







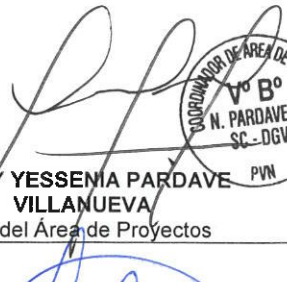
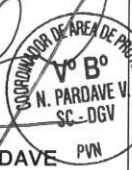





# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## GESTIÓN DE ESTUDIOS PVN-MAPRO-M01

# GESTIÓN DEL CONTRATO DE ESTUDIOS DE CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO POR NIVELES DE SERVICIOS

## PVN-MAPRO-M01.03 Versión 1.0

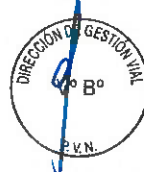
(APROBADO CON R.D. N° -2020-MTC/20)

Aprobado por:	Revisado por:	Elaborado por:
  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>	  <p><b>NELLY YESSEMIA PARDAVE VILLANUEVA</b> Jefa del Área de Proyectos</p>
  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>	  <p><b>NERY ROMERO ESPINOZA</b> Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	 <p><b>CDC. MARIELA LA VERA VALDEZ</b> Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP <b>MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ</b> Jefa del Área de Modernización Institucional</p>



INDICE

1.	OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS - MAPRO.....	3
2.	ALCANCE DEL PROCESO .....	3
3.	TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
4.	BASE LEGAL.....	7
5.	DIAGRAMA DE BLOQUE DEL PROCESO .....	9
6.	INVENTARIO DEL PROCESO .....	10
7.	FICHAS TÉCNICAS Y DIAGRAMAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS.....	11-32
7.1	M 01.03 Gestión del Contrato de Estudios de Conservación y Mejoramiento por Niveles de Servicio	11-12
7.2	M01.03.01 Elaboración de TDR para la consultoría de la elaboración del estudio de preinversión por niveles de servicio	13-15
7.3	M01.03.02 Revisión y aprobación del plan de trabajo del estudio de preinversión por niveles de servicio	15-17
7.4	M01.03.03 Gestión del adelanto directo para el Consultor	18-20
7.5	M01.03.04 Revisión y conformidad de los informes técnicos de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio	21-23
7.6	M01.03.05 Revisión y conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio	24-26
7.7	M01.03.06 Gestión de la valorización de los entregables de la consultoría del estudio de preinversión (perfiles) por niveles de servicio	27-29
7.8	M01.03.07 Otorgamiento de conformidad del informe final del estudio de preinversión por niveles de servicios	30-32
7.9	M01.03.08 Gestión de la ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión por niveles de servicio	33-35
7.10	M01.03.09 Gestión de la prestación adicional de los estudios de preinversión por niveles de servicios	36-38
7.11	M01.03.10 Aprobación del estudio de preinversión por niveles de servicio	39-41



## 1. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS - MAPRO

El presente Manual de Procesos y Procedimientos - MAPRO, es un documento técnico normativo de gestión interna, que contiene los procedimientos del proceso **PVN-MAPRO-M01.03 "Gestión del Contrato de Estudios de Conservación y Mejoramiento por Niveles de Servicio"** perteneciente al Proceso **PVN-MAPRO-M01 Gestión de Estudios**; el cual tiene por objetivo describir las actividades y tareas, así como determinar los responsables del desarrollo de cada uno de los procedimientos vinculados al proceso en mención, a fin de dinamizar el aparato administrativo para la eficiencia y eficacia en la gestión institucional de PROVIAS NACIONAL.

## 2. ALCANCE DEL MANUAL

El MAPRO comprende los procedimientos relacionados a las actividades de la administración de los contratos de los estudios de pre inversión para la conservación y mejoramiento de la infraestructura de la Red Vial Nacional, a cargo de PROVIAS NACIONAL.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **ÁREA DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL:** Jefatura encargada de la formular, evaluar, revisar, cautelar y del control de la ejecución de los estudios de pre inversión e inversión relacionados a la conservación y mejoramiento de la infraestructura de transporte de la Red Vial Nacional.
- **ÁREA AMBIENTAL SENSIBLE:** Aquella que puede sufrir daños graves severos (medio ambiente y/o cultural) y en casos de manera irreversible como consecuencia de la construcción de la carretera. Dentro de estas áreas se encuentra los Parques Nacionales, Reservas Forestales, Reservas y Resguardos indígenas, lagunas costeras, estuarios y en general cualquier Unidad de Conservación establecida o propuesta, y que por su naturales de ecosistema fácilmente vulnerable o único puede sufrir un deterioro considerable.
- **BANCO DE INVERSIONES:** el Banco de Inversiones (BI) es una herramienta donde los funcionarios públicos almacenan, actualizan y publican las Fichas de Registro de los proyectos de inversión pública, haciendo posible la interacción informática entre las Unidades Formuladoras (UF), las Unidades Ejecutoras de Inversión (UEI) y la Dirección General de Política de Inversiones (DGPI).
- **CONSULTOR:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipo, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorias, asesorías, estudios de pre factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de distintos procesos de selección, entre otros.
- **CICLO DEL PROYECTO:** Comprende las fases de preinversión, inversión y postinversión. La fase de preinversión contempla los estudios de perfil, prefactibilidad y





PERU

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provis Nacional

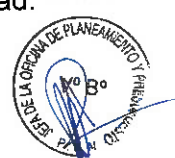
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DE GESTIÓN DEL CONTRATO DE ESTUDIOS DE CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO POR NIVELES DE SERVICIOS

Fecha de vigencia:

Página 4 de 52

factibilidad. La fase de inversión contempla el expediente técnico detallado así como la ejecución del proyecto. La fase de postinversión comprende las evaluaciones de término del PIP y la evaluación ex-post.

- **ESTUDIO DEFINITIVO (EXPEDIENTE TÉCNICO):** Conjunto de documentos que comprenden: Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución, metrados, presupuesto, fecha de determinación del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance valorizado, formulas polinómicas y si el caso lo requiere estudios de suelos, estudios geológicos, de impacto ambiental u otros complementarios.
- **ESTUDIO DE FACTIBILIDAD:** Valoración precisa de los beneficios y costos de la alternativa seleccionada considerando su diseño optimizado
- **ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD:** Estudio de las diferentes alternativas seleccionadas en función del tamaño, localización, momento de iniciación, tecnología y aspectos administrativos. Esta es la última instancia para eliminar alternativas ineficientes.
- **ESTUDIO DE SUELOS:** Documento técnico que engloba el conjunto de exploraciones e investigaciones de campo, ensayos de laboratorio y análisis de gabinete que tiene por objeto estudiar el comportamiento de los suelos y sus respuestas ante las solicitaciones de carga.
- **ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:** Evaluar la conveniencia de realizar un Proyecto de Inversión Pública (PIP) en particular, es decir, exige contar con los estudios que sustenten que es socialmente rentable, sostenible y concordante con los lineamientos de política establecida por las autoridades correspondientes. Estos criterios sustentan su declaración de viabilidad, requisito indispensable para iniciar su ejecución.
- **ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL:** Documento técnico para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de proyectos de alta complejidad.
- **ESPECIFICACIONES AMBIENTALES:** Especificaciones referidas a las actividades que no tienen método de medición y que el constructor deberá tener en cuenta al realizar su análisis de precios unitarios, sin embargo se pueden dar casos en los que se presentan acciones que tienen método de medición y serán pagadas con la partida ejecutada dentro de éstas se incluyen la construcción de botaderos, reforestación y revegetalización, utilizados en los tratamientos de protección contra los procesos erosivos.
- **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:** Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.
- **EXPEDIENTE TÉCNICO:** Documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su respectiva memoria descriptiva, bases, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo.
- **EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO:** Documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su respectiva memoria descriptiva, bases, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo.
- **EVALUACIÓN SOCIAL:** Medición de la contribución de los proyectos de inversión al nivel de bienestar de la sociedad.







- **FICHA TÉCNICA:** Documento técnico para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de proyectos de baja y mediana complejidad.
- **INVERSIONES DE REHABILITACIÓN:** Son inversiones destinadas a la reparación de infraestructura dañada o equipos mayores que formen parte de una unidad productora, para volverlos al estado o estimación original. La rehabilitación no debe tener como objetivo el incremento de la capacidad de la unidad productora
- **IMPACTO AMBIENTAL:** Según el análisis, interpretación y evaluación de los impactos socio ambientales se determinarán los impactos ambientales que se manifestarán durante las diferentes fases: pre-ejecución, ejecución o construcción y operación
- **OBRA:** Construcción, rehabilitación, mejoramiento, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL:** Se desarrollaran los programas para la prevención, mitigación, compensación y control de los principales impactos identificados, para cada uno de las carreteras de estudio, durante las fases de construcción en la rehabilitación y mejoramiento de la vía
- **PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI):** Contiene el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios, los criterios de priorización y la cartera de inversiones bajo la responsabilidad funcional de un Sector, con el objetivo de lograr la vinculación entre Planeamiento Estratégico y el proceso presupuestario.
- **PROYECTO DE INVERSIÓN:** Corresponde a intervenciones temporales que se financian total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios
- **STAFF DE ESPECIALISTAS:** Equipo de Profesionales de la Subdirección de Estudios cuya participación es activa en la revisión y conformidad de los estudios. Entre ellos se tiene: Tráfico, Topografía, Trazo y Diseño Geométrico, Geología y Geotecnia, Hidrología e Hidráulica, Suelos y Pavimentos; Estructuras y Obras de Arte; Señalización y Seguridad Vial, Metrados, Impacto Ambiental, Arqueología, Costos y Presupuestos, Evaluación Económica, entre otros.
- **NIVELES DE SERVICIO:** Indicadores que califican y cuantifican el estado de servicio de una vía, y que normalmente se utilizan como límites admisibles hasta los cuales pueden evolucionar su condición superficial, funcional, estructural, y de seguridad. Los indicadores son propios a cada vía y varían de acuerdo a factores técnicos y económicos dentro de un esquema general de satisfacción del usuario (comodidad, oportunidad, seguridad y economía) y rentabilidad de los recursos disponibles.
- **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.
- **VALOR ESTIMADO O VALOR REFERENCIAL:** Es el monto determinado por el órgano encargado de las contrataciones en base a indagaciones de mercado, que incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el





trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto

- **VALOR ESTIMADO O VALOR REFERENCIAL:** Cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra o prestación de servicios realizada en un periodo determinado
- **A.LOG:** Área de Logística.
- **AGIV:** Área de Gestión de Infraestructura Vial de la Subdirección de Conservación.
- **DGV:** Dirección de Gestión Vial.
- **DE:** Dirección Ejecutiva.
- **MTC:** Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- **NdS:** Niveles de Servicio.
- **OAD:** Oficina de Administración.
- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica.
- **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- **SC:** Subdirección de Conservación.
- **TDOC:** Gestión Documental y Atención al Ciudadano.





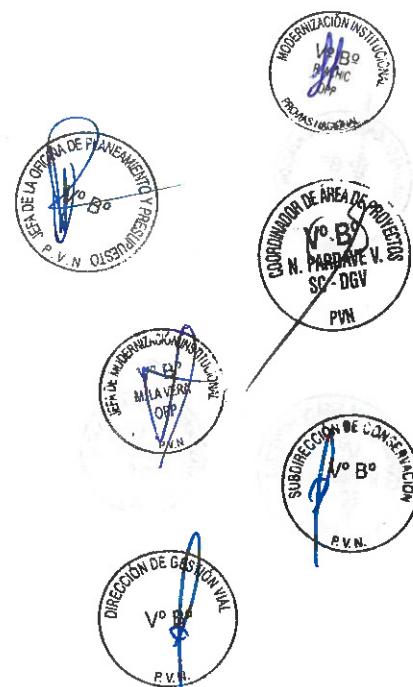
#### 4. BASE LEGAL.

- Ley 27628, Ley que facilita la ejecución de obras públicas viales.
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su reglamento.
- Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 764-2018-MTC/01, que aprueba la “Guía para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones”.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N°004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N°1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N°092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno para las Entidades del Estado, publicada el 03 de noviembre de 2006.
- Resolución de Contraloría N°004-2017-CG, que aprueba la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.
- Decreto Supremo N° 033-2002-MTC que crea el Proyecto Especial de Infraestructura en Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL, publicado el 12 de julio de 2002; y modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 841-2018-MTC/01.02, aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS NACIONAL.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento; sus modificatorias, instrumentos metodológicos y/o directivas vigentes.
- Texto único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y publicado el 13 de Marzo de 2019.



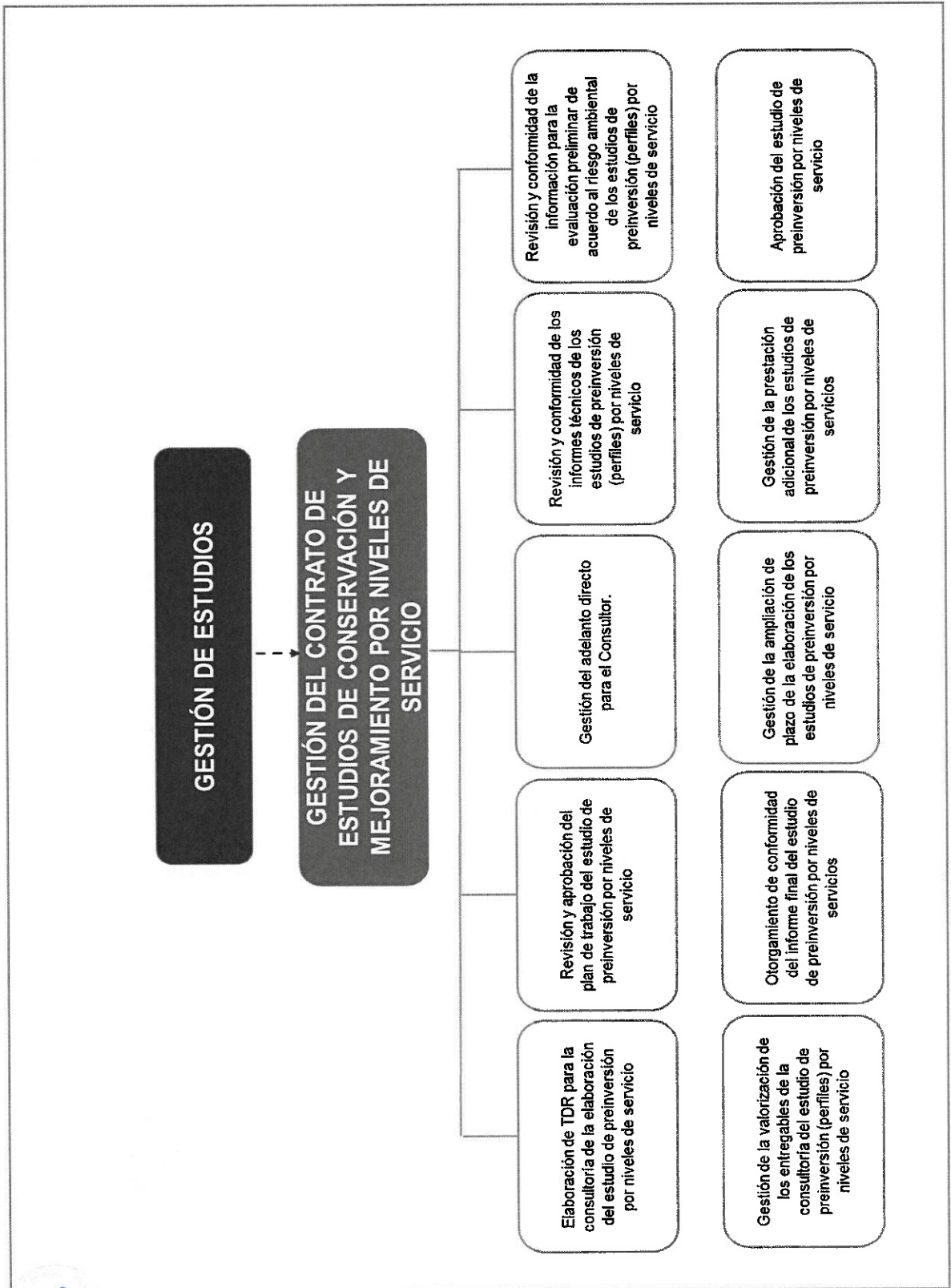


- Resolución Directoral N°02-2018-MTC/14, aprueba "Glosario de Términos de Uso Frecuente en los Proyectos de Infraestructura Vial.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.0, que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/68.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- Decreto Supremo N°034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Directoral N°207-2004-MTC/20, que aprueba la Directiva N°009-2004\_MTC/20 "Normas y Procedimientos para la Elaboración y Presentación de los Informes Mensuales de Mantenimiento de las Carreteras y Puentes de la Red Vial Nacional".
- Resolución Directoral N°348-2004-MTC/20, que aprueba la Directiva N°010-2004\_MTC/20 "Normas y Procedimientos para la Elaboración y Aprobación del Expediente Técnico para los Proyectos de Mantenimiento Periódico de las Carreteras y Puentes de la Red Vial Nacional".
- Resolución Directoral N°491-2011-MTC/20, que aprueba la Directiva N°004-2011\_MTC/20 "Directiva sobre Ejecución Presupuestaria Directa de Obras Públicas del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL".
- Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras-Mantenimiento o Conservación Vial, e incorporación de la parte IV mediante Resolución Directoral N°05-2016-MTC/14.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC que modifica el Reglamento de Protección Ambiental (RPA) para el Sector Transportes, los estudios de perfil por niveles de servicio a cargo de la Subdirección de Conservación se ajusta a la clasificación anticipada en la Categoría I - Declaración de Impacto Ambiental (DIA) bajo la denominación de "Servicio de mejoramiento a nivel de soluciones básicas y conservación vial, por niveles de servicio".
- Normas relacionadas a la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, para proyectos viales; vigentes.





5. **DIAGRAMA DE BLOQUE DEL PROCESO GESTIÓN DEL CONTRATO DE ESTUDIOS DE CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO POR NIVELES DE SERVICIO**





### 6. INVENTARIO DEL PROCESO

CODIGO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 0	CODIGO NIVEL 1	PROCESO NIVEL 1	CODIGO NIVEL 2	PROCEDIMIENTO NIVEL 2	DUENIO DEL PROCESO
M01	Gestión de Estudios	M01.03	Gestión del Contrato de Estudios de Conservación y Mejoramiento por Niveles de Servicio	M01.03.01	Elaboración de TDR para la consultoría de la elaboración del estudio de preinversión por niveles de servicio.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación
				M01.03.02	Revisión y aprobación del plan de trabajo del estudio de preinversión por niveles de servicio.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación
				M01.03.03	Gestión del adelanto directo para el Consultor.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación
				M01.03.04	Revisión y conformidad de los informes técnicos de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación
				M01.03.05	Revisión y conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación
				M01.03.06	Gestión de la valorización de los entregables de la consultoría del estudio de preinversión (perfiles) por niveles de servicio.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación
				M01.03.07	Organiamiento de conformidad del informe final del estudio de preinversión por niveles de servicios.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación
				M01.03.08	Gestión de la ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión por niveles de servicio.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación
				M01.03.09	Gestión de la prestación adicional de los estudios de preinversión por niveles de servicios.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación
				M01.03.10	Aprobación del estudio de preinversión por niveles de servicio.	Dirección de Gestión Vial Subdirección de Conservación



<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	Gestión del Contrato de Estudios de Conservación y Mejoramiento por Niveles de Servicio	<b>CODIGO</b>	M01.03	<b>CLASIFICACIÓN</b>	MISIONAL
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Sub Dirección de Conservación				
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Administrar y controlar las actividades y los recursos asignados para la conservación y mejoramiento por niveles de servicio de la red vial nacional.				
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>	Elaboración de TDR para la consultoría de la elaboración del estudio de preinversión por niveles de servicio - Aprobación del estudio de preinversión por niveles de servicio				

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

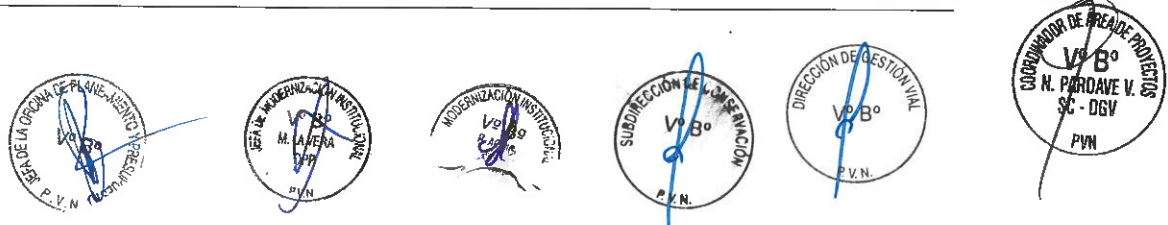
PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	SALIDA	CLIENTES
Consultor	Cuadro de necesidades	M 01.03.01 Elaboración de TDR para la consultoría de la elaboración del estudio de preinversión por niveles de servicio.	TDR, Estructura de Costos	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal
Consultor	Estudio de Preinversión	M 01.03.02 Revisión y aprobación del plan de trabajo del estudio de preinversión por niveles de servicio.	Informe de valorización	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal
Consultor	Solicitud de adelanto	M 01.03.03 Gestión del adelanto directo para el Consultor.	Informe de adelanto aprobado	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal
Consultor	Estados Financieros Informe final de contratista	M 01.03.04 Revisión y conformidad de los informes técnicos de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio.	Informe final de conformidad del servicio de conservación	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal
Consultor	Estados Financieros Informe final de contratista	M 01.03.05 Revisión y conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio.	Informe final de conformidad del servicio de conservación	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal
Consultor	Valorización mensual	M 01.03.06 Gestión de la valorización de los entregables de la consultoría del estudio de preinversión (perfiles) por niveles de servicio.	Informe de valorización aprobada	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal
Consultor	Estados Financieros Informe final de contratista	M 01.03.07 Otorgamiento de conformidad del informe final del estudio de preinversión por niveles de servicios.	Informe final de conformidad del servicio de conservación	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal
Consultor	Solicitud de ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión por niveles de servicio	M 01.03.08 Gestión de la ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión por niveles de servicio.	Solicitud de ampliación de plazo aprobada	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal
Consultor	Solicitud de adicional con el sustento correspondiente	M 01.03.09 Gestión de la prestación adicional de los estudios de preinversión por niveles de servicios.	Solicitud de adicional o deductivos aprobada	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal
Consultor	Otorgamiento de conformidad del informe final	M 01.03.10 Aprobación del estudio de preinversión por niveles de servicio.	Aprobación del estudio de preinversión	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal







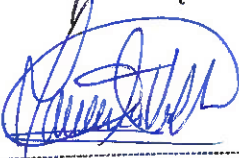

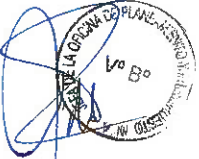


**INDICADORES DEL PROCESO**

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Términos de Referencia (TDR)	Eficacia	$(\text{Número de TDR aprobados} / \text{Total TDR realizados}) \times 100$	Mensual
Aprobación del plan de trabajo del estudio de preinversión	Eficacia	$(\text{Tiempo de aprobación del plan de trabajo} / \text{Tiempo establecido para la aprobación del plan de trabajo}) \times 100$	Mensual
Adelanto directo para el Consultor	Eficacia	$(\text{Tiempo de conformidad del adelanto directo solicitado} / \text{Tiempo establecido para la conformidad del adelanto directo}) \times 100$	Mensual
Conformidad de entregables	Eficacia	$(\text{Tiempo de conformidad de entregables} / \text{Tiempo establecido para la conformidad de los informes técnicos de los estudios de preinversión}) \times 100$	Mensual
Conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión	Eficacia	$(\text{Tiempo de conformidad de la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión} / \text{Tiempo establecido para la conformidad de la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión}) \times 100$	Mensual
Aprobación de valorización	Eficacia	$(\text{Número de valorizaciones aprobadas} / \text{Total de valorizaciones presentadas}) \times 100$	Mensual
Conformidad del informe final del estudio de preinversión	Eficacia	$(\text{Tiempo de conformidad del informe final del estudio} / \text{Tiempo establecido para la conformidad del informe final del estudio}) \times 100$	Mensual
Ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión	Eficacia	$(\text{Tiempo de aprobación de la ampliación de plazo} / \text{Tiempo establecido para la aprobación de la ampliación de plazo}) \times 100$	Mensual
Prestación adicional de los estudios de preinversión	Eficacia	$(\text{Tiempo de aprobación de la prestación adicional de los estudios de preinversión} / \text{Tiempo establecido para la aprobación de la prestación adicional de los estudios de preinversión}) \times 100$	Mensual
Aprobación del estudio de preinversión	Eficacia	$(\text{Número de informe de estudio de preinversión aprobadas} / \text{Total de informe de estudio de preinversión presentados}) \times 100$	Mensual

**DIAGRAMA DEL PROCESO NIVEL 1**

Diagrama de interacción de los procesos nivel 1



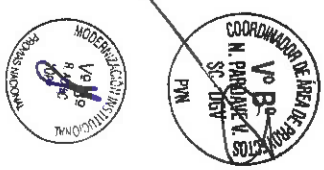
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <p><b>NEILY YESSENIA PARDAVE VILLANUEVA</b> Jefa del Área de Proyectos</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)</p>
 <p><b>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ</b> Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP Jefe del Área de Modernización Institucional PROVIAS NACIONAL</p>	  <p><b>NERY ROMERO ESPINOZA</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>





NOMBRE	Gestión de Estudios de Conservación y Mejoramiento por niveles de servicio	CODIGO	M 01.03
--------	--	--------	---------

NIVEL 1 PROCESO	Gestión de Estudios de Conservación y Mejoramiento por niveles de servicio	Tipo	Pág.
		MISIONAL	1/1
NIVEL	DIAGRAMA DE BLOQUES DEL PROCESO		
NIVEL 1 PROCESO	<p style="text-align: center;"><b>Gestión de Estudios de Conservación y Mejoramiento por niveles de servicio</b></p>		
NIVEL 2 PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de TDR para la consultoría de la elaboración del estudio de preinversión por niveles de servicio</li> <li>Revisión y aprobación del plan de trabajo del estudio de preinversión por niveles de servicio</li> <li>Gestión del adelanto directo para el Consultor</li> <li>Revisión y conformidad de los informes técnicos de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio</li> <li>Revisión y conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio</li> <li>Gestión de la valorización de los entregables de la consultoría del estudio de preinversión (perfiles) por niveles de servicio</li> <li>Otorgamiento de conformidad del informe final del estudio de preinversión por niveles de servicio</li> <li>Gestión de la ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión por niveles de servicio</li> <li>Gestión de la prestación adicional de los estudios de preinversión por niveles de servicio</li> <li>Aprobación del estudio de preinversión por niveles de servicio</li> </ul>		
RESPONSABLE	<b>SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN</b>		



**FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO**

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

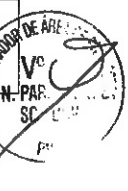
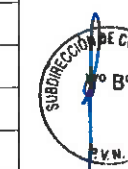
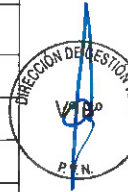
<b>NOMBRE</b>	Elaboración de TDR para la consultoría de la elaboración del estudio de preinversión por niveles de servicio	<b>CODIGO</b>	M01.03.01	<b>CLASIFICACIÓN</b>	MISIONAL
<b>RESPONSABLE</b>	Sub Dirección de Conservación				
<b>OBJETIVO</b>	Establecer el alcance técnico y estructura de costos en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la consultoría de la elaboración del estudio de preinversión por niveles de servicio				
<b>ALCANCE</b>	Desde la presentación de la necesidad de la elaboración del TDR, hasta la aprobación del estudio de preinversión.				
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen.</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial* – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2016)</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje* – 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras* y modificatorias – 2016 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales* – 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2016) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)*</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006".</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2008-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPUJ al 28.05.2013, D.S. N° 021-2016-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPUJ al 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N°329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N°08-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> </ul>				

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Consultor	Cuadro de necesidades	TDR, Estructura de Costos	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

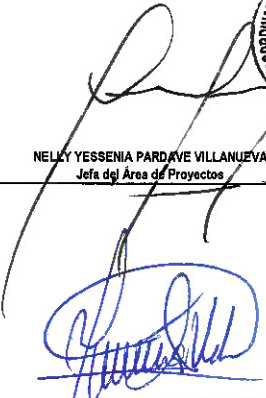










N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
	Iniciar con el procedimiento "Formulación del Cuadro de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones - PAC (Logística - OAD)"		
1	Disponer la elaboración del TDR mediante memorando	Subdirector	Subdirección de Conservación
2	Evaluar y derivar al Especialista Administrador de Contrato y Gestión según el perfil de requerimiento; y solicitar realizar las gestiones para la elaboración del TDR	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
3	Elaborar proyecto de memorando de designación de especialista para la Elaboración de TDR	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
4	Revisar, validar y solicitar aprobación de designación de Especialistas para elaborar y revisar TDR; visar memorando y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
5	Revisar y firmar memorando de designación de Especialistas y disponer remisión a los involucrados para el inicio de las gestiones respectivas Ejecutar en paralelo las actividades 6 y 7	Subdirector	Subdirección de Conservación
6	Recopilar y revisar información de antecedentes de requerimiento del servicio solicitado Ir a la actividad 12	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión e Infraestructura Vial
7	Tomar conocimiento de la designación de los Especialistas y remitir para las acciones respectivas	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
8	Solicitar autorización para viaje a campo y asignación de viáticos para los Especialistas	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
9	Dar conformidad a la solicitud de viaje y a la asignación de viáticos para los Especialistas y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
10	Autorizar el viaje y solicitar a la OAD la asignación de viáticos correspondiente Ejecutar los procedimientos "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)" y "Gestión de Requerimiento de Viáticos (Servicios Generales - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
11	Recibir la asignación de viáticos y coordinar con los Especialistas el viaje a campo	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
12	Realizar la visita a la zona y evaluar la información del estudio a realizarse	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión e Infraestructura Vial
13	Elaborar TDR	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
14	Elaborar Estructura de actividades en base al proyecto TDR, visar y remitir	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión e Infraestructura Vial
15	Elaborar informe de remisión de TDR, y proyecto de memorando solicitando el estudio de mercado para determinación del Valor Referencial	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
16	Revisar y firmar informe de remisión de TDR y remitir con el proyecto de memo para su aprobación	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
17	Firmar memorando de estudio de mercado a logística y remitir para las acciones correspondientes Ejecutar el procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)" y "Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios de Consultoría de Obras y Obras (Logística - OAD)" Fin del procedimiento	Subdirector	Subdirección de Conservación



INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA	PERIODO DE MEDICIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <p><b>NELLY YESSENIA PARDAVE VILLANUEVA</b> Jefa del Área de Proyectos</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Directora de la Dirección de Gestión Vial ( o )</p>
 <p><b>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ</b> Jefa de Modernización Institucional MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - OPP Área de Modernización Institucional PROVIAS NACIONAL</p>	  <p><b>NERY ROMERO ESPINOZA</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>

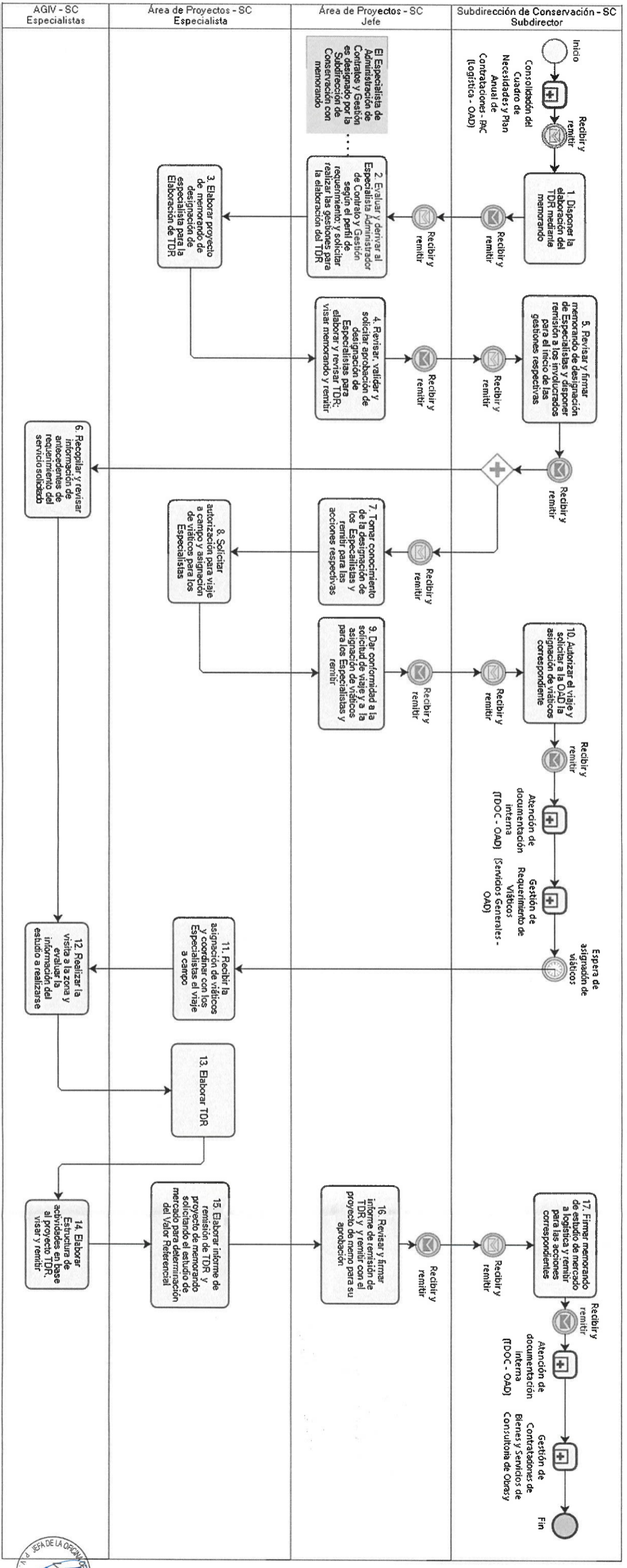




### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

NOMBRE	Elaboración de TDR para la consultoría de la elaboración del estudio de preinversión por niveles de servicio	CODIGO	M 01.03.01
--------	--	--------	------------



OAD: Oficina de Administración  
TDOC: Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
TDR: Términos de Referencia  
SC: Subdirección de Conservación  
AGIV: Área de Gestión de Infraestructura Vial



	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO</b>		VERSIÓN	V.1
			FECHA DE APROBACIÓN	
			DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

<b>NOMBRE</b>	Revisión y aprobación del plan de trabajo del estudio de preinversión por niveles de servicio	<b>CODIGO</b>	M01.03.02	<b>CLASIFICACIÓN</b>	MISIONAL
<b>RESPONSABLE</b>	Sub Dirección de Conservación				
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar y aprobar la planificación de las actividades y de los recursos estimados requeridos para el estudio de preinversión por niveles de servicio.				
<b>ALCANCE</b>	Desde el Estudio de Preinversión				
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen.</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018)*</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje* – 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras* y modificatorias – 2016 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales* – 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2018) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)*</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006".</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013., D.S. N° 021-2016-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2009-MTC y DS N° 026-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N°329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N°09-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Decreto Supremo N° 124-2017-PCM</li> </ul>				

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Consultor	Estudio de Preinversión	Informe de valorización	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Iniciar con el procedimiento el procedimiento "Perfeccionamiento de los contratos de la entidad (Logística - Oficina de Administración)" Tomar conocimiento del contrato y designar al Especialista Administrador de Contratos y a los Especialistas	Subdirector	Subdirección de Conservación
2	Tomar conocimiento del contrato y asignar al Especialista Administrador de Contratos y Especialistas	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
3	Definir inicio del servicio y fechas de entregables y proyecta oficio	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
4	Revisar y Visar oficio	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
5	Revisar y Firmar oficio Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
6	Tomar conocimiento de la fecha de inicio del Estudio y de la fecha exposición del Plan de Trabajo	Consultor	
7	Elaborar y entregar Plan de trabajo adjuntando carta al Subdirector	Consultor	
8	Realizar la exposición del plan de trabajo en presencia del Especialista Administrador de Contratos y Especialistas Fin del procedimiento	Consultor	
9	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Tomar conocimiento y derivar	Subdirector	Subdirección de Conservación
10	Tomar conocimiento derivar al Especialista Administrador de Contratos	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
11	Revisar la documentación según TDR ¿Esta completo? Si: Ir a la actividad 16 No: Ir a la siguiente actividad	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
12	Indicar documentación faltante mediante oficio	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
13	Revisar y Visar oficio	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
14	Revisar y Firmar oficio Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
15	Subsanar al Plan de Trabajo del Estudio de Preinversión Ir a la actividad 7.	Consultor	
16	Asignar a Especialista	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos




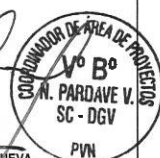

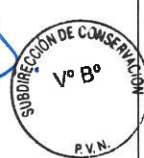








17	Coordinar con el consultor la inspección de carretera	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
18	Solicitar viáticos mediante memorando a la OAD	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
19	Revisar y Visar memorando	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
20	Revisar y Firmar memorando Ejecutar los procedimientos "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)", "Programación y asignación de viáticos y pasajes (Logística - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
21	Realizar visita a campo conjuntamente con el Especialista Topografía y el Especialista en Tráfico	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
22	Realizar el recorrido del tramo de la carretera revisando el plan de trabajo en conjunto con el Consultor	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
23	Recibir y revisar plan de trabajo según la especialidad	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vía
24	Elaborar informe de observaciones	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vía
25	Proyectar oficio al consultor adjuntando informes de observaciones de especialistas	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
26	Revisar y Visar oficio	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
27	Revisar y Firmar oficio Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Ir a la actividad 15	Subdirector	Subdirección de Conservación
28	Elaborar informe de conformidad	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vía
29	Elaborar informe de conformidad y proyectar oficio al consultor adjuntando informe de especialista	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
30	Dar conformidad y Visar informe y oficio	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
31	Dar conformidad y Firmar oficio Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
32	Tomar conocimiento y revisar Fin del procedimiento	Consultor	

**INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO**

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 <p><b>NELLY YESENIA PARDA VE VILLANUEVA</b> Jefa del Área de Proyectos</p> 	 <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p> 	 <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)</p> 
 <p><b>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ</b> Jefa de Modernización Institucional OFICINA MARIELA PATRICIA VALERIO VERGARA - OPP Jefe del Área de Modernización Institucional</p> 	 <p><b>NERY ROMERO ESPINOZA</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p> 	 <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p> 





# DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN

V.1

FECHA DE APROBACIÓN

DOCUMENTO DE APROBACIÓN

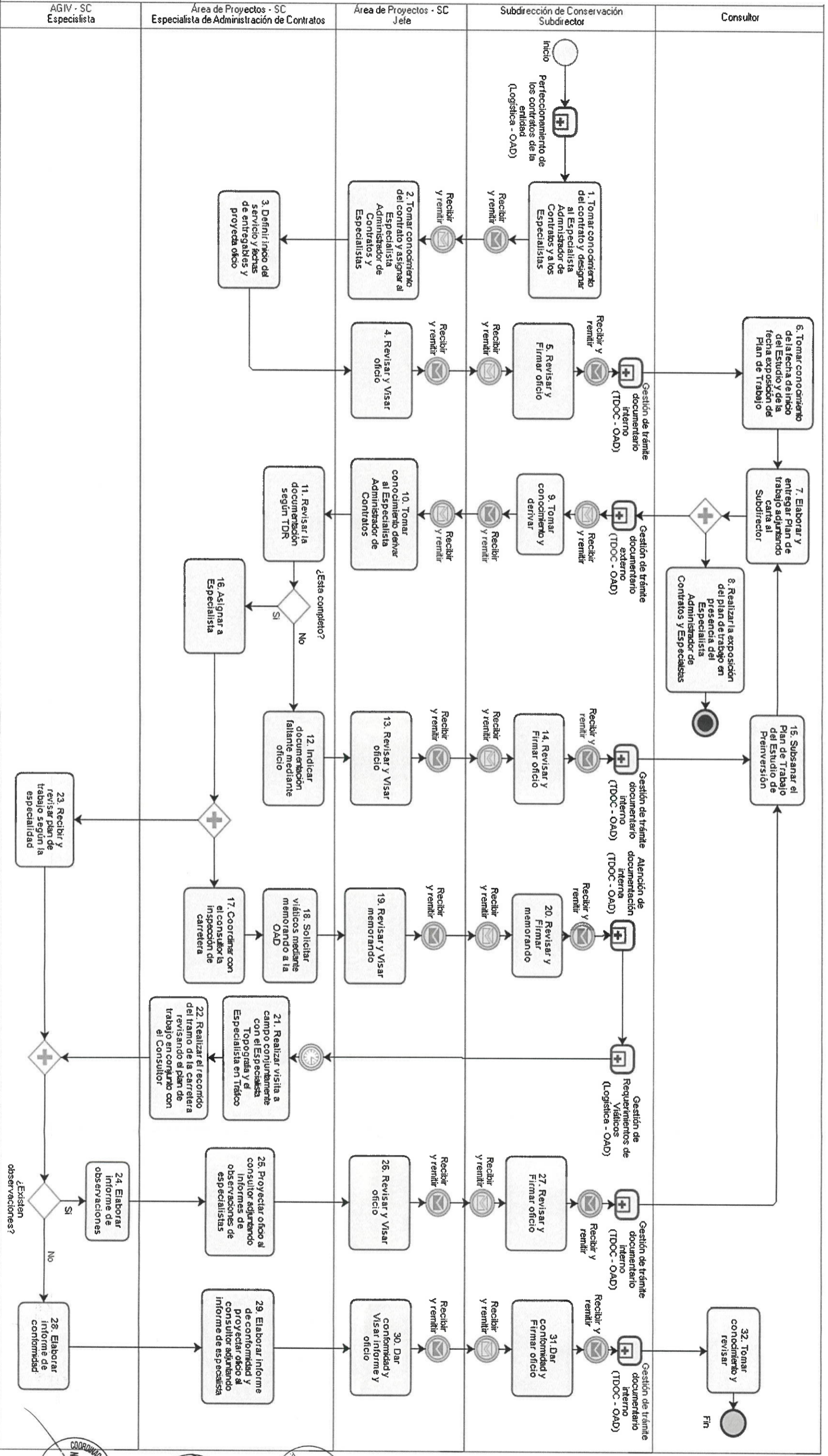
R.D. N°

-2020-MTC/20

**NOMBRE** Revisión y aprobación del plan de trabajo del estudio de preinversión por niveles de servicio

**CODIGO**

M 01.03.02



TDOC: Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
OAD: Oficina de Administración  
AGV: Área de Gestión de Infraestructura Vial

SECRETARÍA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SECRETARÍA DE LA OFICINA DE ASesorIA TÉCNICA Y LEGAL

COORDINADOR DE ASesorIA TÉCNICA Y LEGAL

COORDINADOR DE ASesorIA TÉCNICA Y LEGAL

SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN VIAL

	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN	V.1
		FECHA DE APROBACIÓN	
		DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

<b>NOMBRE</b>	Gestión del adelanto directo para el Consultor	<b>CODIGO</b>	M01.03.03	<b>CLASIFICACIÓN</b>	MISIONAL
<b>RESPONSABLE</b>	Sub Dirección de Conservación				
<b>OBJETIVO</b>	Verificar, validar y gestionar el adelanto directo para el Consultor, según lo establecido en la contratación suscrita.				
<b>ALCANCE</b>	Desde la solicitud de adelanto, adjuntando formato, factura y carta fianza, hasta la aprobación de adelanto.				
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen.</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial - 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018)</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos - 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje - 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras y modificatorias - 2016 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales - 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2016) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006".</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013, D.S. N° 021-2016-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2009-MTC y DS N° 026-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 - Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N° 329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N° 09-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Decreto Supremo N° 124-2017-PCM</li> </ul>				

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Consultor	Solicitud de adelanto	Informe de adelanto aprobado	Oficina de Administración

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
	Iniciar con el procedimiento "Perfeccionamiento de los contratos de la entidad (Logística - Oficina de Administración)"	Consultor	
1	Solicitar el adelanto directo adjuntando factura y carta fianza (copia y original) debidamente sustentado. Ejecutar los procedimientos Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración) y "Registro y custodia de documentos título valor (Tesorería - Oficina de Administración)"	Consultor	
2	Revisar y derivar solicitud para la atención	Subdirector	Subdirección de Conservación
3	Revisar y asignar al Especialista de Administración de Contratos	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
4	Revisar y evaluar solicitud de adelanto directo de acuerdo al contrato ¿Existen observaciones? Si: Ir a la siguiente actividad. No: Ir a la actividad 9	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
5	Elaborar informe emitiendo observaciones y proyectar oficio para remisión	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
6	Revisar informe visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
7	Firmar oficio y disponer remisión al Consultor. Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
8	Subsanar observaciones. Ir a la actividad 2	Consultor	
9	Elaborar informe emitiendo la conformidad del adelanto directo solicitado y proyectar memorando para solicitar pago	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
10	Revisar y validar la conformidad de adelanto directo solicitado, visar memorando y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
11	Aprobar el adelanto directo y firmar memorando para solicitar el pago a la OAD. Ejecutar los procedimientos "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" y "Control Previo (Contabilidad - Oficina de Administración)". Fin del Procedimiento.	Subdirector	Subdirección de Conservación


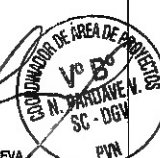









**INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO**

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <p>NELLY YESSENIA PARDAVE VILLANUEVA Jefa del Área de Proyectos</p>	  <p>GABRIELA MENDOZA AZPUR Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>	  <p>GABRIELA MENDOZA AZPUR Directora de la Dirección de Gestión Vial ( e )</p>
 <p>CPC MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP CARRETERAS NACIONALES MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ Jefe del Área de Modernización Institucional</p>	  <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p>GABRIELA MENDOZA AZPUR Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>





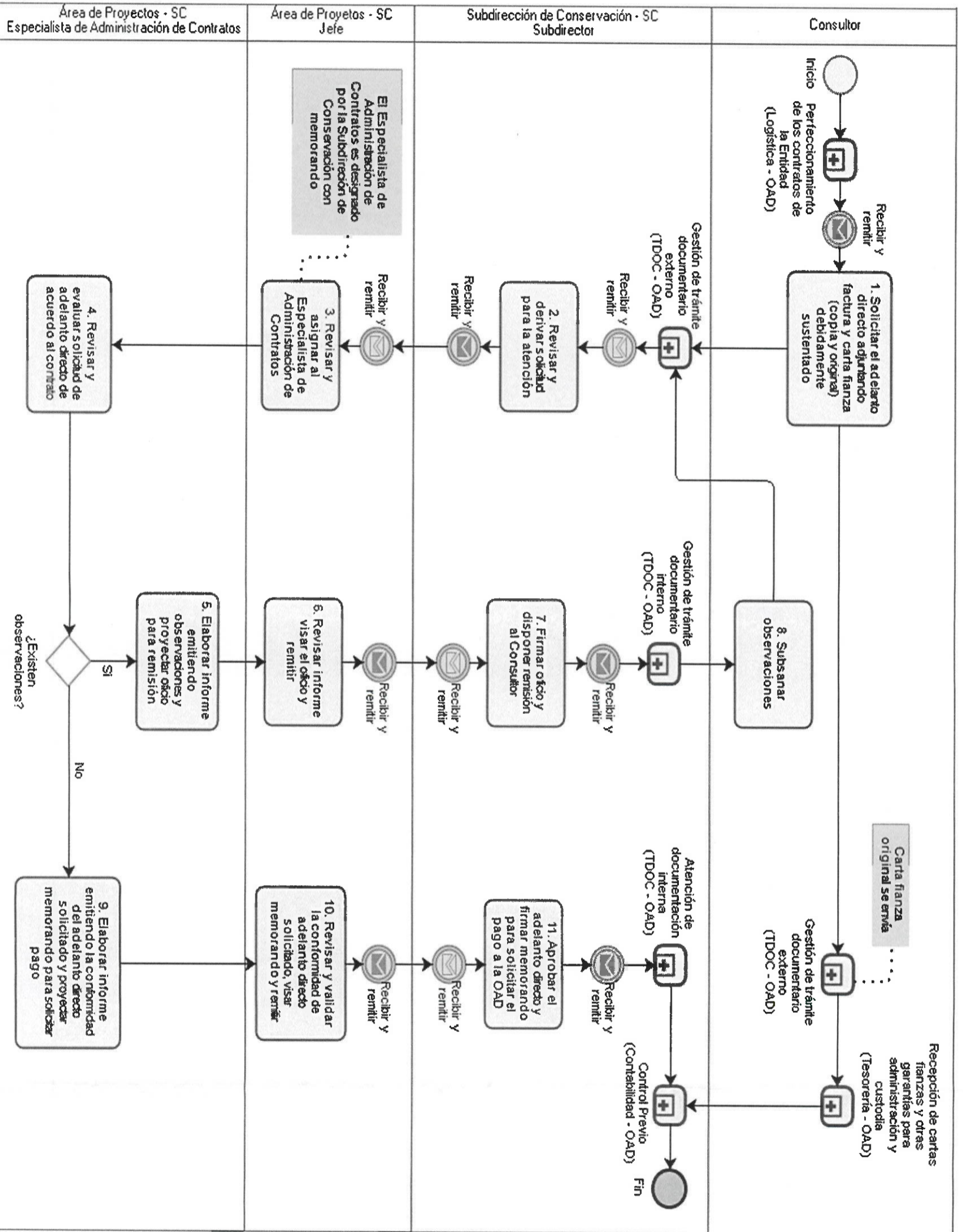
### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

NOMBRE: Gestión del adelanto directo para el Consultor

CODIGO:

M 01.03.03



TDOC: Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
 OAD: Oficina de Administración  
 SC: Subdirección de Conservación

	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO</b>			<b>VERSIÓN</b>	V.1
				<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	
				<b>DOCUMENTO DE APROBACIÓN</b>	R.D. N° -2020-MTC/20

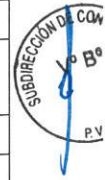
<b>NOMBRE</b>	Revisión y conformidad de los informes técnicos de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio	<b>CODIGO</b>	M01.03.04	<b>CLASIFICACIÓN</b>		<b>MISIONAL</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Sub Dirección de Conservación						
<b>OBJETIVO</b>	Verificar y emitir la conformidad u observaciones, según corresponda, a los estudios de preinversión por niveles de servicio del componente de ingeniería y conservación.						
<b>ALCANCE</b>	Verificar el cumplimiento del alcance del servicio y otorgar conformidad al informe final.						
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen.</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018)</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje – 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras y modificatorias – 2016 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales – 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2016) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006"</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2008-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPU al 28.05.2013, D.S. N° 021-2018-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2009-MTC y DS N° 026-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPU al 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N° 329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N° 09-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Decreto Supremo N° 124-2017-PCM</li> </ul>						

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>Contratista</b>	<b>Estados Financieros</b>	<b>Informe final de conformidad del servicio de conservación</b>	<b>Sub Dirección de Conservación</b>
Usuario interno de la Sub Dirección de Conservación	Informe final de contratista		

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ORGANO/UNIDAD FUNCIONAL
1	Presentar y solicitar la revisión y aprobación del informe técnico del estudio de preinversión	Consultor	
2	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Revisar y solicitar la atención	Subdirector	Subdirección de Conservación
3	Revisar y asignar al Especialista de Administración de Contratos	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
4	Revisar y derivar a los especialistas para su revisión según los TDR	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
5	Recibir y revisar la documentación según TDR ¿El Informe esta completo? Si: Ir a la actividad 6 No: Ir a la siguiente actividad	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
6	Emitir informe indicando la documentación faltante y memorando de devolución	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
7	Consolidar los informes de devolución de los especialistas y proyectar oficio de devolución	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
8	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
9	Firmar oficio de devolución y remitir al Consultor	Subdirector	Subdirección de Conservación
10	Subsanar observaciones y remitir Ir a la actividad 2	Consultor	
11	Solicitar autorización para visita de campo a la zona de estudio	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
12	Gestionar la autorización para viaje a campo y asignación de viáticos para los especialistas	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
13	Dar conformidad a la solicitud de viaje y a la asignación de viáticos para los Especialistas y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
14	Autorizar viaje y solicitar a la OAD la asignación de viáticos correspondientes Ejecutar los procedimientos "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)", "Programación y asignación de viáticos y pasajes (Servicios Generales - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
15	Recibir asignación de viáticos y coordinar con los Especialistas la visita de campo	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
16	Revisar el Informe Técnico y lo realizar la visita de campo a la zona de estudio ¿Existen observaciones? Si: Ir a la siguiente actividad No: Ir a la actividad 21	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
17	Elaborar informe emitiendo observaciones y remitir	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
18	Consolidar las observaciones emitidas por los Especialistas y proyectar oficio para remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
19	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
20	Firmar oficio de observaciones y remitir al Consultor Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Ir a la actividad 10	Subdirector	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
21	Emitir informe de conformidad del informe técnico según su especialidad y remitir	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
22	Revisar y evaluar los informes técnicos de los Especialistas y emitir informe de conformidad del informe técnico y proyectar oficio para remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos



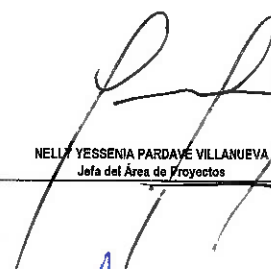











23	Revisar y validar el informe de conformidad del informe técnico, solicitar aprobación, visar oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
24	Revisar y aprobar el Informe Técnico, firmar oficio y remitir al Consultor para conocimiento	Subdirector	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
25	Tomar conocimiento. Ejecutar el procedimiento "Gestión de la valorización de los entregables de la consultoría del estudio de preinversión (parítes) por niveles de servicio" Fin del procedimiento	Consultor	

**INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO**

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <p><b>NELLY YESSENIA PARDAVE VILLANUEVA</b> Jefa del Área de Proyectos</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)</p>
  <p><b>CPD. MARIELA LA VERA VALDEZ</b> Jefe del Área de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP</p>	  <p><b>NERY ROMERO ESPINOZA</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>



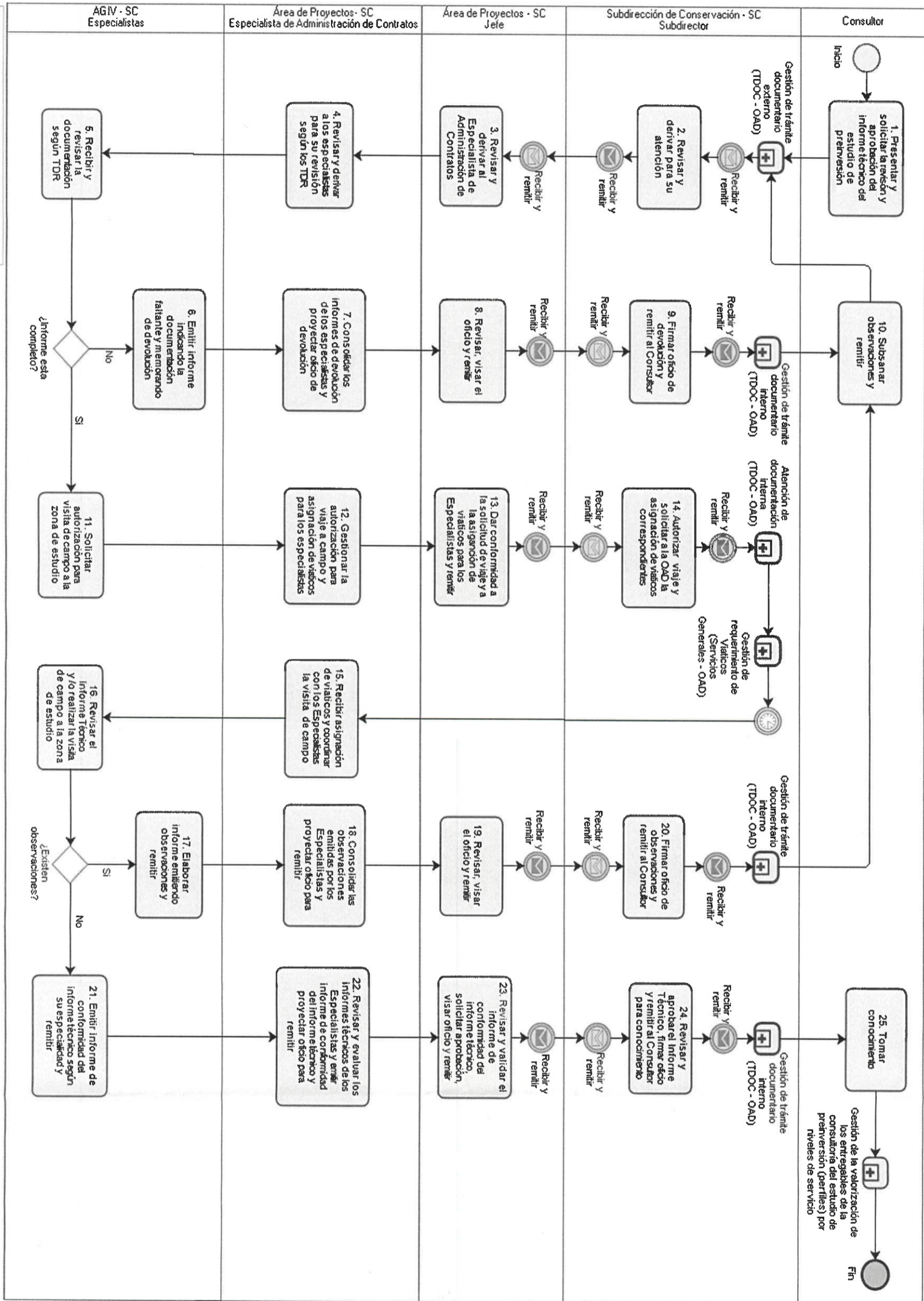




### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

NOMBRE	Revisión y conformidad de los informes técnicos de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio	CODIGO	M 01.03.04
--------	--	--------	------------



TDOC: Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
 OAD: Oficina de Administración  
 SC: Subdirección de Conservación  
 AGV: Área de Gestión de Infraestructura Vial

SEAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
 COORDINADOR DE AREA DE OPERACIONES  
 SUBDIRECCION DE CONSERVACION  
 DIRECCION DE GESTION VIAL

**FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO**

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

<b>NOMBRE</b>	Revisión y conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio	<b>CODIGO</b>	M01.03.05	<b>CLASIFICACIÓN</b>	MISIONAL
<b>RESPONSABLE</b>	Sub Dirección de Conservación				
<b>OBJETIVO</b>	Verificar y emitir la conformidad u observaciones, según corresponda, a los estudios de preinversión por niveles de servicio del componente ambiental.				
<b>ALCANCE</b>	Verificar el cumplimiento del alcance del servicio, y otorgar conformidad al informe final.				
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen.</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial - 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2016)</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos - 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje - 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras y modificatorias - 2016 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales - 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2016) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013, D.S. N° 021-2016-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 - Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N° 329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N° 09-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC que modifica el Reglamento de Protección Ambiental (RPA) para el Sector Transportes, los estudios de perfil por niveles de servicio a cargo de la Subdirección de Conservación se ajusta a la clasificación anticipada en la Categoría I - Declaración de Impacto Ambiental (DIA) bajo la denominación de "Servicio de mejoramiento a nivel de soluciones básicas y conservación vial, por niveles de servicio"</li> </ul>				

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Contralista Usuario interno de la Sub Dirección de Conservación	Estados Financieros Informe final de contratista	Informe final de conformidad del servicio de conservación	Sub Dirección de Conservación

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ORGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Presentar y solicitar la revisión y aprobación del componente de Impacto Ambiental (EIA)	Consultor	
2	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Revisar y solicitar la atención	Subdirector	Subdirección de Conservación
3	Revisar y derivar al Especialista de Administración de Contratos	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
4	Solicitar la revisión del entregable del componente ambiental al Especialista de Impacto Ambiental	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
5	Revisar y evaluar el entregable del Componente de Impacto Ambiental a nivel de evaluación ambiental preliminar y el expediente de corresponder ¿Informe esta completo? Si: Ir a la siguiente condicional No: Ir a la siguiente actividad ¿Existe observaciones? Si: Ir a la actividad 11 No: Ir a la siguiente condicional ¿El estudio cruza por un área protegida o zona de amortiguamiento? Si: Ir a la actividad 15 No: Ir a la actividad 30	Especialista de Impacto Ambiental	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
6	Emitir informe indicando la documentación faltante y memorando de devolución	Especialista de Impacto Ambiental	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
7	Consolidar los informes de devolución de los especialistas y proyectar oficio de devolución	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
8	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
9	Firmar oficio de devolución y remitir al Consultor Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
10	Subsanar observaciones y remitir Ir a la actividad 2	Consultor	
11	Emitir informe con las observaciones encontradas y remitir	Especialista de Impacto Ambiental	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
12	Revisar las observaciones emitidas y proyectar oficio para remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
13	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
14	Firmar oficio y disponer remisión al Consultor Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Ir a la actividad 10	Subdirector	Subdirección de Conservación
15	Emitir informe para solicitar al SERNANP aprobación del informe de compatibilidad y proyectar oficio para remitir	Especialista de Impacto Ambiental	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
16	Revisar informe visar el oficio y remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
17	Revisar, visar oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
18	Firmar oficio y disponer remisión a SERNANP Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación

















19	Recibir y revisar el requerimiento de informe de compatibilidad ¿Existe observaciones? Si: Ir a la siguiente actividad No: Ir a la actividad 27	SERNANP	
20	Emitir observaciones y remitir	SERNANP	
21	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Tomar conocimiento de las observaciones y remitir	Subdirector	Subdirección de Conservación
22	Recibir y derivar al Especialista	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
23	Emitir informe indicando las observaciones del SERNANP y memorando de observaciones	Especialista de Impacto Ambiental	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
24	Recibir informe de observaciones del SERNANP y proyectar oficio de observaciones	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
25	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
26	Firmar oficio de observaciones remitir al Consultor Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Ir a la actividad 10	Subdirector	Subdirección de Conservación
27	Aprobar informe de compatibilidad y remitir	SERNANP	
28	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Tomar conocimiento de la aprobación del Informe de compatibilidad y remitir	Subdirector	Subdirección de Conservación
29	Recibir y derivar al Especialista de Impacto Ambiental	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
30	Emitir informe técnico de conformidad de la revisión del entregable del componente Ambiental y remitir para la gestión de revisión y aprobación	Especialista de Impacto Ambiental	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
31	Proyectar oficio para comunicar la aprobación del entregable del componente Ambiental	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
32	Revisar, visar oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
33	Firmar oficio y disponer remisión al Consultor	Subdirector	Subdirección de Conservación
34	Tomar conocimiento. Ejecutar el procedimiento "Gestión de la valoración de los entregables de la consultoría del estudio de preinversión (perfiles) por niveles de servicio (SC)" Fin del Procedimiento	Consultor	

**INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO**

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión	Eficiencia	(Tiempo de conformidad de la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión / Tiempo establecido para la conformidad de la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión) x 100	Mensual

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <b>NELLY YESENIA PARDAVE VILLANUEVA</b> Jefa del Área de Proyectos	  <b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación	  <b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)
  <b>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ</b> Jefa de Modernización Institucional <b>OFICINA MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ</b> Jefe del Área de Modernización Institucional	  <b>NERY ROMERO ESPINOZA</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	  <b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación







# DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSION

V.1

FECHA DE APROBACION

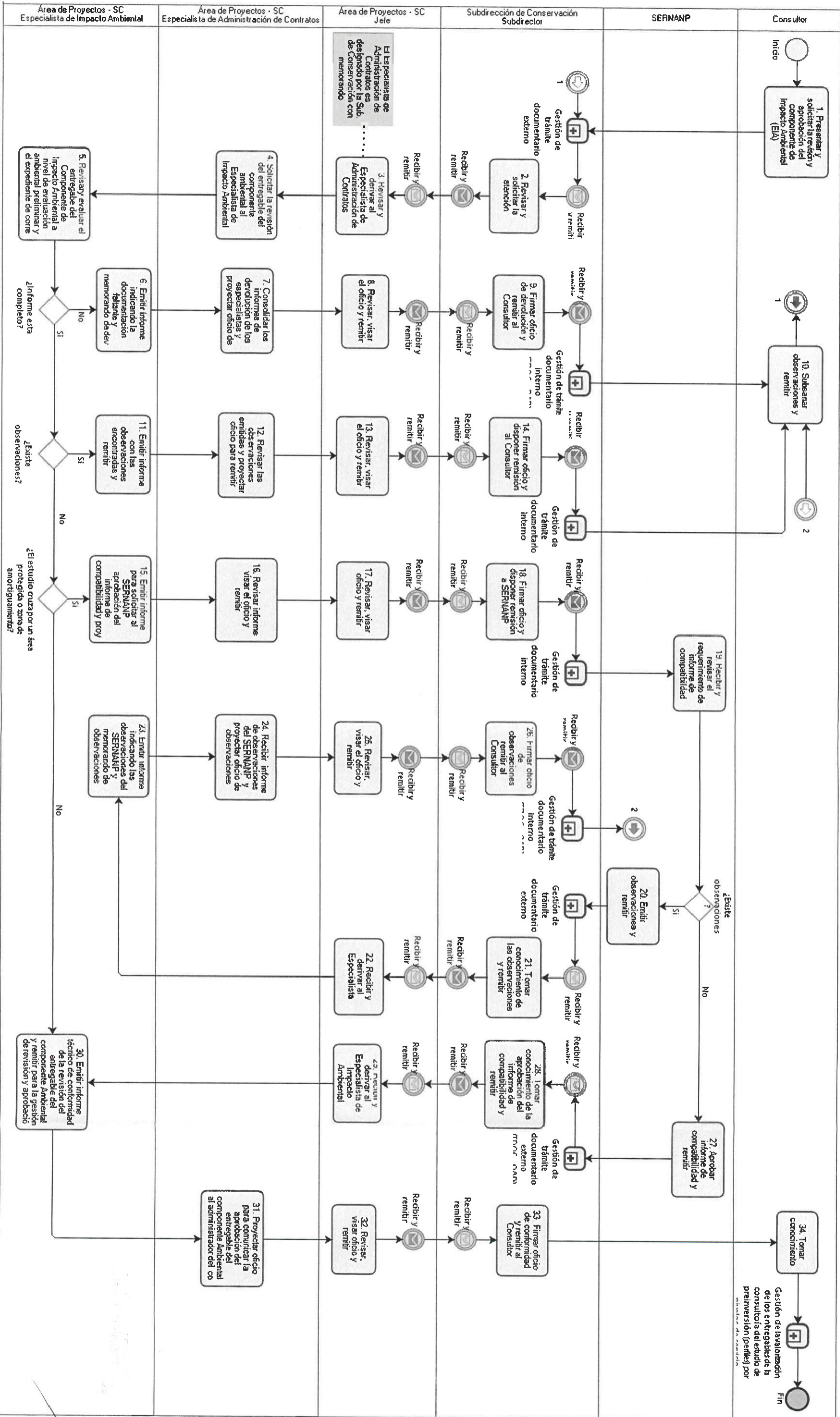
DOCUMENTO DE APROBACION R.D. N°

-2020-MTC/20

**NOMBRE** Revisión y conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio

**CODIGO**

M 01.03.05



**Área de Proyectos - SC Especialista de Impacto Ambiental**

**Área de Proyectos - SC Especialista de Administración de Contratos**

**Área de Proyectos - SC Jefe**

**Subdirección de Conservación Subdirector**

**SERNANP**

**Consultor**

**Inicio**

**Fin**

**TDCC:** Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
**O&D:** Oficina de Administración  
**SC:** Subdirección de Conservación

Respecto a la categorización del presente proyecto, se debe precisar que de acuerdo a lo señalado en el D.S. N° 008-2019-MTC que modifica el Reglamento de Protección Ambiental (RPA) para el Sector Transportes, los estudios de perfil por niveles de servicio a cargo de la Subdirección de Conservación se ajustan a la clasificación anticipada en la Categoría I - Declaración de Impacto Ambiental (DIA) bajo la denominación de "Servicio de mejoramiento a nivel de soluciones básicas y conservación vial, por niveles de servicio", debiendo el Contratista-Conservador que resulte ganador de la buena Pro en la fase de inversión, cumplir con lo establecido en el artículo 38. Sobre la Clasificación anticipada del referido RPA y desarrollar los requerimientos señalados en la RM N° 891-2019-MTC-0102 que aprueba Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes clasificados como Categoría I: DIA.



	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>VERSIÓN</b>	V.1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	
		<b>DOCUMENTO DE APROBACIÓN</b>	R.D. N° -2020-MTC/20

<b>NOMBRE</b>	Gestión de la valorización de los entregables de la consultoría del estudio de preinversión (perfiles) por niveles de servicio	<b>CODIGO</b>	M01.03.06	<b>CLASIFICACIÓN</b>	MISIONAL
<b>RESPONSABLE</b>	Sub Dirección de Conservación				
<b>OBJETIVO</b>	Verificar y dar la conformidad según corresponda a las valorizaciones de la consultoría del estudio de preinversión por niveles de servicio.				
<b>ALCANCE</b>	Desde la elaboración de la valorización, y el informe mensual del servicio, hasta la firma de la solicitud de certificación presupuestal para el pago de la valorización.				
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen.</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018)*</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje – 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras* y modificatorias – 2016 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales – 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2016) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)*</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2005".</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPU al 28.05.2013, D.S. N° 021-2016-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 028-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPU al 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N°329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N°09-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Decreto Supremo N° 124-2017-PCM</li> </ul>				

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Consultor	Valorización mensual	Informe de valorización aprobada	Sub Dirección de Conservación

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

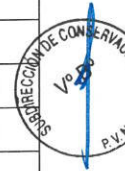
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
	Ejecutar los procedimientos "Revisión y conformidad de los informes técnicos de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio (SC)" y "Revisión y conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio (SC)", "Otorgamiento de conformidad del informe final del estudio de preinversión por niveles de servicio (SC)"	Consultor	
1	Presentar valorización del del Informe Técnico y/o del Informe Ambiental aprobado	Consultor	
2	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" y "Otorgamiento de conformidad del Informe final del estudio de preinversión por niveles de servicio" Revisar y derivar para la atención de solicitud	Subdirector	Subdirección de Conservación
3	Recibir, revisar y derivar al Especialista de Administración de Contratos	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
4	Revisar el expediente de valorización del Informe Técnico y/o del Informe Ambiental ¿Existen observaciones? Si: Ir a la siguiente actividad. No: Ir a la actividad 9	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
5	Elaborar informe entendiéndose observaciones y proyectar oficio para remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
6	Revisar informe visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
7	Firmar oficio y disponer remisión al Consultor. Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
8	Subsanar observaciones y remitir. Ir a la actividad 2	Consultor	
9	Emitir informe de revisión y conformidad de la valorización del Informe Técnico y/o del Informe Ambiental y proyectar memorando para solicitar pago	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
10	Revisar y validar la conformidad de la valorización, visar memorando y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
11	Aprobar la conformidad de la valorización y firmar memorando para solicitar el pago a la OAD Ejecutar el procedimiento "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" y "Control Previo de los Expedientes de Pago (Contabilidad - Oficina de Administración). Fin del Procedimiento.	Subdirector	Subdirección de Conservación

**INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO**












NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Aprobación de Valorización	Eficacia	(Número de valorizaciones aprobadas / Total de valorizaciones presentadas) X 100	Mensual

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento





ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 <p><b>NELLY YESSENIA PARDA VE VILLANUEVA</b> Jefa del Área de Proyectos</p> 	 <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p> 	 <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Directora de la Dirección de Gestión Vial ( e )</p> 
 <p><b>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ</b> Jefa de Modernización Institucional MARIELA LA VERA VALDEZ OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - OPP Jefe de Área de Modernización Institucional PROVIAS NACIONAL</p>	 <p><b>NERY ROMERO ESPINOZA</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p> 	 <p><b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p> 



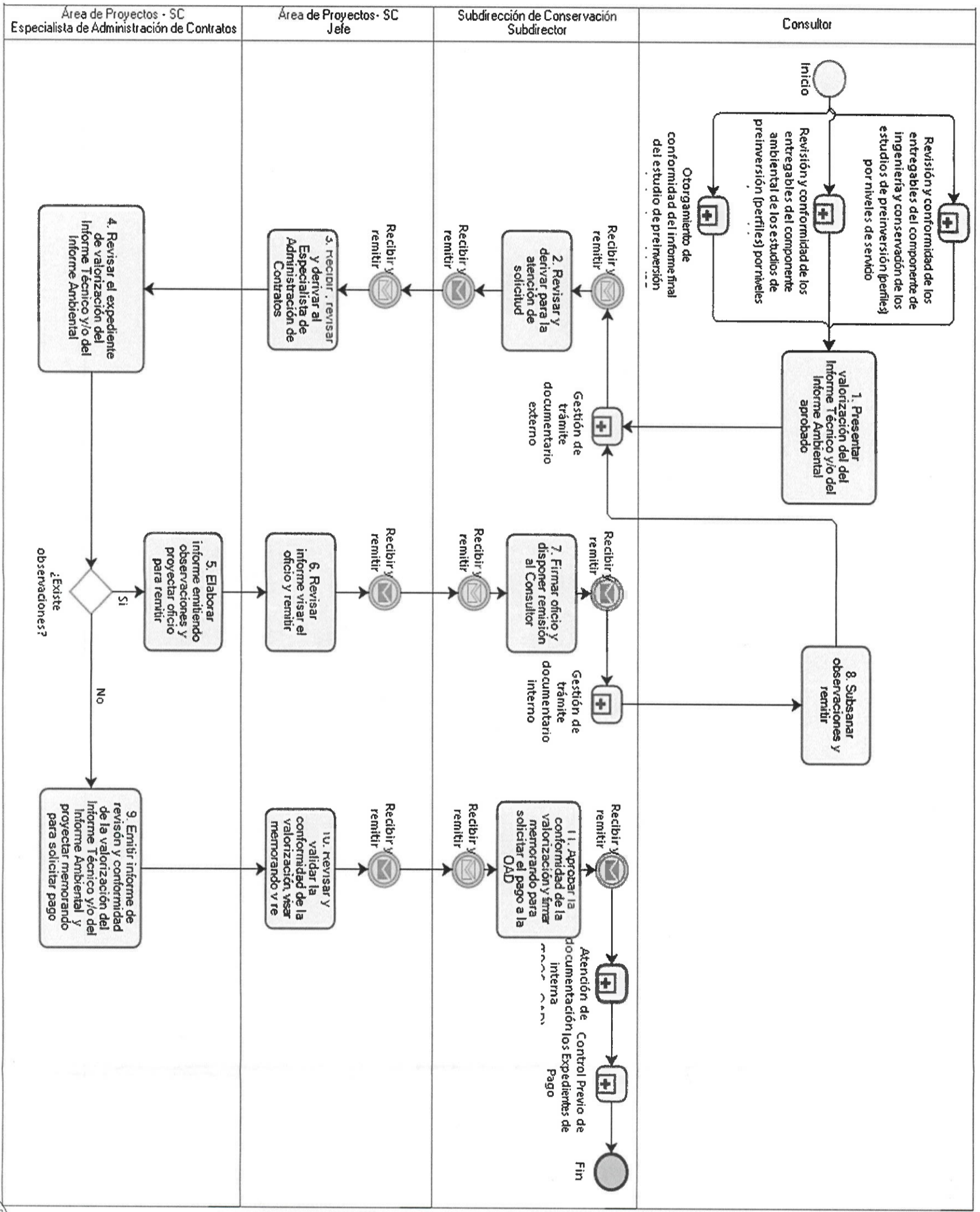










### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO


VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

<b>NOMBRE</b>	Gestión de la valorización de los entregables de la consultoría del estudio de preinversión (perfiles) por niveles de servicio	<b>CODIGO</b>	M 01.03.06
---------------	--	---------------	------------



TDOC: Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
 OAD: Oficina de Administración  
 SC: Subdirección de Conservación

	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO</b>	
	VERSIÓN	V.1
	FECHA DE APROBACIÓN	
	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

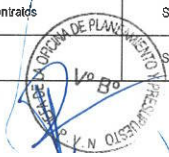
<b>NOMBRE</b>	Otorgamiento de conformidad del informe final del estudio de preinversión por niveles de servicios	<b>CODIGO</b>	M01.03.07	<b>CLASIFICACIÓN</b>		<b>MISIONAL</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Sub Dirección de Conservación						
<b>OBJETIVO</b>	Verificar y emitir la conformidad u observaciones, según corresponda, al informe final del estudio de preinversión por niveles de servicio.						
<b>ALCANCE</b>	Desde la solicitud de los estados financieros, hasta la aprobación del servicio realizado e informe final.						
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial* – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018)*</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje* – 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras* y modificatorias – 2016 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales* – 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2016) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)*</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006".</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ el 28.05.2013, D.S. N° 021-2016-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ el 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N°329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N°09-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Decreto Supremo N° 124-2017-PCM</li> </ul>						

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Consultor Usuario interno de la Sub Dirección de Conservación	Estados Financieros Informe final de contratista	Informe final de conformidad del servicio de conservación	Sub Dirección de Conservación Unidad Zonal

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
	Iniciar con los procedimientos "Revisión y conformidad de los informes técnicos de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio (SC)" y "Revisión y conformidad de la información para la evaluación preliminar de acuerdo al riesgo ambiental de los estudios de preinversión (perfiles) por niveles de servicio (SC)"	Consultor	
1	Presentar el informe final del estudio de preinversión por niveles de servicio	Consultor	
2	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Recibir informe final y remitir para su revisión	Subdirector	Subdirección de Conservación
3	Recibir y remitir al Especialista Administrador de Contratos	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
4	Revisar y solicitar la revisión del informe final de los estudios de preinversión a los Especialistas designados	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
5	Revisar el informe final del estudio de preinversión ¿Informe esta completo? Si: Ir a la siguiente actividad No: Ir a la siguiente condicional ¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 11 No: Ir a la actividad 15	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
6	Emitir informe indicando la documentación faltante y memorando de devolución	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
7	Consolidar los informes de devolución de los especialistas y proyectar oficio de devolución	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
8	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
9	Firmar oficio y disponer remisión al Consultor. Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
10	Subsanar observaciones Ir a la actividad 1	Consultor	
11	Emitir informe con las observaciones encontradas en la revisión	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
12	Revisar las observaciones emitidas, consolidar observaciones y proyectar oficio para remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
13	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
14	Firmar oficio y disponer remisión al Consultor Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Ir a la actividad 10	Subdirector	Subdirección de Conservación
15	Emitir informe dando la conformidad a la revisión del informe final del estudio y remitir	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
16	Revisar el informe emitido por los Especialistas y emitir informe técnico de aprobación del informe final y proyectar oficio de conformidad	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
17	Revisar y validar la conformidad del informe final del estudio de preinversión, visar oficio de conformidad	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos














	Aprobar el informe final del estudio de preinversión y firmar oficio y remitir al Consultor para conocimiento		
18	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
19	Tomar Conocimiento Ejecutar los procedimientos "Gestión de la valorización de los entregables de la consultoría del estudio de preinversión (perfiles) por niveles de servicio (SC)" y "Aprobación del estudio de preinversión por niveles de servicio (SC)" Fin del Procedimiento.	Consultor	

**INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO**

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Conformidad del informe final del estudio de preinversión	Eficacia	(Tiempo de conformidad del informe final del estudio / Tiempo establecido para la conformidad del informe final del estudio) x 100	Mensual

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**

**Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <b>NELLY YESSENIA PARDAVE VILLANUEVA</b> Jefa del Área de Proyectos	  <b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación	  <b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)
 <b>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ</b> Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP Jefa del Área de Modernización Institucional <b>PROVINSA NACIONAL</b>	  <b>NERY ROMERO ESPINOZA</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	  <b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b> Sub Directora de la Subdirección de Conservación







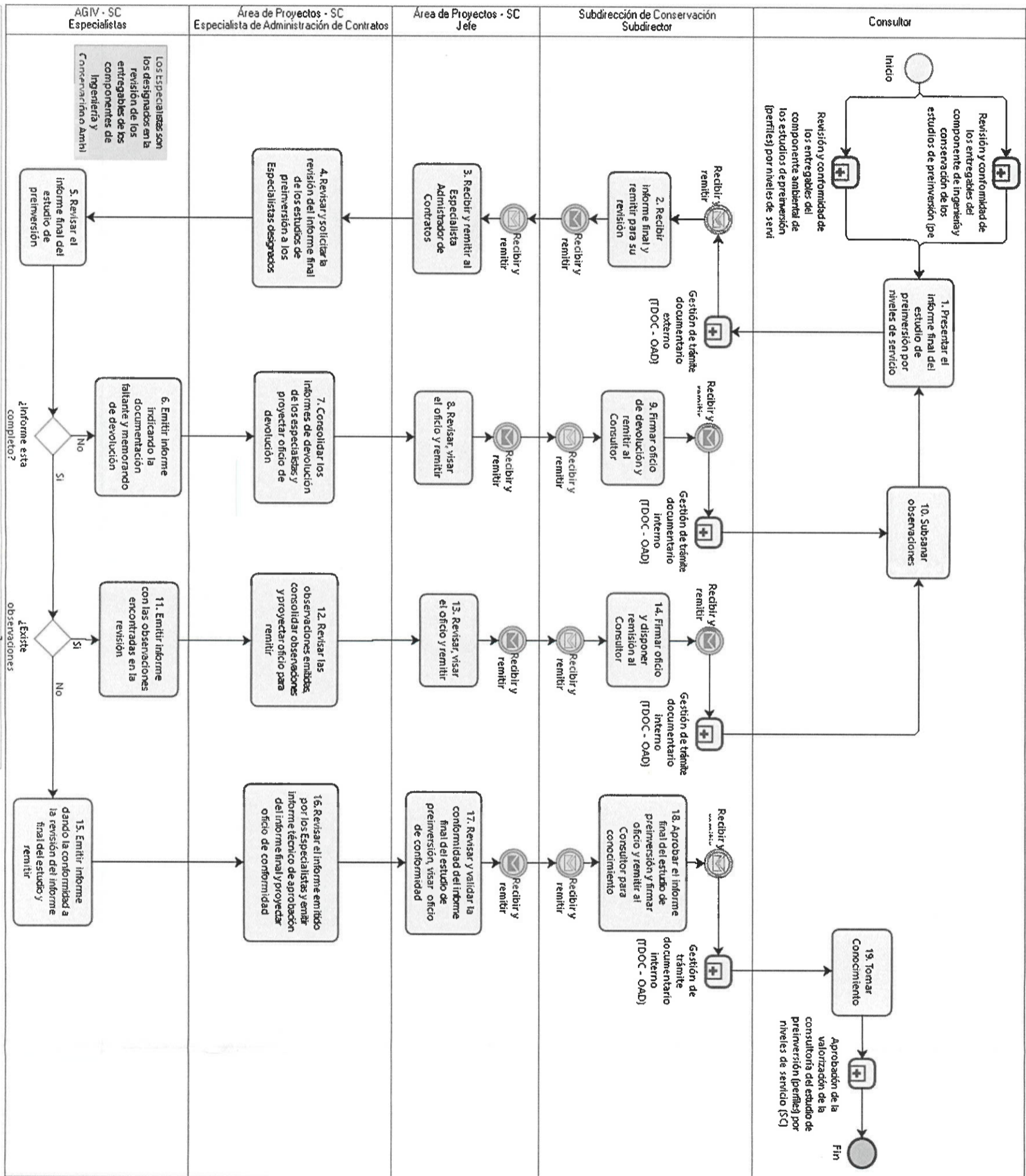
### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSION	V.1
FECHA DE APROBACION	
DOCUMENTO DE APROBACION	R.D. N° -2020-MTC/20

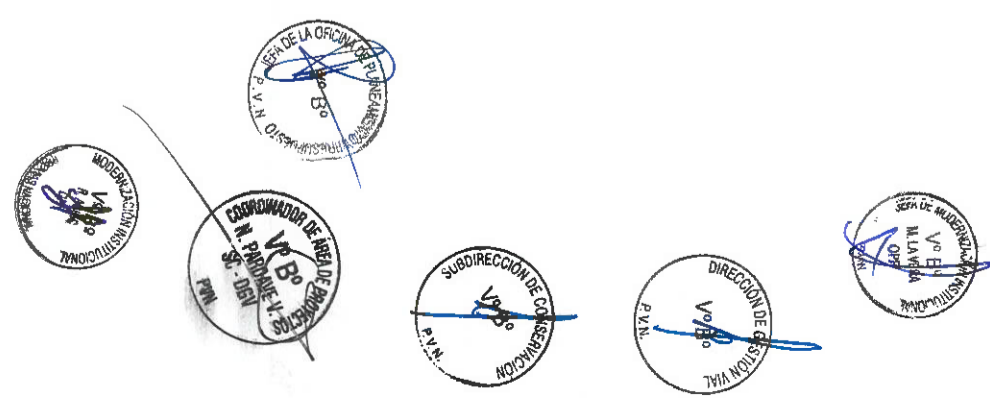
NOMBRE Otorgamiento de conformidad del informe final del estudio de preinversión por niveles de servicios

CODIGO

M 01.03.07



TDOC: Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
 OAD: Oficina de Administración  
 SC: Subdirección de Conservación  
 AGIV: Área de Gestión de Infraestructura Vial



FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

NOMBRE	Gestión de la ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión por niveles de servicio	CODIGO	M01.03.08	CLASIFICACIÓN	MISIONAL
RESPONSABLE	Sub Dirección de Conservación				
OBJETIVO	Actualizar la ejecución de actividades para la elaboración de los estudios de preinversión por niveles de servicio, acorde a los plazos redefinidos.				
ALCANCE	Desde la solicitud de prestaciones adicionales o deductivos para los servicios de conservación, hasta su aprobación mediante RDE.				
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen.</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial - 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018)*</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos - 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje* - 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras* y modificatorias - 2016 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales* - 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2016) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)*</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006".</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de Infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013, D.S. N° 021-2016-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 - Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N°329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N°09-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Decreto Supremo N° 124-2017-PCM</li> </ul>				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Consultor	Solicitud de ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión por niveles de servicio	Solicitud de ampliación de plazo aprobada	Sub Dirección de Conservación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

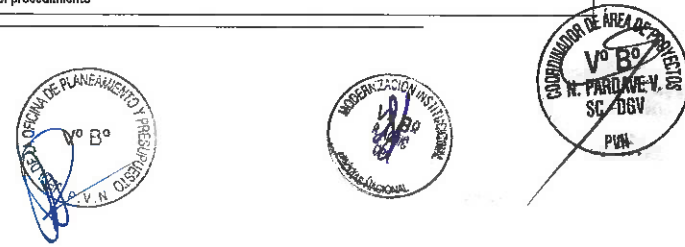
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Solicitar la ampliación de plazo debidamente sustentado	Consultor	
2	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Revisar y solicitar atención a la solicitud	Subdirector	Subdirección de Conservación
3	Recibir, revisar y derivar a Especialista	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
4	Revisar documentación de la solicitud de ampliación de plazo. ¿Amenita opinión técnica? Si: Ir a la siguiente actividad. No: Ir a la siguiente actividad condicional ¿Procede la ampliación? Si: Ir a la actividad 8 No: Ir a la actividad 9	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
5	Solicitar opinión técnica a los Especialistas designados	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
6	Elaborar informe de opinión técnica sobre la ampliación de plazo y remitir	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
7	Recibir y evaluar informe de opinión emitida de la ampliación de plazo. Ir a la actividad 8	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
8	Emisión informe de procedencia de ampliación de plazo, proyectar RDE y remitir. Ir a la actividad 10	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
9	Emisión informe de improcedencia de ampliación de plazo, proyectar RDE y remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
10	Dar conformidad al proyecto RDE de procedencia o improcedencia según corresponda, visar memorando y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
11	Solicitar aprobación de procedencia o improcedencia de la ampliación de plazo de los estudios de preinversión mediante RDE. Ejecutar los procedimientos "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" y "Coordinación para la elaboración y emisión de Resoluciones Directorales (Oficina de Asesoría Jurídica)". Fin del Procedimiento.	Subdirector	Subdirección de Conservación












INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión	Eficacia	(Tiempo de aprobación de la ampliación de plazo / Tiempo establecido para la aprobación de la ampliación de plazo) x 100	Mensual

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <p>NELLY YESSENIA PARDAVE VILLANUEVA Jefa del Área de Proyectos</p>	  <p>GABRIELA MENDOZA AZPUR Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>	  <p>GABRIELA MENDOZA AZPUR Directora de la Dirección de Gestión Vial ( e )</p>
 <p>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ PUESTO - CPP OFICINA DE LA Modernización Institucional PROVIAS NACIONAL</p>	  <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p>GABRIELA MENDOZA AZPUR Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>







### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN V.1

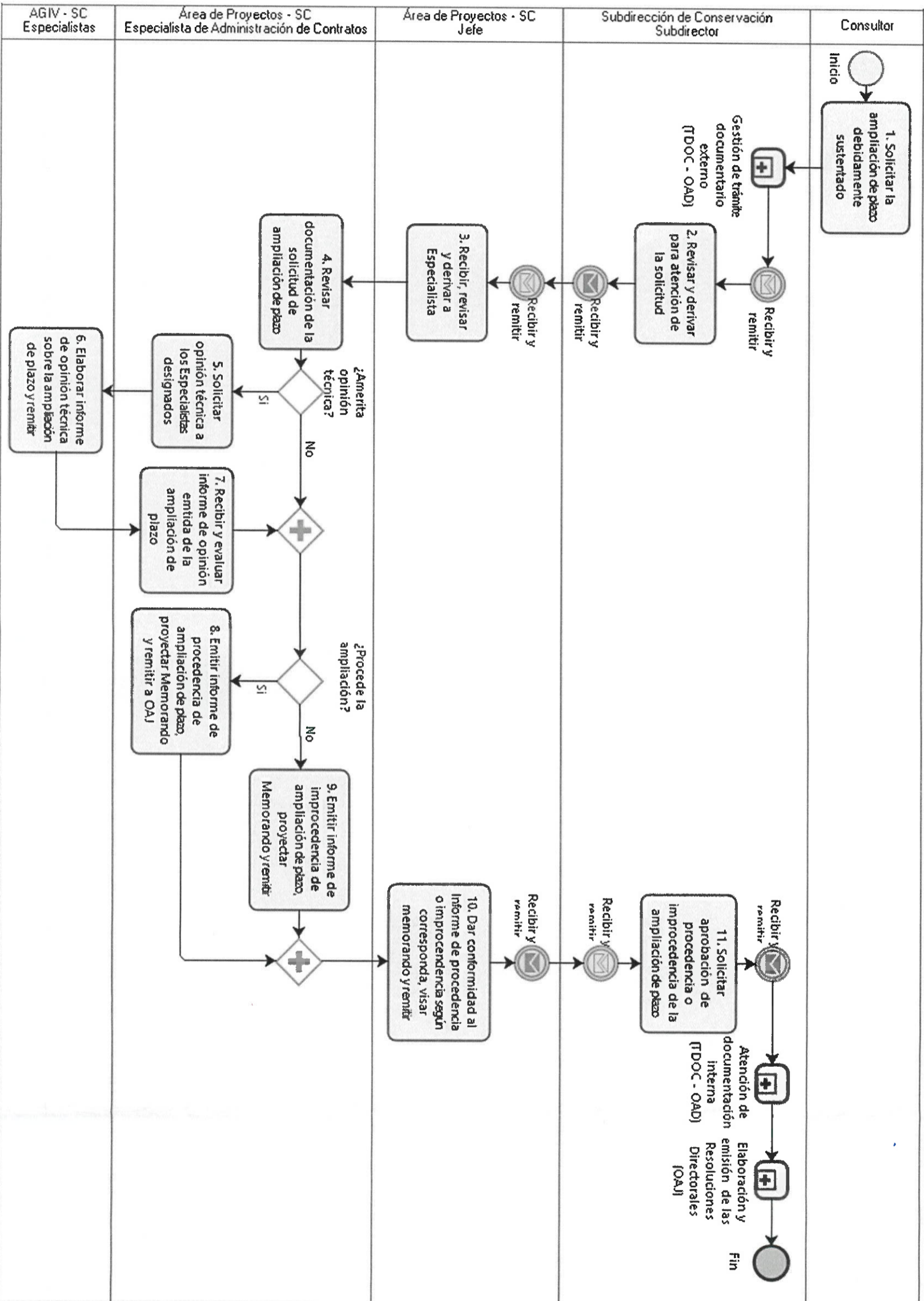
FECHA DE APROBACIÓN

DOCUMENTO DE APROBACIÓN R.D. N° -2020-MTC/C20

**NOMBRE** Gestión de la ampliación de plazo de la elaboración de los estudios de preinversión por niveles de servicio

**CODIGO**

M 01.03.08



AGIV - SC Especialistas

Área de Proyectos - SC Especialista de Administración de Contratos

Área de Proyectos - SC Jefe

Subdirección de Conservación Subdirector

Consultor

TDOC: Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
OAD: Oficina de Administración  
OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica  
AGIV: Área de Gestión de Infraestructura Vial  
SC: Subdirección de Conservación



	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO</b>		VERSIÓN	V.1
			FECHA DE APROBACIÓN	
			DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

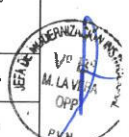
<b>NOMBRE</b>	Gestión de la prestación adicional de los estudios de preinversión por niveles de servicios	<b>CODIGO</b>	M01.03.09	<b>CLASIFICACIÓN</b>	MISIONAL
<b>RESPONSABLE</b>	Sub Dirección de Conservación				
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar que la prestación requerida, sea indispensable para que la prestación adicional cumpla con el propósito de satisfacer la necesidad que originó su contratación.				
<b>ALCANCE</b>	Desde la solicitud de prestaciones adicionales o deductivos para los servicios de conservación, hasta su aprobación mediante RDE.				
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen.</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial - 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2016)*</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos - 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje* - 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras* y modificatorias - 2016 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales* - 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2016) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)*</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006".</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPUJ al 28.05.2013, D.S. N° 021-2016-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPUJ al 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 - Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N° 329-2001-MTC/16.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N° 09-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Decreto Supremo N° 124-2017-PCM</li> </ul>				

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Consultor	Solicitud de adicional con el sustento correspondiente	Solicitud de adicional o deductivos aprobada	Sub Dirección de Conservación

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

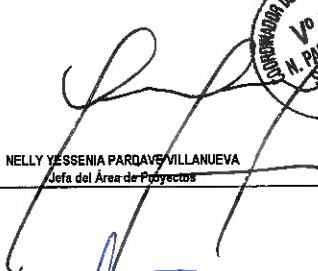





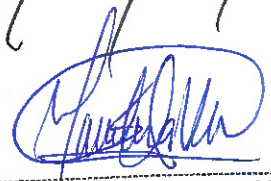




N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Solicitar la prestación adicional debidamente sustentada y remitir	Consultor	
2	Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Recibir y solicitar atención	Subdirector	Subdirección de Conservación
3	Recibir, revisar y remitir al Especialista	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
4	Revisar y solicitar a los Especialistas evaluación de la necesidad de la prestación adicional de los estudios de preinversión	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
5	Emitir informe técnico sustentando la necesidad de ejecutar la prestación adicional del estudio de preinversión y remitir. ¿Procede la necesidad de ejecutar la prestación adicional? No: Ir a la siguiente actividad. Si: Ir a la actividad 10	Especialista	Subdirección de Conservación - Área de Gestión de Infraestructura Vial
6	Elaborar informe de no procedencia de la necesidad de ejecutar la prestación adicional y proyectar oficio para remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
7	Revisar informe visar oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
8	Revisar el informe, firmar y remitir oficio. Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
9	Tomar conocimiento. Fin del Procedimiento	Consultor	
10	Emitir informe técnico de procedencia de la prestación adicional y proyectar memorando para solicitar Certificación Presupuestal	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
11	Revisar y dar conformidad al informe técnico de procedencia de la solicitud de prestación adicional y visar memorando para solicitar Certificación Presupuestal	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
12	Revisar y dar conformidad a la procedencia de la prestación adicional y solicitar Certificación Presupuestal a OPP. Ejecutar los procedimientos "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" y "Certificación Presupuestal (Oficina de Planeamiento y Presupuesto)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
13	Elaborar informe de procedencia de la prestación adicional y elaborar proyecto de memorando para solicitar aprobación y remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
14	Dar conformidad al Informe de procedencia, visar memorando y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
15	Solicitar aprobación de procedencia de la prestación adicional mediante RDE Ejecutar los procedimientos "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" y "Coordinación para la elaboración y emisión de Resoluciones Directorales (Oficina de Asesoría Jurídica)". Fin del Procedimiento.	Subdirector	Subdirección de Conservación



INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Prestación adicional de los estudios de preinversión	Eficacia	(Tiempo de aprobación de la prestación adicional de los estudios de preinversión / Tiempo establecido para la aprobación de la prestación adicional de los estudios de preinversión) x 100	Mensual

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <p>NELLY YESSENIA PARDA VILLANUEVA Jefa del Área de Proyectos</p>	  <p>GABRIELA MENDOZA AZPUR Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>	  <p>GABRIELA MENDOZA AZPUR Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)</p>
 <p>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - OPP Jefe del Área de Modernización Institucional</p>	  <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p>GABRIELA MENDOZA AZPUR Sub Directora de la Subdirección de Conservación</p>







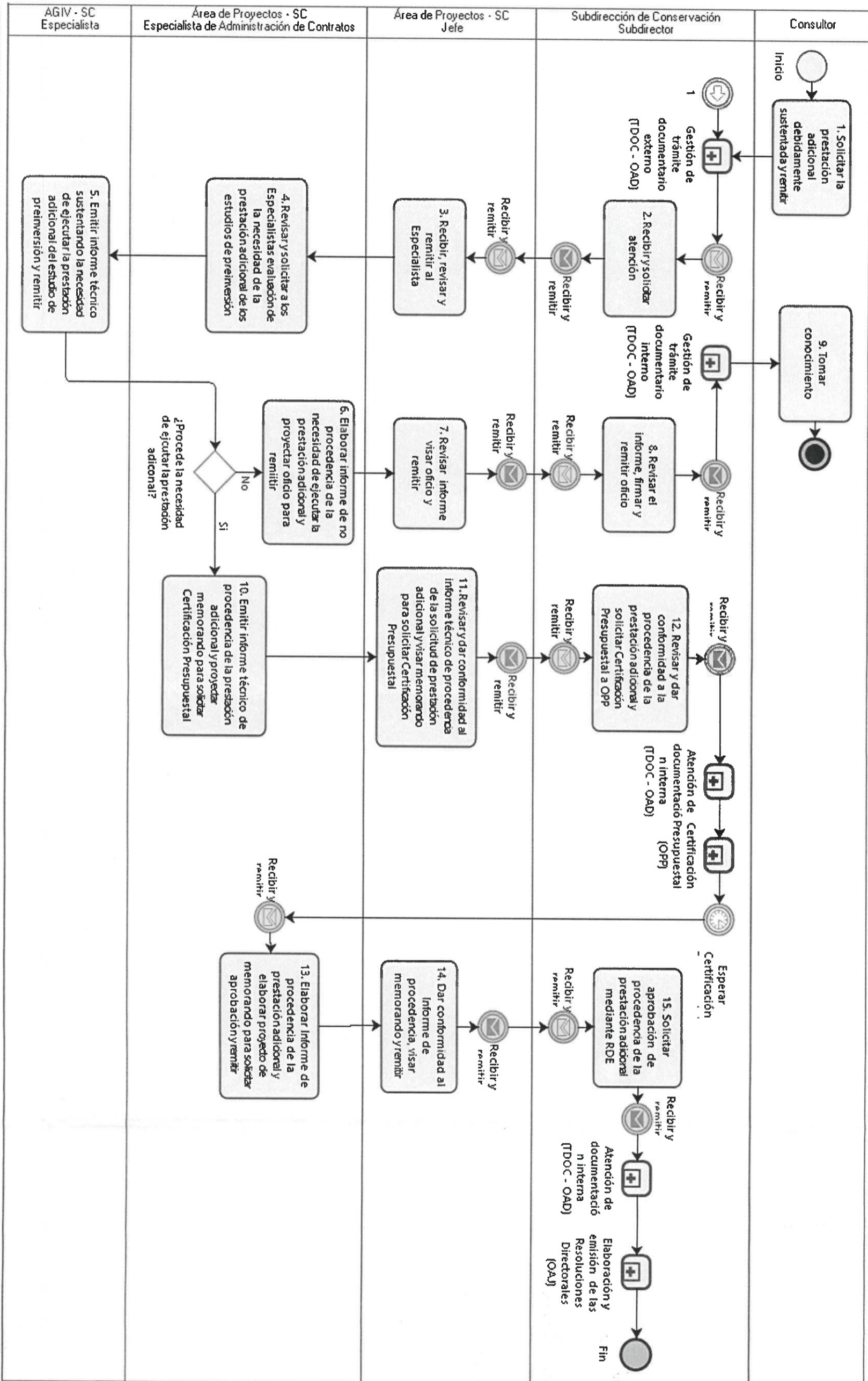
### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN V.1

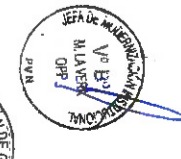
FECHA DE APROBACIÓN

DOCUMENTO DE APROBACIÓN R.D. Nº -2020-MTC/20

<b>NOMBRE</b>	Gestión de la prestación adicional de los estudios de preinversión por niveles de servicios	<b>CODIGO</b>	M 01.03.09
---------------	---	---------------	------------



TDOC: Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
 OAD: Oficina de Administración  
 OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica  
 SC: Subdirección de Conservación  
 AGIV: Área de Gestión de Infraestructura Vial





### FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

<b>NOMBRE</b>	Aprobación del estudio de preinversión por niveles de servicio	<b>CODIGO</b>	M01.03.10	<b>CLASIFICACIÓN</b>	MISIONAL
<b>RESPONSABLE</b>	Sub Dirección de Conservación				
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar que el estudio de preinversión por niveles de servicio, sustente que es socialmente rentable, sostenible y concordante con los lineamientos de política establecida por las autoridades correspondientes.				
<b>ALCANCE</b>	Desde la conformidad del informe final según especificaciones de los términos de referencia (TDR), hasta su aprobación.				
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y normas que lo modifican o sustituyen.</li> <li>- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.</li> <li>- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial* – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018)*</li> <li>- Manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos – 2014 del MTC.</li> <li>- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje* – 2011 del MTC.</li> <li>- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras* y modificatorias – 2013 del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales* – 2013 del MTC.</li> <li>- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM-2016) del MTC.</li> <li>- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)*</li> <li>- Manual de Diseño de Puentes RD N° 041-2016-MTC/14 (22.12.2016)</li> <li>- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006".</li> <li>- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.</li> <li>- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013, D.S. N° 021-2016-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.</li> <li>- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013.</li> <li>- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.</li> <li>- Sistema de Gestión de Carreteras, aprobado con RD N° 329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT</li> <li>- Manual de Inventarios Viales, RD N° 09-2014-MTC/14</li> <li>- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, por la cual se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</li> <li>- Decreto Supremo N° 124-2017-PCM</li> </ul>				

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Consultor	Otorgamiento de conformidad del informe final	Aprobación del estudio de preinversión	Sub Dirección de Conservación

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
	Iniciar con el procedimiento "Otorgamiento de conformidad del informe final del estudio de preinversión por niveles de servicio (SC)"	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
1	Comunicar la conformidad del Informe Final y solicitar la Declaración de Viabilidad del Estudio de Preinversión a la Unidad Formuladora	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
2	Revisar y dar conformidad al requerimiento de Declaración de Viabilidad, visar memorando y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
3	Revisar y suscribir memorando para solicitar a la Unidad Formuladora la revisión y viabilidad	Subdirector	Subdirección de Conservación
4	Revisar y evaluar el estudio de preinversión y emitir informe ¿Existen observaciones? Si: Ir a la siguiente actividad. No: Ir a la actividad 10	Unidad Formuladora	
5	Emitir informe con las observaciones encontradas en la revisión	Unidad Formuladora	
6	Revisar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora y proyectar oficio para remitir	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
7	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
8	Firmar oficio y disponer remisión al Consultor. Ejecutar el procedimiento "Gestión de trámite documental interno (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Conservación
9	Subsanar observaciones. Ir a la actividad 1	Consultor	
10	Emitir Informe Técnico de Declaración de Viabilidad, visar y remitir	Unidad Formuladora	
11	Revisar y suscribir Memorando comunicando la Declaración de Viabilidad del Estudio	Subdirector	Subdirección de Conservación
12	Recibir Memorando y el Informe Técnico de Declaración de Viabilidad y elaborar informe solicitando la aprobación administrativa del estudio y proyectar memorando	Especialista de Administración de Contratos	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
13	Revisar, dar conformidad al informe remitido por el Especialista de Administración de Contratos, visar memorando y remitir	Jefe	Subdirección de Conservación - Área de Proyectos
14	Revisar y suscribir memorando para solicitar la aprobación del estudio de preinversión con RDE Ejecutar los procedimientos "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" y "Coordinación para la elaboración y emisión de Resoluciones Directorales (Oficina de Asesoría Jurídica)" Fin del Procedimiento.	Subdirector	Subdirección de Conservación

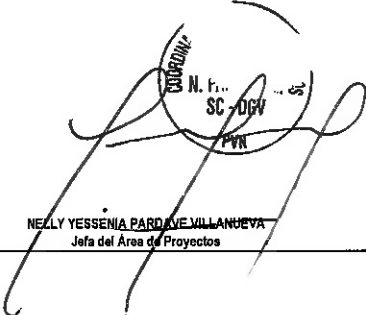




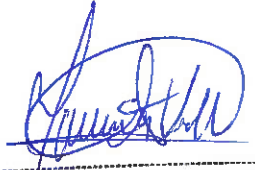




#### INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Aprobación del estudio de preinversión	Eficacia	(Número de informe de estudio de preinversión aprobadas / Total de informe de estudio de preinversión presentados) X 100	Mensual

#### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 <p data-bbox="391 257 550 392">           COORDINADORA            N. Pardo            SC - OGV            P.V.N.         </p> <p data-bbox="247 436 502 472"> <b>NELLY YESSENIA PARDO VILLANUEVA</b>            Jefa del Área de Proyectos         </p>	  <p data-bbox="678 436 965 472"> <b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b>            Sub Directora de la Subdirección de Conservación         </p>	  <p data-bbox="1125 436 1380 472"> <b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b>            Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)         </p>
 <p data-bbox="215 705 566 786"> <b>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ</b>            Jefa de Modernización Institucional            OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP            PROVIAS NACIONAL         </p>	  <p data-bbox="678 739 965 772"> <b>NERY ROMERO ESPINOZA</b>            Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto         </p>	  <p data-bbox="1109 739 1396 772"> <b>GABRIELA MENDOZA AZPUR</b>            Sub Directora de la Subdirección de Conservación         </p>



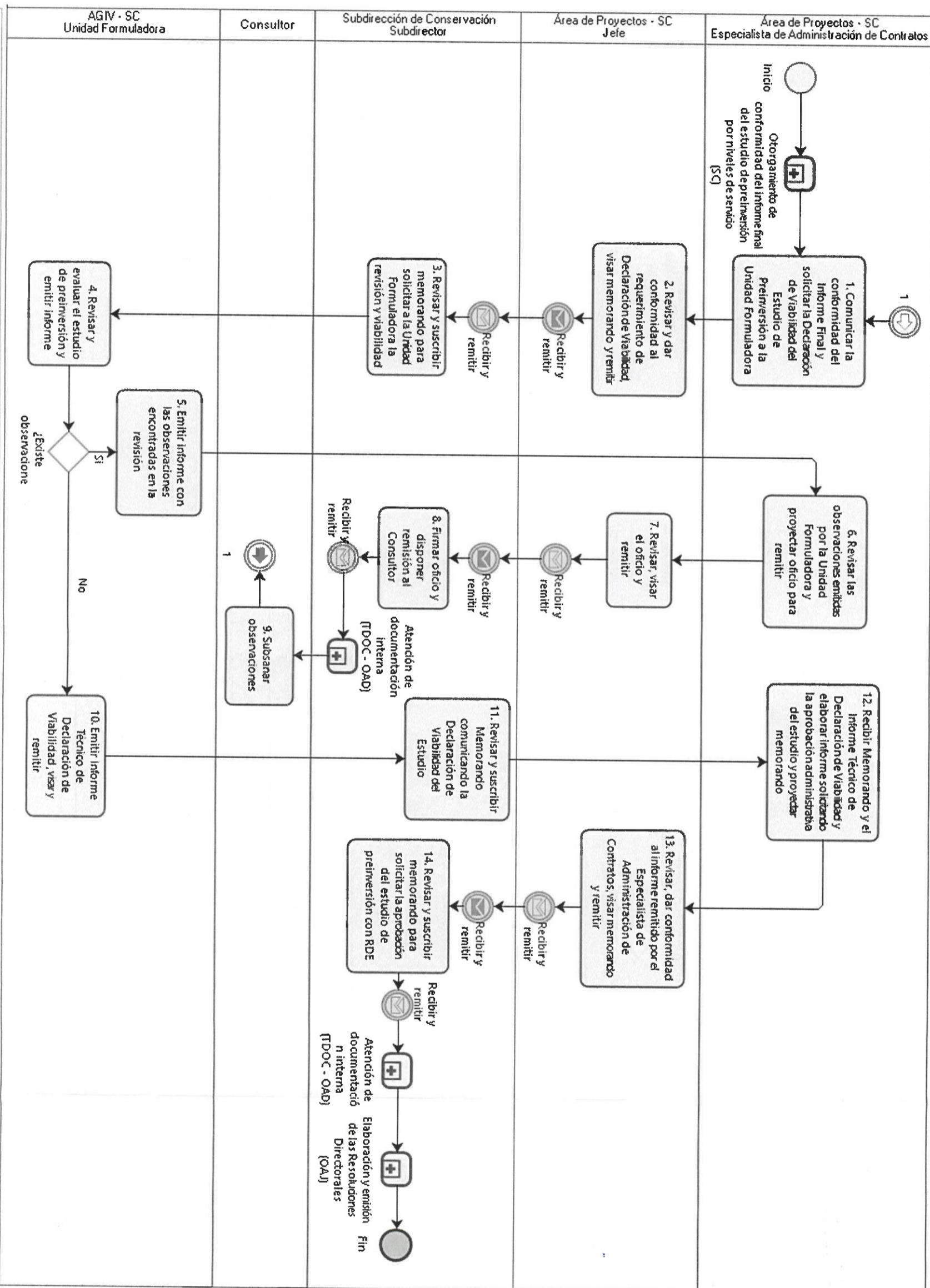




### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V 1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20

NOMBRE	Aprobación del estudio de preinversión por niveles de servicio	CODIGO	M 01.03.10
--------	--	--------	------------



TDOC: Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
 OAD: Oficina de Administración  
 OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica  
 SC: Subdirección de Conservación

