mismo tiempo Expediente Técnico aprobado con RGSR.
II	División de Obras	2		➤ Sub Director , Toma conocimiento, evalúa la disponibilidad de personal técnico y procede a designar al Ingeniero Residente. De contar con disponibilidad de personal nombrado procede a su designación inmediata con memorando, lo cual es regularizado con RGSR. En caso contrario, se tramita a través de la Dirección Subregional de Infraestructura, la autorización para la contratación de dicho personal; comunicada su contratación, se procede a la designación del Ingeniero residente. En ambos casos, paralelamente, con otro informe solicita a la Dirección Subregional de Infraestructura la designación del Inspector del proyecto.
		3,		➤ Secretaría , Elabora memorando de designación de Ingeniero Residente, de acuerdo a las indicaciones del Subdirector, hace firmar, registra y remite al destinatario,

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUCENCIA	TIEMPO DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
				acompañando la documentación técnica (expediente técnico y perfil técnico) con sus correspondientes resoluciones de aprobación).
		4		<p>➤ Ingeniero Residente, Toma conocimiento del memorando y la documentación técnica remitida y procede a la realización de las actividades previas a la ejecución del PIP (Recepción del terreno, replanteo preliminar, requerimiento de insumos, materiales y equipos de acuerdo al cronograma de adquisición de materiales), luego durante la ejecución de la obra presentará mensualmente a la Unidad de Obras Informes detallados sobre el avance físico valorizado de la obra el último día del mes y aprobados por el supervisor o inspector a más tardar los 5 días hábiles siguientes.</p> <p>Al término de la ejecución de la obra, el residente dará cuenta a la División de Obras, sobre la culminación de los trabajos presentando el expediente técnico de post construcción para efectos de Recepción y Liquidación de la obra, según Directiva vigente.</p>
		5		<p>➤ Sub Director, Toma conocimiento, evalúa y dispone la designación de la Comisión de Recepción de Obra mediante memorando, lo cual es regularizado con RGSR, para que verifiquen la Recepción de los trabajos y se encarguen de la liquidación técnica y financiera.</p>
		6		<p>➤ Comisión de Recepción, En un Plazo no mayor de 10 días siguientes de realizada su designación para la Recepción de Obra procederá a verificar los trabajos según expediente técnico y 30 días para elaborar y presentar la liquidación respectiva.</p>
		7		<p>➤ Secretaria, Recepciona expediente de liquidación, registra y pone a disposición del Sub Director.</p>
		8		<p>➤ Sub Director, Toma conocimiento, evalúa y remite Documentación al Comité de Liquidación, para revisión, conformidad y elaboren proyecto de resolución de liquidación y transferencia al sector correspondiente.</p>
				TERMINA PROCESO

12.-FECHA DE ELABORACION.

DÍA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Dirección Sub Regional de Infraestructura
DIVISIÓN DE OBRAS

ING. HANSSI DARIO OJEDA MOSCOSO
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 Obras
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Elaborar y aprobar las Valorizaciones de Obras por Contrata**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420- 88**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Formalizar el Procedimiento para la revisión y/o aprobación de valorizaciones que permite al Contratista el reconocimiento por las partidas ejecutadas durante el mes en que se realizan, estos pagos son considerados como pagos a cuenta

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)

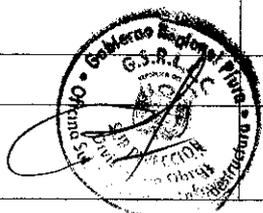
Diario	Semanal	Mensual	Anual
		01	

10. REQUISITOS:

- a) Contratista formula y presenta su valorización, el órgano competente revisa y aprueba Valorización

11.- Etapas del Procedimiento

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUE NCIA	TIEMPO DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
I	División de Obras	1	½ día	Recepciona Valorización y factura del Contratista y derivar a Inspector o Supervisor, para que en un plazo de 05 días emita su informe
				¿Aprueba?
				No aprueba
		2	½ día	Inspector o Supervisor devuelve a la División de Obras la documentación presentada por Contratista para su corrección
		3	½ día	División de Obras devuelve documentación a Contratista incluyendo informe sustentado del Inspector o Supervisor
				Si aprueba
		4	4 día	Inspector o Supervisor elabora Informe de Conformidad disponiendo trámite de pago.Sub Director visa documento y remite a la DSRI



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

II	Dirección Sub Regional de Infraestructura	5	1 día	➤ Director revisa Informe da conformidad y deriva a Programador para registrar en SIAF el Expediente Administrativo en las etapas de Compromiso y devengado.
		6	½ día	➤ Aprobado en el SIAF, el expediente Administrativo de Adelanto, se deriva a la OSRA para el Trámite respectivo
III	Oficina Sub Regional de Administración	7	1 día	➤ Jefe de Oficina Recibe Expediente y dispone a Equipo de Contabilidad para la revisión de documentación, y su correspondiente contabilización
IV	Equipo de Tesorería	8	1 días	➤ Recibe expediente, toma conocimiento, verifica Documentación y procede al giro correspondiente
		9	1 día	➤ Se tramita pago a Contratista y se remite copia del Comprobante de Pago a la División de Obras, para que Inspector o Supervisor efectúe la anotación en el cuaderno de obra.
TERMINO DE PROCESO				

12.-FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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


 GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"
 Oficina Sub Regional de Infraestructura
 Dirección de Obras
 DIVISION DE OBRAS
ING. MANSSUARIO OJEDA MOSCOSO
 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 Obras
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Modificaciones del Presupuesto en Obras por Administración Directa.**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420- 89**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Determinar el procedimiento sobre las modificaciones del presupuesto de obra por incrementos, deductivos y subsanación de errores u omisiones en el expediente técnico o por situaciones imprevistas durante la ejecución de la obra

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
22		

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

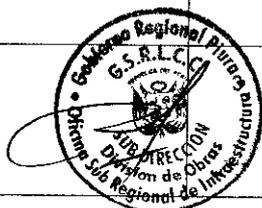
Diario	Semanal	Mensual	Anual

10. REQUISITOS:

- a) solicitud del Ingeniero Residente
- b) Informe del Ingeniero Supervisor
- c) Copias del cuaderno de obra
- d) Certificación presupuestal

11. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUE NCIA	TIEMPO DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
I	División de Obras	1	½ día	> Residente , Cuando se determine la necesidad de procesar modificaciones(por incrementos o deductivos y subsanación de errores u omisiones en el expediente técnico), debe registrarse este hecho en el cuaderno de obra, correspondiendo al Residente Solicitar y sustentar técnicamente al Supervisor, la necesidad de ejecución de las modificaciones del Presupuesto de la Obra y la viabilidad de las soluciones técnicas adoptadas, tipificando la causal sustentatoria.
		2	10	> Supervisor , Evalúa documentación sobre Modificación del Presupuesto de Obra, luego emite Informe Técnico expresando opinión y lo eleva a la Unidad de Obras
			½ día	> Sub Director , Evalúa expediente sobre las modificaciones solicitadas, prepara Informe Técnico y lo tramita a la Dirección Sub Regional de Infraestructura para trámite de Aprobación.



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ETAPAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUCENCIA	TIEMPO DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
II	Director Sub Regional de Infraestructura	4	½ día	➤ Director , Analiza expediente de modificaciones solicitadas y lo deriva a la Unidad de Estudios para revisión y opinión del Proyectista o responsable de la unidad de Estudios sobre la situación presentada
III	División de Estudios	5	4 ½ días	➤ Proyectista , Mediante Informe Técnico, remite a la Unidad de Estudios la modificación del expediente técnico del PIP, sustentando tales modificaciones.
		6	½ día	Sub Director , Mediante Informe Técnico, remite a la DSRI la Modificación del expediente técnico, indicando el sustento de dicha modificación y solicita se tramite su Aprobación mediante la resolución pertinente.
IV	Director Sub Regional de Infraestructura	7	½ día	Director , Analiza expediente de modificaciones plantadas e informes sustentatorios, luego emite Informe Técnico de opinión favorable y lo tramita a la Gerencia Sub Regional solicitando se emita la resolución correspondiente.
V	Oficina Sub Regional de Asesoría Legal	8	3 días	➤ Jefe de Oficina , Emite Informe Legal y con los Informes Técnicos y Presupuestal, Proyecta y visa la resolución sobre modificación del presupuesto de obra en concordancia con el requerimiento solicitado.
VI	Gerencia Sub Regional	9	2 días	➤ Gerente , Aprueba la Modificación del Presupuesto de Obra mediante Resolución Gerencial Sub Regional, previa disponibilidad presupuestal sustentado con informes de los responsables de las Unidades Orgánicas correspondientes.
TERMINO DE PROCESO				

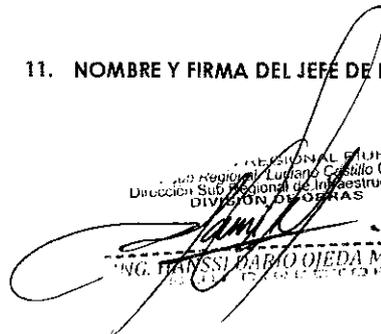
12.-FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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


 GERENCIA SUB REGIONAL PIURA
 Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna"
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
 ING. FRANCISCO JAVIER OJEDA MOSCOSO

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 Obras
 3.- Nombre del Procedimiento : **Liquidación de Obras por Administración Directa**
 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420 - 90**
 5.- Finalidad del Procedimiento : Determinar el costo Total de la Obra, así como también el gasto efectuado por partidas específicas

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

10. REQUISITOS:

- b. Acta de recepción de Obra
 c. Expediente Técnico y Resolución de Aprobación
 d. Informe de Liquidación técnico Financiero y Documentación sustentatoria

11. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUE NCIA	TIEMPO DE DURACIÓ N	DESCRIPCIÓN
I	División de Obras	1	1 día	> Residente , Presenta a la División de Obras, el informe de la Liquidación Técnica Financiera de obra, debidamente sustentado con la documentación y cálculos detallados
		2	1 día	> Sub Director , Revisa documentación presentada por Residente y la deriva a la Comisión de Recepción y liquidación.
		3	1 día	> Comisión de Recepción y Liquidación , Dentro de los 30 días siguientes de la suscripción del Acta de recepción los miembros de la Comisión de recepción y liquidación de la Obra, luego de la evaluación y validación de los documentos proporcionados, presentaran a la División de Obras, la liquidación técnica y financiera de la Obra para fines de su aprobación
		4	1 día	> Sub Director , Evalúa expediente de liquidación y deriva a Comité de Liquidación para revisión y emisión de Proyectos de Resolución de Liquidación y Transferencia

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ETAPAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUCNCIA	TIEMPO DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
II	División de Obras -Comité de Liquidación	5	20 días	➤ Revisa documentación de liquidación técnica, elabora liquidación financiera y proyecto de Resolución de Liquidación y Transferencia de obra a los sectores pertinentes. Prepara informe y tramita al Equipo de Contabilidad para su conformidad financiera y visación de Resolución.
III	Equipo de Contabilidad	6	5 días	➤ Dispone revisión de liquidación financiera, para determinar si la inversión efectuada es concordante al valor contable de la obra, de encontrarla conforme, visa resolución y deriva a las Unidades Orgánicas involucradas en el Procedimiento para revisión y visación (División de Obras, Dirección Sub Regional de Infraestructura, Oficina Sub Regional de Administración y Oficina Sub Regional de Asesoría Legal). En caso de observaciones o diferencias se coordina con COMLOP para su corrección.
IV	Gerencia Sub Regional	7	1 día	➤ Firma Resolución Gerencial Sub Regional y Ordena su Distribución a las Unidades Orgánicas que corresponden.
TERMINO DE PROCESO				

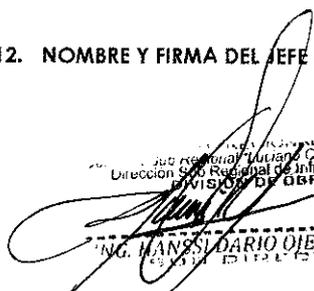
12.-FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing.FELIX TORRES MANZANARES

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


 GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
 ING. MANSEL DARIO OJEDA MOSCOSO
 C. M. I. 15114 EST. C. R.

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 Obras
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Designación de Comité para entrega de terreno en obras por Contrata.**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420 - 91**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Designar el Comité que tendrá a cargo formalizar el lugar exacto y sus límites donde se ejecutaran los trabajos materia del contrato suscrito, para que el Contratista pueda programar sus actividades

6.- Clasificación

6.1.-Sustantivo:

6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

7.1.-Vigente

7.2.-Propuesto

8.-Tiempo de duración (aprox.)

Días	Semana	Meses
05		

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

Diario	Semanal	Mensual	Anual
		05	

10. REQUISITOS:

- a. Dirección Sub Regional de Infraestructura propone conformación del Comité

11.- Etapas del Procedimiento

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUE NCIA	TIEMPO DE DURACION	DESCRIPCION
I	División de Obras	1	½ día	➤ Recepciona Contrato firmado con Contratista para la ejecución de obra
		2		➤ Sub Director Propone integrantes para la conformación de la Comisión de entrega de terreno
II	Dirección Sub Regional de Infraestructura	3	2 días	➤ Evalúa y Aprueba conformación de la Comisión de Entrega de Terreno
III	Gerencia Sub Regional	4	½ día	➤ Toma conocimiento y dispone la elaboración de la Resolución
IV	Oficina Sub Regional de Asesoría Legal	5	1 día	➤ Elabora Resolución y tramita para los V° B° de las Unidades Orgánicas Correspondientes
V	Gerencia Sub Regional	6	½ día	➤ Suscribe Resolución y dispone Notificación a Contratista



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

VI	División de Obras	6	½ día	➤ Toma conocimiento y dispone acciones
				TERMINO DE PROCESO

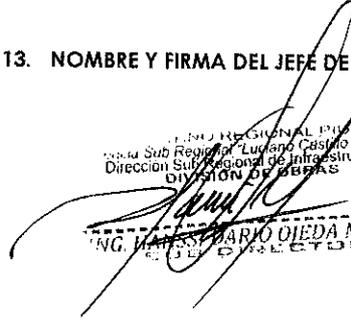
12.-FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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


 GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
 Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
 ING. MARIO OJEDA MOSCOSO
 JEFE DE DIVISION

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 Obras
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Autorización de Ampliaciones de Plazo en Obras por Contrata.**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420 - 92**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Formalizar las ampliaciones de plazo solicitadas por el contratista durante la ejecución de la obra por Contrata, por motivos expuestos en el Art. 169° del RLCE

6.- Clasificación

6.1.-Sustantivo:

6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

7.1.-Vigente

7.2.-Propuesto

8.-Tiempo de duración (aprox.)

Días	Semana	Meses
15		

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

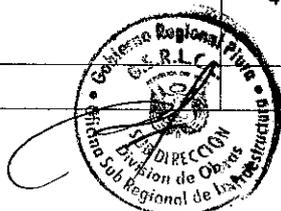
Diario	Semanal	Mensual	Anual
		05	

10. REQUISITOS:

- Requerimiento por parte del Contratista solicitando ampliación del plazo sustentando la causal.

11.- Etapas del Procedimiento

ETAPAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUE NCIA	TIEMPO DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	División de Obras	1	½ día	➤ Contratista remite a Inspector o Supervisor, su solicitud de Ampliación de Plazo debidamente sustentada
		2	5 días	➤ Supervisor o Inspector evalúa la solicitud en un plazo de 05 días hábiles eleva informe de opinión favorable o desfavorable a la Entidad y al Contratista
		3	3 días	➤ Sub Director toma conocimiento y emite Informe a DSRI
				➤ ¿Conforme?
				No es conforme
		4	1 día	➤ Se devuelve a Contratista para su corrección, de acuerdo a lo informado por el Inspector o Supervisor
				Si es conforme



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

II	Dirección Sub Regional de Infraestructura	5	1 día	➤ Director de Infraestructura toma conocimiento, revisa Informe y emite opinión.
		6	½ días	➤ Deriva Expediente para opinión legal
III	Oficina Sub Regional de Asesoría Legal	7	3 días	➤ Revisa expediente y elabora informe legal
IV	Gerencia Sub Regional	8	½ días	➤ Toma conocimiento y dispone la elaboración de Resolución
V	Oficina Sub Regional de Asesoría Legal	9	1 día	➤ Elabora, visa y tramita los V° B° de la Resolución
VI	Gerencia Sub Regional	10	½ días	➤ Firmar la Resolución y disponer notificar al contratista en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha del informe del Inspector o Supervisor.
				TERMINO DE PROCESO

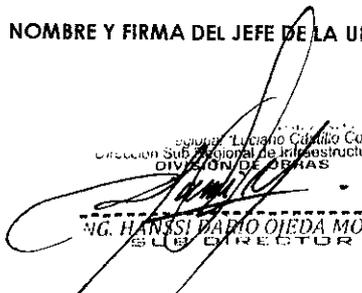
12.-FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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


 Gerencia Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
ING. HANSI DARIO OJEDA MOSCOSO
 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 Obras
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Resolución de Contrato de Ejecución de Obra (por causas atribuibles al contratista, a la Entidad o por mutuo acuerdo).**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420 - 93**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Ante las constantes Observaciones que presenta la Obra, la Entidad con la finalidad de salvaguardar su ejecución, determina la inmediata paralización de la Obra por causas atribuibles al Contratista o a la Entidad y procediéndose a la resolución del contrato (Art. N° 177 del RLCE).

6.- Clasificación

- 6.1.-Sustantivo: X
- 6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

- 7.1.-Vigente
- 7.2.-Propuesto X

8.-Tiempo de duración (aprox.)

Días	Semana	Meses
10		

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

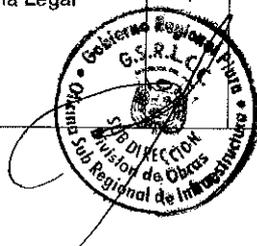
Diario	Semanal	Mensual	Anual
		02	

10.-Requisitos:

- Requerimiento por parte del Contratista y/o Entidad según la causal, solicitando la rescisión de contrato de ejecución de obra.

11.- Etapas del Procedimiento

ETAPAS	UNIDAD ORGÁNICA	SECUCI A	TIEMPO DE DURACIÓN	DESCRIPCIÓN
I	División de Obras	1	5 días	➤ El Inspector o Supervisor remite a la División de Obras el informe de solicitud de Resolución de Contrato, indicando la causal anotada en el Cuaderno de Obra.
		2	½ día	➤ Sub Director toma conocimiento del Informe del Inspector o Supervisor y emite pronunciamiento
II	Dirección Sub Regional de Infraestructura	3	1 día	➤ Tomar conocimiento, emite pronunciamiento dispone elaborar Resolución de Contrato de Obra
III	Oficina Sub Regional de Asesoría Legal	4	2 días	➤ Elaborar Informe Legal y proyecta Documento de Resolución de Contrato, indicando fecha y hora para la constatación física e inventario de obra, y la tramita para los Vº.Bº. de las unidades orgánicas correspondientes



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

IV	Gerencia Sub Regional	5	½ día	➤ Suscribe Resolución de Resolución de Contrato
V	Tramite Documentario	6	1 día	➤ Notifica Resolución a Contratista dentro de los plazos de Ley y distribuye copia de Resolución a las aéreas correspondientes
				TERMINO DE PROCESO

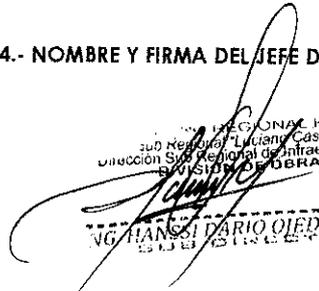
12.-FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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


 GERENCIA SUB REGIONAL PIURA
 Sub Regional Luciano Castillo Colonna
 Dirección Sub Regional de Infraestructura
 DIVISION DE OBRAS
HANSSI DARIO OJEDA MOSCO
 JEFE DE UNIDAD ORGANICA

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 Obras
- 3.- Nombre del Procedimiento : **Designación del Comité de Recepción de Obra**
- 4.- Código de la Unidad Orgánica y N° de Procedimiento : **401420 - 94**
- 5.- Finalidad del Procedimiento : Formalizar a los miembros de la Comisión de Recepción de la Obra, los mismos que deberán verificar in situ la total ejecución de las partidas que conforman la obra, debiendo participar Directamente en el acto de recepción bajo responsabilidad, a fin de formular las observaciones que hubiere Durante el desarrollo de dicho evento.

6.- Clasificación

- 6.1.-Sustantivo: X
- 6.2 Adjetivo:

7.- Vigencia

- 7.1.-Vigente
- 7.2.-Propuesto X

8.-Tiempo de duración (aprox.)

Días	Semana	Meses
10		

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

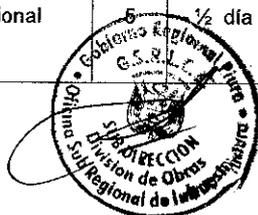
Diario	Semanal	Mensual	Anual
		01	

10.-Requisitos:

- La Dirección Sub Regional de Infraestructura propone la conformación del comité de recepción de obra.

11.- Etapas del Procedimiento

ETA PAS	UNIDAD ORGÁNICA	SEC UEN CIA	TIEMPO DE DURACION	DESCRIPCIÓN
I	División de Obras	1	½ día	➤ El Inspector o Supervisor comunicara a la División de Obras, dentro de los 05 días calendario, la culminación de la Obra
		2	½ día	➤ Sub Director toma conocimiento y lo remite a la DSRI, proponiendo integrantes del Comité de Recepción de Obra
II	Dirección Sub Regional de Infraestructura	3	1 días	➤ Director toma conocimiento, pronunciándose sobre Integrantes del Comité de Recepción de Obra y solicita emisión de Resolución.
III	Oficina Sub Regional de Asesoría Legal	4	1 días	➤ Formula Resolución y tramita los V.B. de las dependencias correspondientes
IV	Gerencia Sub Regional	5	½ día	➤ Revisa y suscribe Resolución de Recepción de Obra, notificando al Contratista y a los Miembros del Comité



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

V	División de Obras	6	1 día	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Miembros del Comité y Contratista proceden a verificar los trabajos según los planos y especificaciones técnicas en un plazo no mayor de 20 días calendario
				<ul style="list-style-type: none"> ➤ ¿Conforme?
				Si es conforme
		7	½ día	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se suscribe el Acta correspondiente sin Observaciones.
				No es conforme
		8		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comité y Contratista suscriben Acta de Observaciones y otorgan 1/10 días del plazo de ejecución de la obra para Subsanaarlas.
		9	1 día	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contratista informa a la Entidad el levantamiento de observaciones.
		10	2 días	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inspector o Supervisor, verifica levantamiento de Observaciones y elabora informe a la Unidad de Obras, en un plazo máximo de 03 días.
		11	½ día	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Unidad de Obras solicita verificación de los trabajos por parte del Comité con informe, otorgando un plazo de 7 días de recibido el informe del Inspector y Supervisor
				¿Conforme?
				No es conforme
		12	1 día	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emitir informe y recomendar rescisión del contrato.
		13	½ día	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se suscribe el acta correspondiente sin observaciones.
				TERMINO DE PROCESO

12.-FECHA DE ELABORACION.

DIA	MES	AÑO
	09	2016

13.- RESPONSABLE

Ing. FELIX TORRES MANZANARES

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 OBRAS
 OJEDA DARÍO MOSCOSO

**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

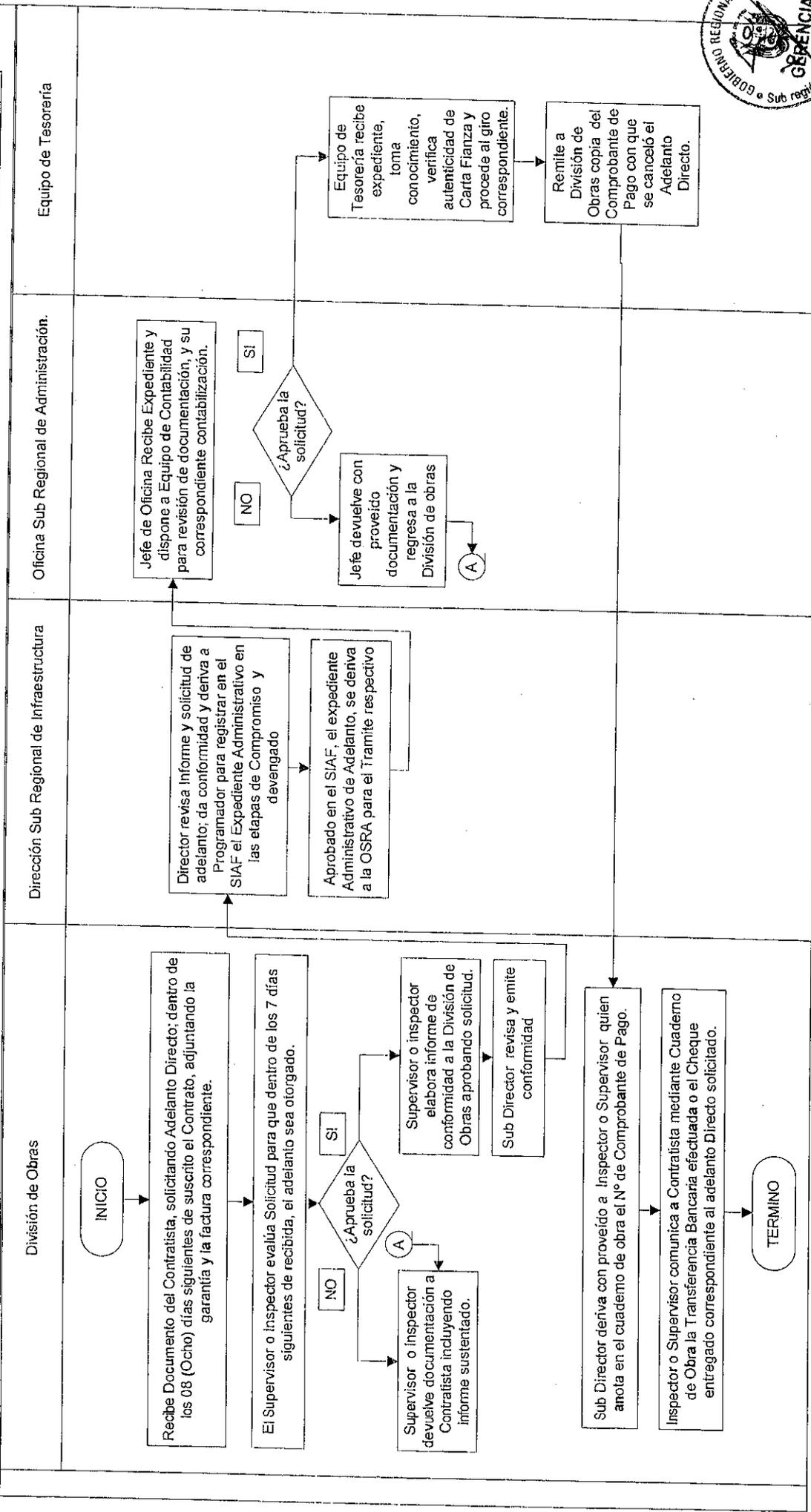
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
 Nombre del Procedimiento : Otorgamiento de Adelantos Directos para Ejecución de Obras por Contrata.

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
07		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diarlo	Semanal	Mensual	Anual



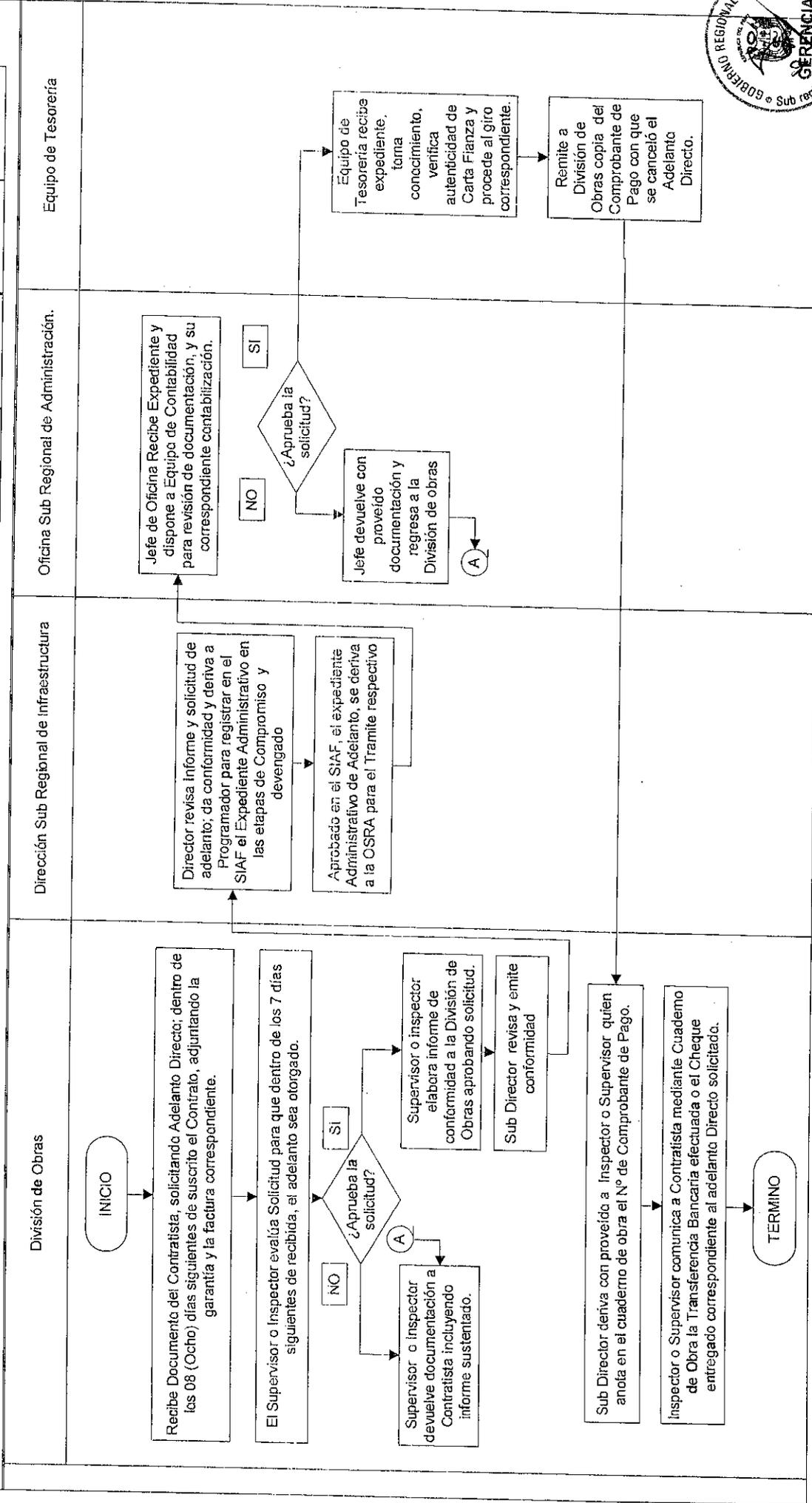
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
 Nombre del Procedimiento : Otorgamiento de Adelantos para materiales -Ejecución de Obras por Contrata

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
07		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Actual





FORMATO N° 04
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO N° 401420 - 85

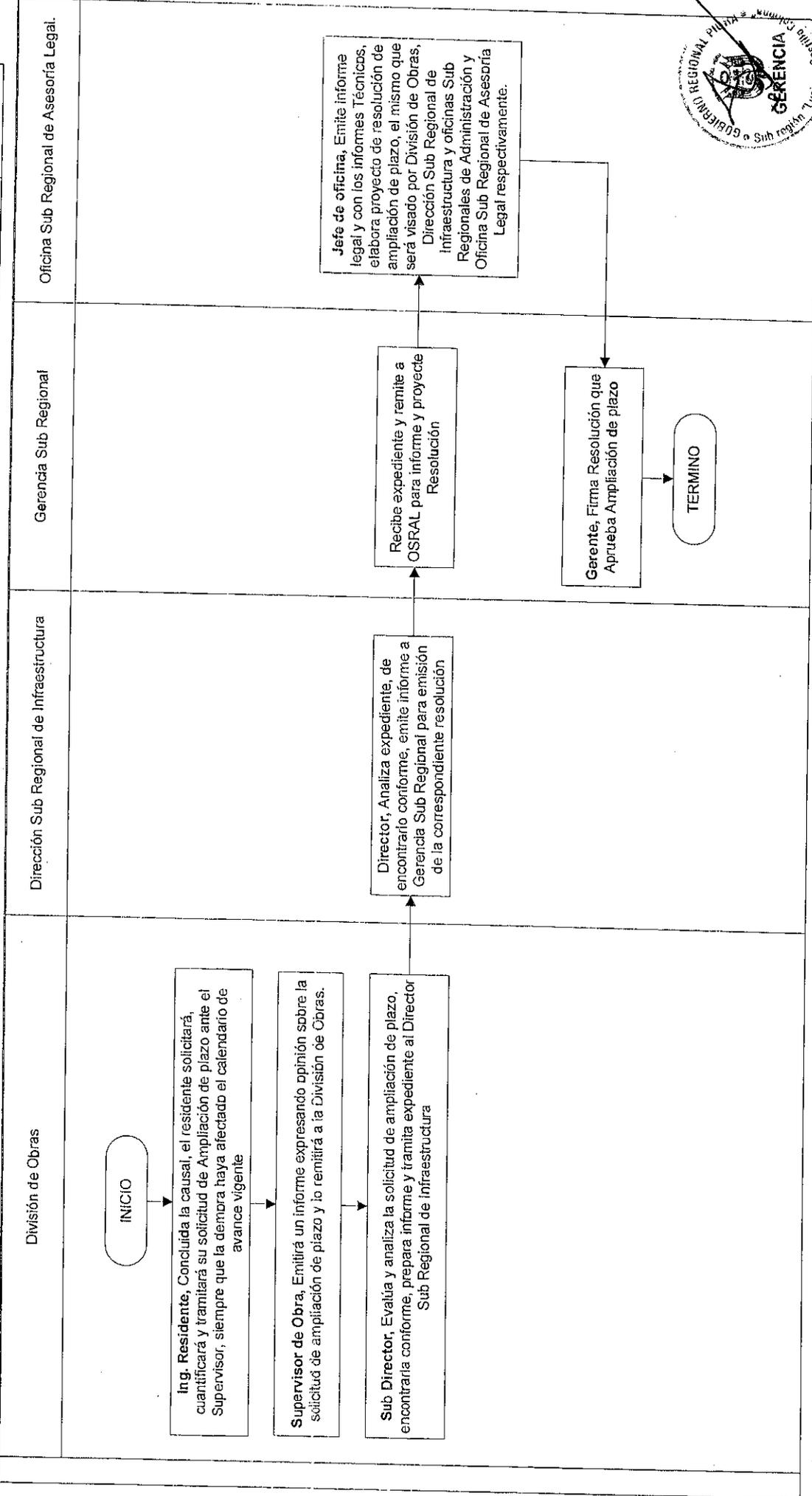
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
Nombre del Procedimiento : Ampliación de Plazo en Obras en Administración Directa

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
15		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Anual



Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
 Nombre del Procedimiento : Liquidación del Contrato de obra.

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
30		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Anual
		01	

Tramite Documentario

INICIO

Recepciona Expediente de liquidación presentada por el contratista, debidamente sustentado, con la documentación establecida en el RLCE y cálculos detallados dentro de un plazo de 60 días calendario, contados desde el día siguiente de la Recepción de la Obra y lo deriva a gerencia.

Deriva Expediente a Dirección Sub Regional de Infraestructura para su tramite

B

Revisa y suscribe Resolución y notifica al Contratista

Notificada la Liquidación al Contratista, este tiene 15 días siguientes para interponer Recurso, de no hacerlo se tendrá por Consentida, y en caso de no encontrarla (liquidación) conforme tiene 15 días hábiles para solicitar Conciliación o Arbitraje

TERMINO

Director Sub Regional de Infraestructura

Director, Toma conocimiento del expediente de liquidación y deriva a División de Obras para su revisión e informe

¿Presenta o no presenta?

SI

NO

División de Obras

Sub Director dispone al Supervisor la elaboración de la liquidación final de la obra.

Inspector o Supervisor elabora liquidación de obra dentro del plazo máximo de 35 días calendario

División de Obras revisa el Informe de Liquidación y lo deriva al Comité de Liquidaciones para su revisión y tramite de Resolución.

Inspector o Supervisor Revisa y elabora el Informe de Liquidación.

División de Obras revisa el Informe de Liquidación y lo deriva al Comité de Liquidaciones para su revisión y tramite de Resolución

¿Conforme?

NO

SI

Comité de Liquidaciones Revisa y evalúa documentación Final de liquidación tramitada por División de Obras y prepara proyecto de Resolución de Liquidación y Transferencia; y con Informe tramita OSRI para su remisión al Equipo de Contabilidad, para su conformidad financiera y binación respectiva

Revisar documentación y la tramita a la Oficina de Contabilidad

A

Equipo de Contabilidad

A

Dispone revisión de liquidación financiera, para determinar si los desembolsos efectuados al contratista son concordantes al valor contable de la obra, de encontrarlo conforme, visa resolución y deriva a las Unidades Orgánicas involucradas en el procedimiento para revisión y visación de Unidad de Obras, Dirección Sub Regional de Infraestructura, Oficinas Sub Regionales de Administración y Oficina Sub Regional de Asesoría Legal. En caso de existir observaciones o diferencias se devuelve a COMLOP para su absolución.

B



Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional De Infraestructura (División de Obras)
 Nombre del Procedimiento : Ejecución de Obras por Administración Directa.

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Anual
		01	

Dirección Sub Regional de Infraestructura

INICIO

Director, mediante memorando dispone a la División de Obras inicio de la obra, remitiendo al mismo tiempo Expediente Técnico aprobado con RGSR.

División de Obras

Sub Director, Toma conocimiento, evalúa la disponibilidad de personal técnico y procede a designar al Ingeniero Residente. De contar con disponibilidad de personal nombrado procede a su designación inmediata con memorando, lo cual es regularizado con RGSR. En caso contrario, se tramita a través de la Dirección Subregional de Infraestructura, la autorización para la contratación de dicho personal; comunicada su contratación, se procede a la designación del Ingeniero residente. En ambos casos, paralelamente, con otro informe solicita a la Dirección Subregional de Infraestructura la designación del Inspector del proyecto.

Secretaría, Elabora memorando de designación de Ingeniero Residente, de acuerdo a las indicaciones del Subdirector, hace firmar, registra y remite al destinatario, acompañando la documentación técnica (expediente técnico y perfil técnico) con sus correspondientes resoluciones de aprobación).

Ingeniero Residente, Toma conocimiento del memorando y la documentación técnica remitida y procede a la realización de las actividades previas a la ejecución del PIP (Recepción del terreno, replanteo preliminar, requerimiento de insumos, materiales y equipos de acuerdo al cronograma de adquisición de materiales), luego durante la ejecución de la obra presentará mensualmente a la Unidad de Obras informes detallados sobre el avance físico valorizado de la obra el último día del mes y aprobados por el supervisor o inspector a más tardar los 5 días hábiles siguientes.
 Al término de la ejecución de la obra, el residente dará cuenta a la División de Obras, sobre la culminación de los trabajos presentando el expediente técnico de post construcción para efectos de Recepción y Liquidación de la obra, según Directiva vigente.

Sub Director, Toma conocimiento, evalúa y dispone la designación de la Comisión de Recepción de Obra mediante memorando, lo cual es regularizado con RGSR, para que verifiquen la Recepción de los trabajos y se encarguen de la liquidación técnica y financiera.

Comisión de Recepción, En un Plazo no mayor de 10 días siguientes de realizada su designación para la Recepción de Obra procederá a verificar los trabajos según expediente técnico y 30 días para elaborar y presentar la liquidación respectiva.

Secretaría, Recepciona expediente de liquidación, registra y pone a disposición del Sub Director.

Sub Director, Toma conocimiento, evalúa y remite Documentación al Comité de Liquidación, para revisión, conformidad, elaboren proyecto de resolución de liquidación y transferencia al sector correspondiente.

TERMINO



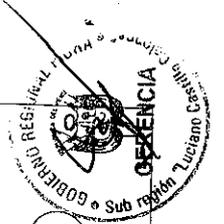
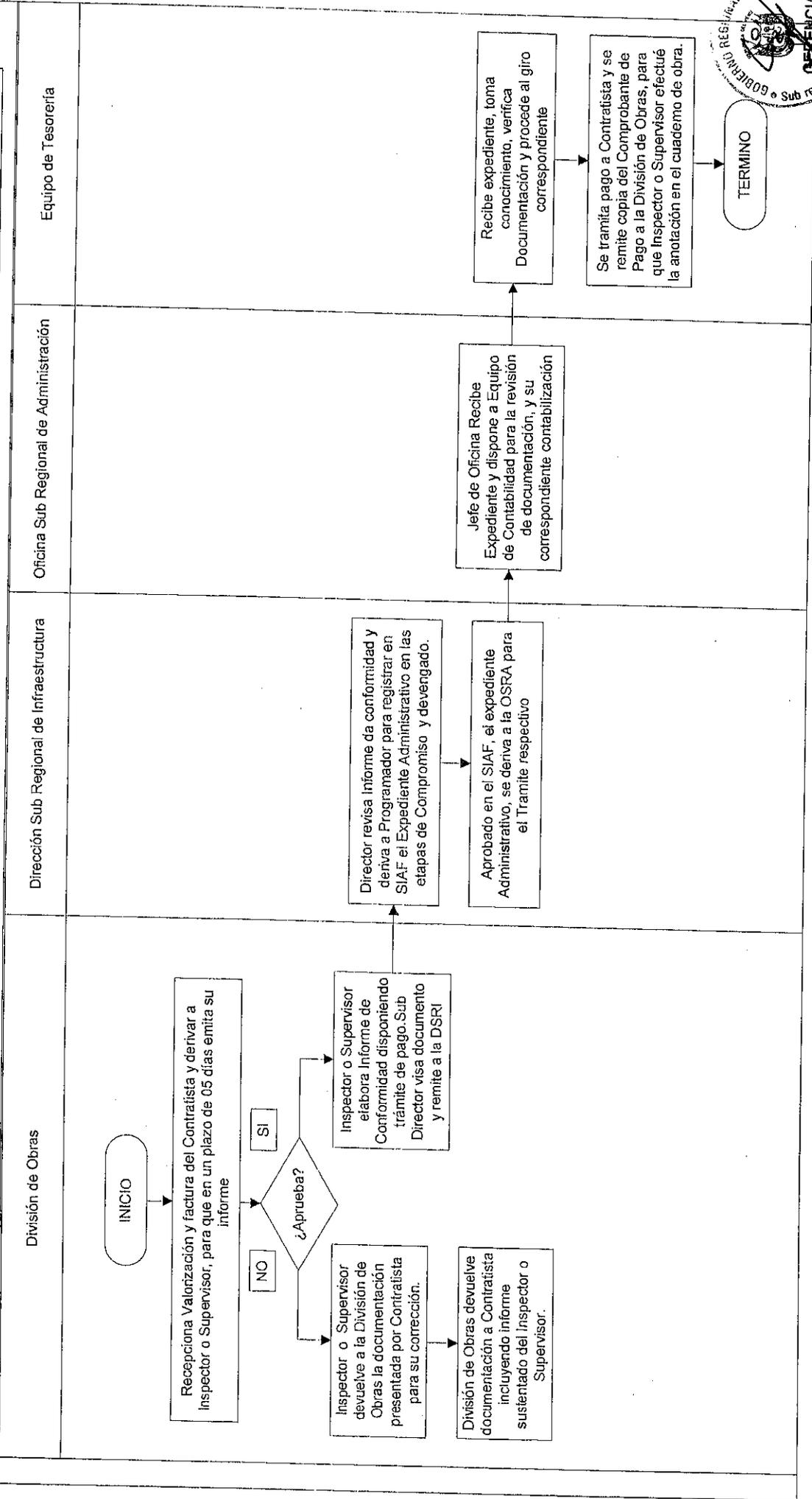
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
 Nombre del Procedimiento : Elaborar y aprobar las Valorizaciones de Obras por Contrata

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
10		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Anual
		01	





FORMATO N° 04
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO N° 401420- 89

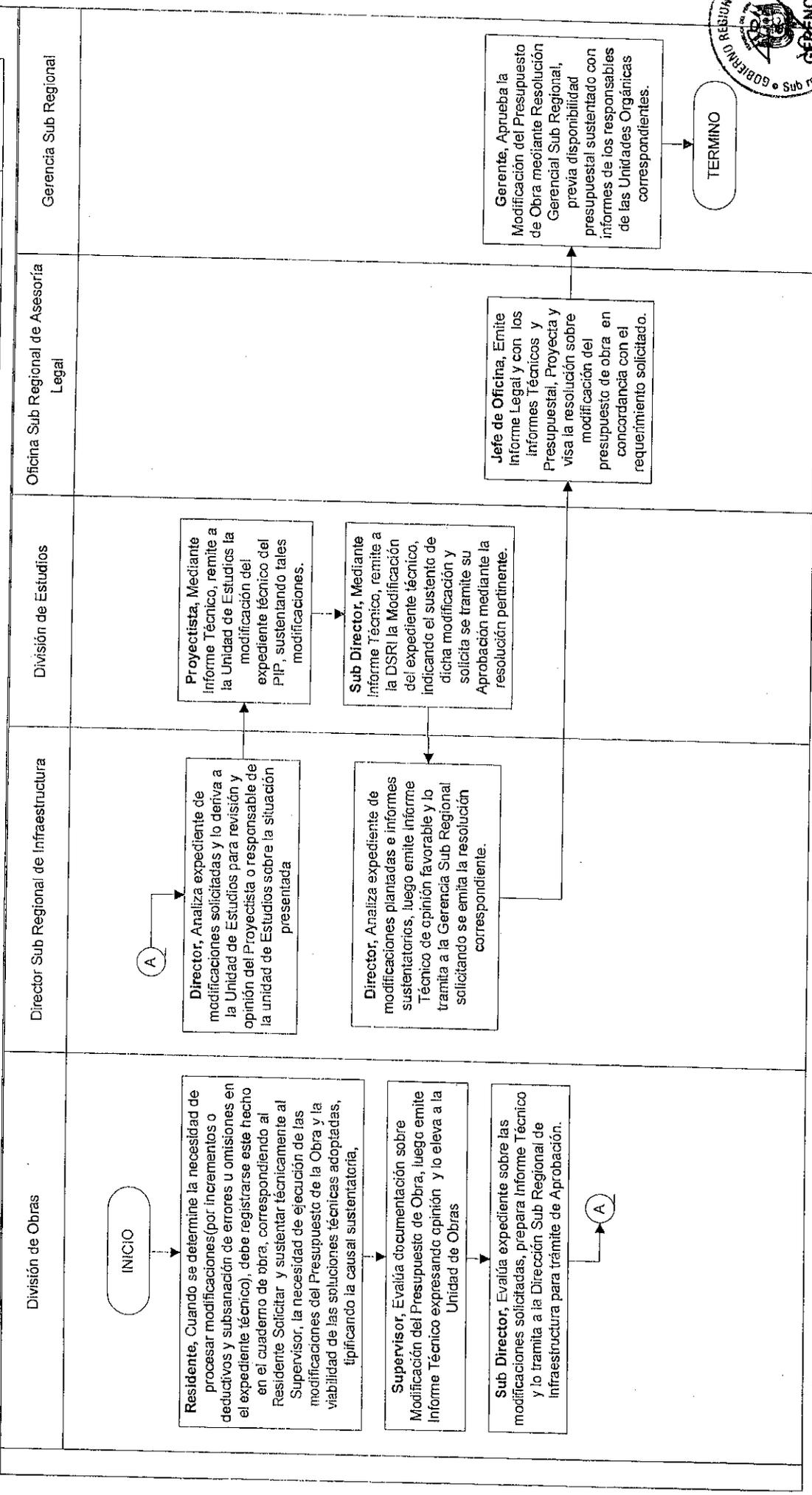
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
Nombre del Procedimiento : Modificaciones del Presupuesto en Obras por Administración Directa

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
22		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Anual



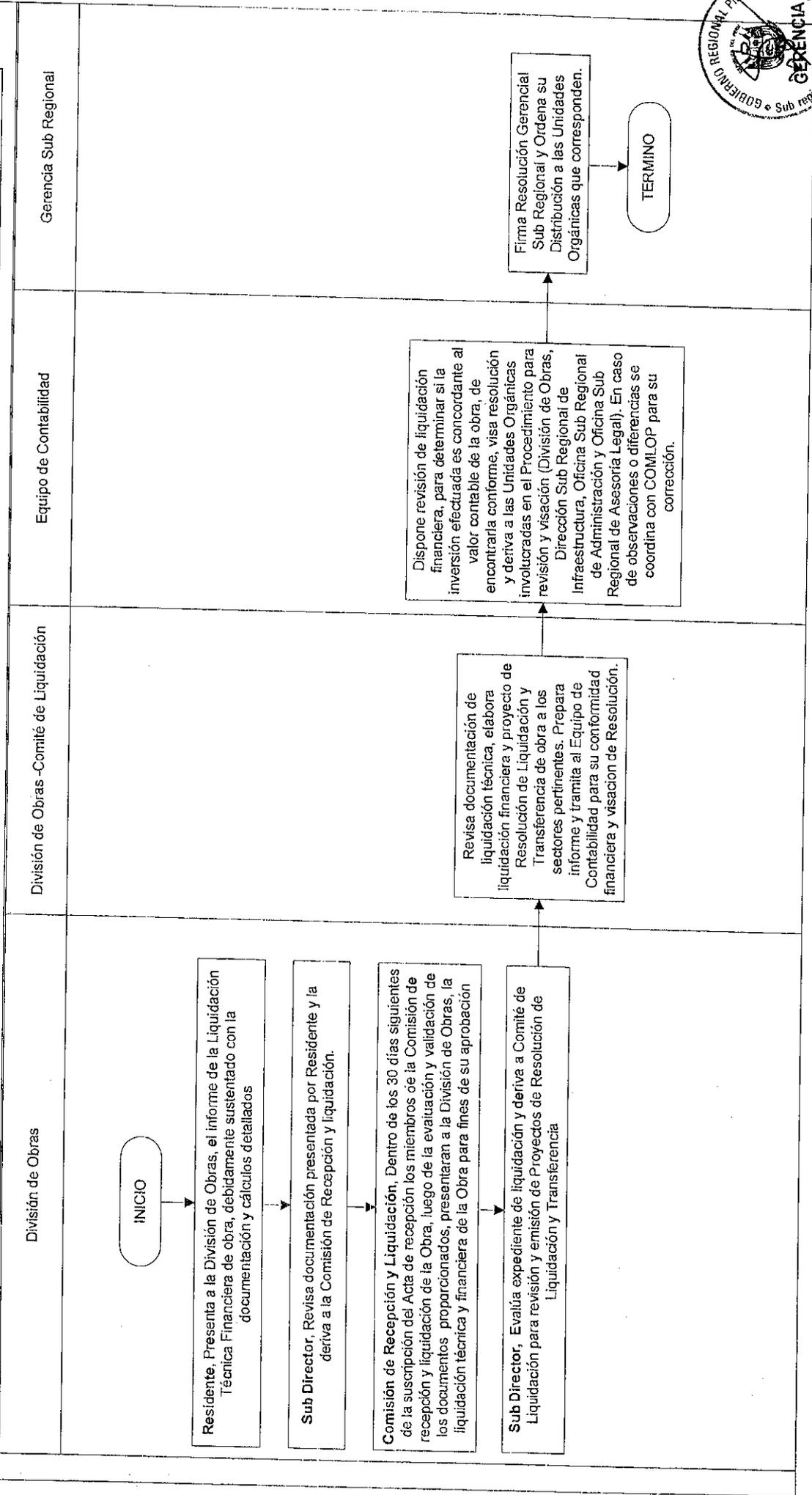
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
Nombre del Procedimiento : Liquidación de Obras por Administración Directa

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
30		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Anual





FORMATO N° 04
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO N° 401420 - 91

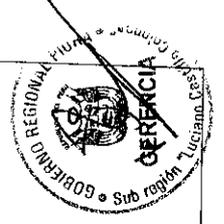
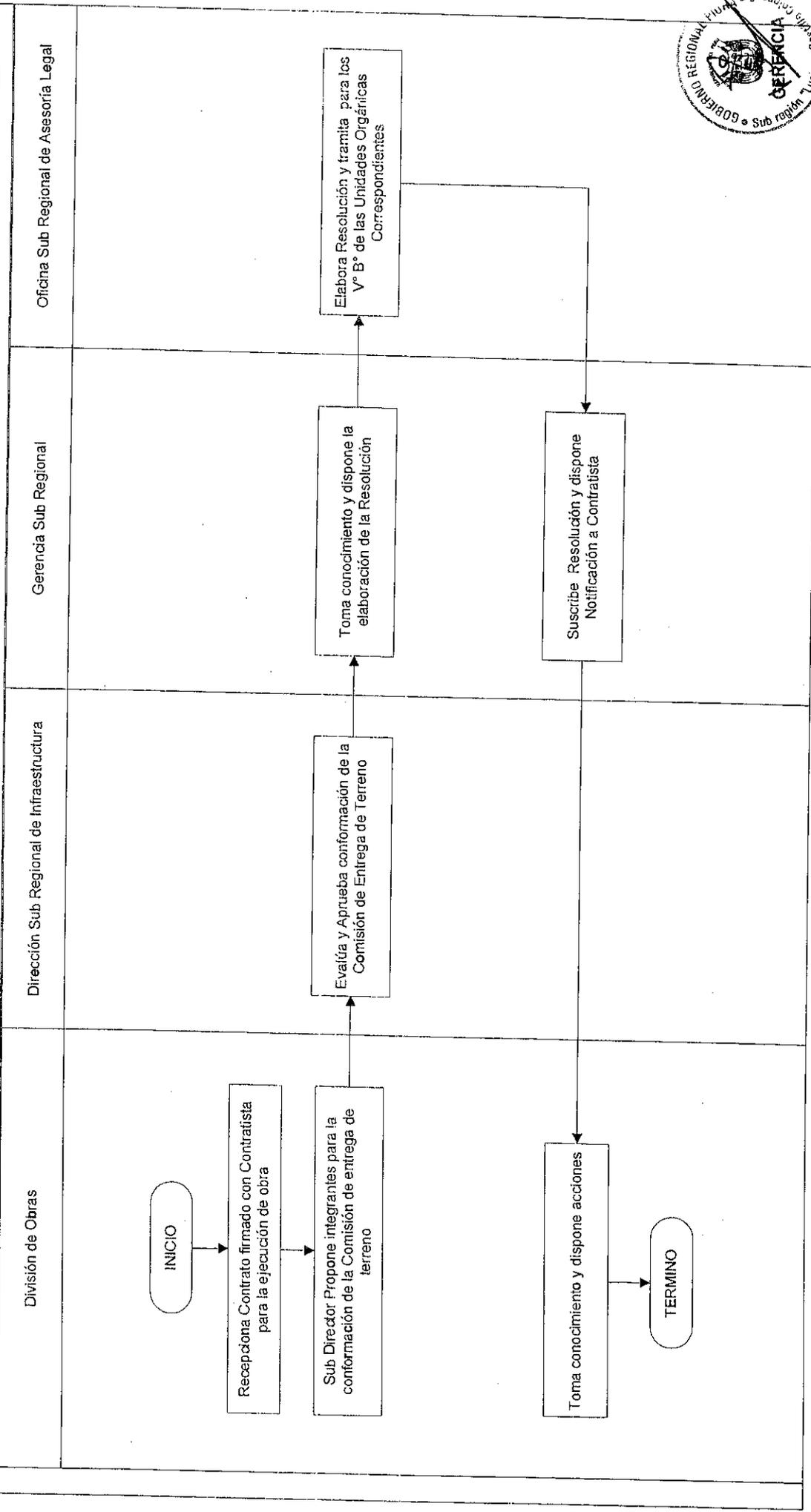
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
 Nombre del Procedimiento : Designación de Comité para entrega de terreno en obras por Contrata.

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
05		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Anual
		05	



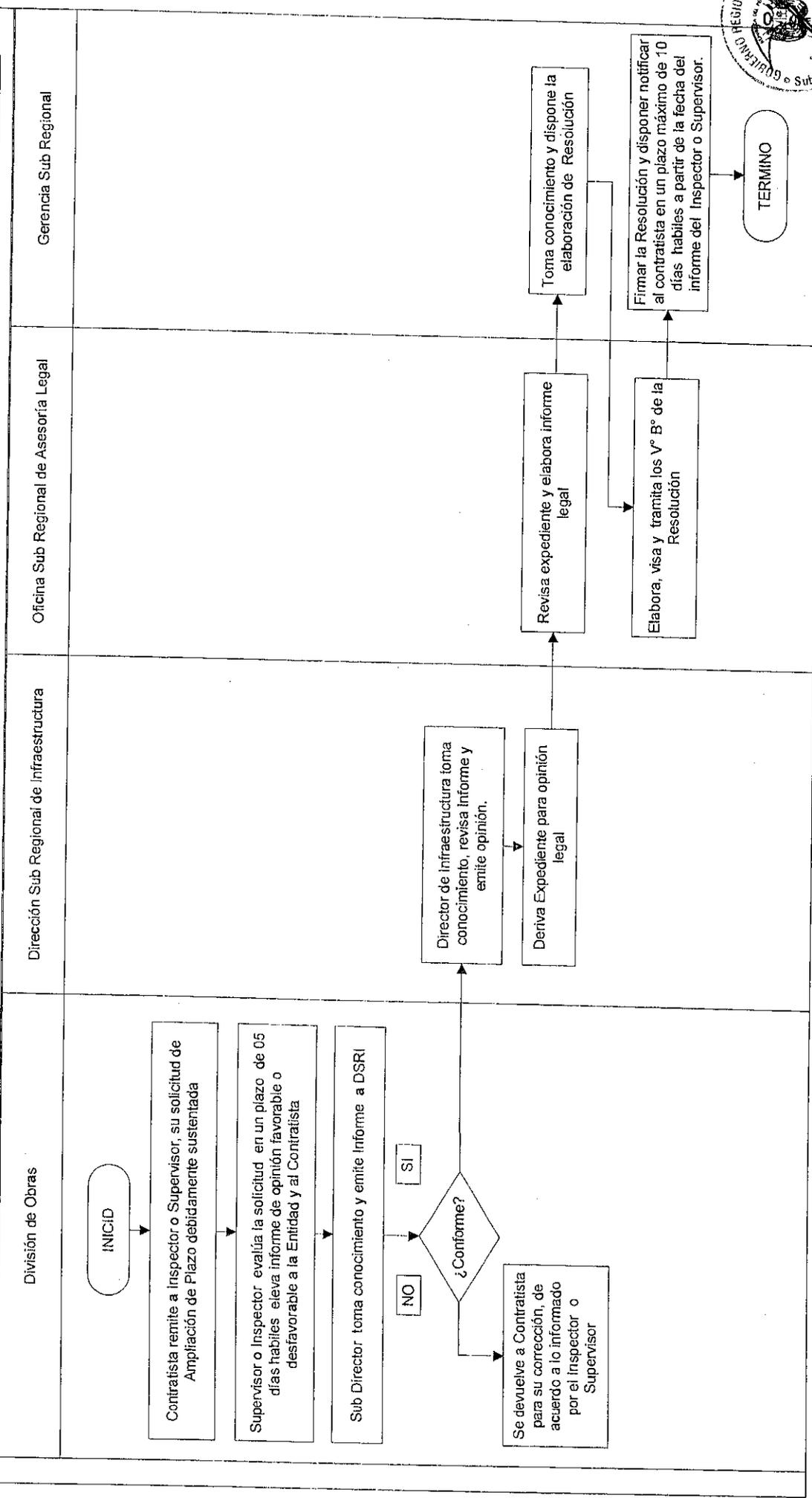
Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
 Nombre del Procedimiento : Autorización de Ampliaciones de Plazo en Obras por Contrata.

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
15		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Anual
		05	

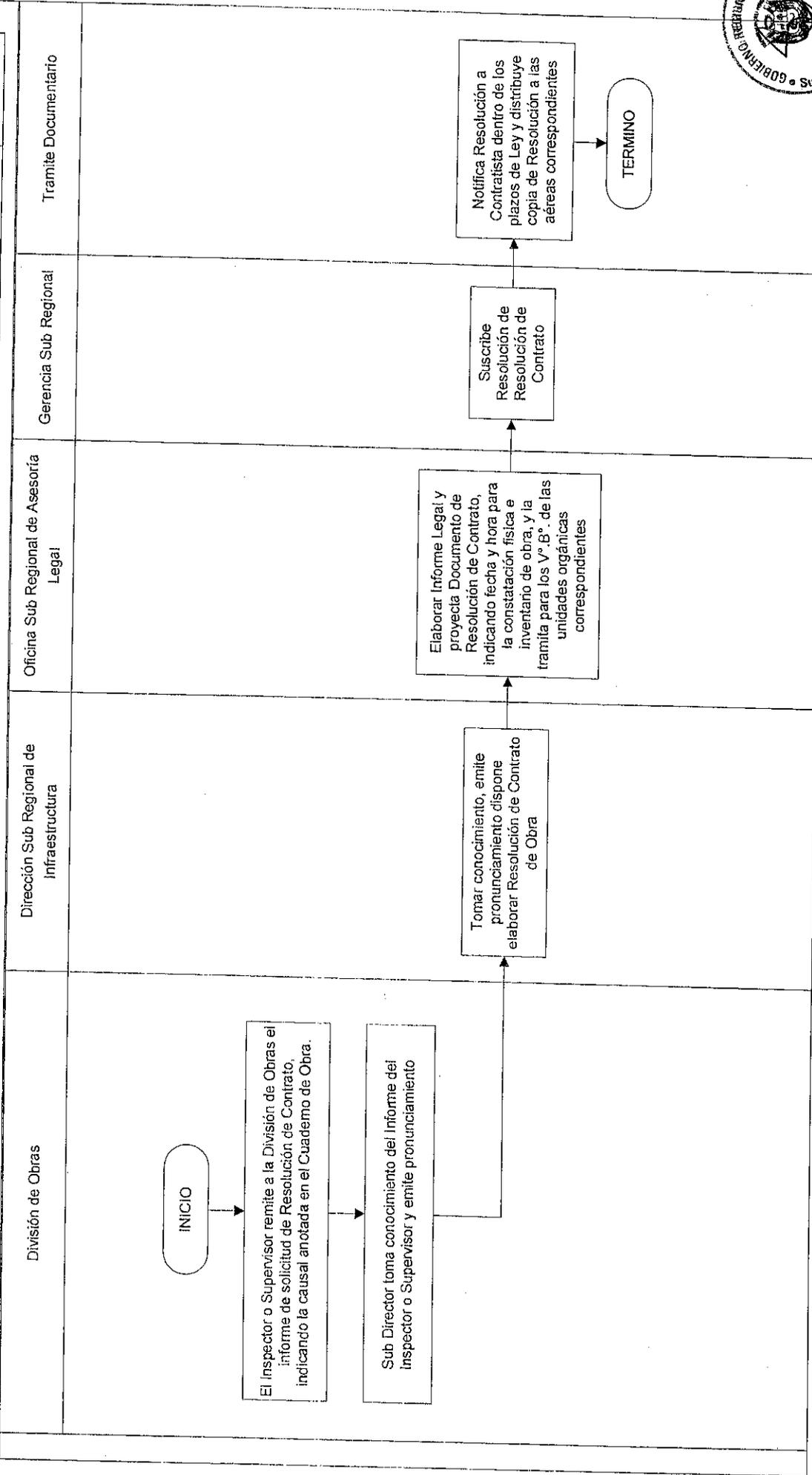


Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
 Nombre del Procedimiento : Resolución de Contrato de Ejecución de Obra (por causas atribuibles al contratista, a la Entidad o por mutuo acuerdo).
 Tiempo de Duración:

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Días	Semanas	Meses
10		

Diario	Semanal	Mensual	Anual
		02	



Nombre de la Unidad Orgánica : Dirección Sub Regional de Infraestructura (División de Obras).
 Nombre del Procedimiento : Designación del Comité de Recepción de Obra.

Tiempo de Duración:

Días	Semanas	Meses
10		

Frecuencia (veces que se realiza el procedimiento):

Diario	Semanal	Mensual	Anual
		01	

