



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
AREA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha de vigencia:

Página 1 de 43

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

GESTIÓN DE OBRAS PVN-MAPRO-M02

PLANEAMIENTO Y PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE PREDIOS Y LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS

PVN-MAPRO-M02.06

Versión 1.0

(APROBADO CON R.D. N° -2020-MTC/20)

Aprobado por:	Revisado por:	Elaborado por:
 <p>LUIS RICARDO CHÁVEZ OCAMPO Director de la Dirección de Infraestructura (e)</p>	 <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Subdirección de Derecho de Via</p>	 <p>MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)</p>  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>  <p>MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)</p>  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>
 <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Subdirección de Derecho de Via</p>	 <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	 <p>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP MARIELA PATRICIA VERA VALDEZ 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.....	5
5.	DIAGRAMA DE BLOQUE DEL PROCESO	7
6.	INVENTARIO DEL PROCESO	8-9
7.	FICHAS TÉCNICAS Y DIAGRAMAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS.....	9-43
7.1	M 02.06 Planeamiento y Programación para la Adquisición y/o Expropiación de Predios y Liberación de Interferencias.....	9-11
7.2	M02.06.01 Diagnóstico y evaluación del PACRI.....	12-14
7.3	M02.06.02 Programación de la ejecución de proyectos para la adquisición de predios y liberación de interferencias.....	15-17
7.4	M02.06.03 Asignación de proyectos para la adquisición de predios y liberación de interferencias.....	18-20
7.5	M02.06.04 Seguimiento y control de la ejecución de la adquisición de predios y liberación de interferencias.....	21-23
7.6	M02.06.05 Elaboración y ejecución del plan de trabajo para el desarrollo del componente social para la liberación de vía.....	24-27
7.7	M02.06.06 Planificación de la implementación de los programas de apoyo social.....	28-33
7.8	M02.06.07 Atención de consultas y/o asistencia al ciudadano.....	34-36
7.9	M02.06.08 Gestión del componente arqueológico en el marco de la liberación del derecho de vía	37-39
7.11	M02.06.09 Contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias.....	40-43





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEAMIENTO Y PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE PREDIOS Y LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS

Fecha de vigencia:

Página 3 de 43

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-M02.06 "Planeamiento y Programación para la Adquisición y/o Expropiación de Predios y Liberación de Interferencias" perteneciente al Proceso PVN-MAPRO-M02 Gestión de Obras; 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 del planeamiento y programación para la adquisición y/o expropiación de predios y liberación de interferencias para la ejecución de obras públicas y concesionadas en la Red Vial Nacional, a cargo de PROVIAS NACIONAL.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **ADQUISICIÓN:** Es la transferencia voluntaria de la propiedad del inmueble necesario para la ejecución de la Obra de Infraestructura, del Sujeto Pasivo a favor del Beneficiario como resultado del trato directo.
- **ÁREA TÉCNICA:** Es la unidad de organización del MTC o de los proyectos especiales, que tiene a cargo la implementación de los procedimientos regulados en el Decreto Legislativo N°192 y sus modificatorias, conforme a sus normas de organización
- **CIRA:** El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie
- **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 equipos, 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.
- **CONTRATO:** Es el acuerdo para delinear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.
- **INTERFERENCIAS:** Son las instalaciones existentes a cargo de empresas o entidades prestadoras de servicios públicos y otras instalaciones o bienes que se encuentren dentro del área del derecho de vía o de ejecución de Obras de Infraestructura. Incluyen de manera no limitativa, a los bienes muebles e inmuebles que sirven para la prestación directa e indirecta del servicio público, los paneles, canales, paraderos, señalización, semáforos.



- **PACRI:** Todo desplazamiento físico involuntario de personas censadas por las actividades de ejecución de un proyecto, del sector público o privado. En este contexto, las operaciones que puedan requerir reasentamiento serán evaluadas y preparadas bajo dos principios fundamentales: Tomar todas las medidas posibles para evitar o reducir al mínimo la necesidad de reasentamiento involuntario / Cuando el desplazamiento sea inevitable y se les asegure a las personas afectadas una indemnización adecuada y equitativa maximizando los impactos ambientales positivos.
- **PEA:** Son intervenciones que tienen el objetivo de **evaluar**, medir, prevenir y determinar las medidas de mitigación necesarias, en salvaguarda del patrimonio cultural, y son realizados en el marco del desarrollo de **proyectos** productivos, extractivos y/o de servicios.
- **PMA:** Documento que es desarrollado cuando se ha identificado, durante los trabajos de ingeniería de un proyecto, componentes culturales y arquitectónicos de origen arqueológico, que pudieran encontrarse en el subsuelo, para lo cual se procederá a realizar excavaciones con fines de diagnóstico de la evidencia arqueológica, delimitación de monumentos arqueológicos o excavación de rescate de restos aislados.
- **PROVEEDORES:** El proveedor es la persona natural o jurídica o consorcio que participa en el procedimiento de contratación regulado bajo los alcances de la presente Directiva.
- **SERVICIO:** Actividad o labor que requiere la Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- **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.
- **AGOC-SDV:** Área de Gestión de Obras Concesionadas de la Subdirección de Derecho de Vía.
- **AGOP-SDV:** Área de Gestión de Obras Públicas de la Subdirección de Derecho de Vía.
- **CIRA:** Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- **DI:** Dirección de Infraestructura.
- **PEA:** Proyecto de Evaluación Arqueológica.
- **PMA:** Plan de Monitoreo Arqueológico.
- **PRA:** Plan de Rescate Arqueológico.
- **PROVIAS NACIONAL:** Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional.
- **RVN:** Red Vial Nacional.
- **SDV:** Subdirección de Derecho de Vía.
- **SE:** Subdirección de Estudios.





4. BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 2718, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su Texto Único Ordenado (TUO), aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF
- Ley Anual del Presupuesto del Sector Público
- 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.
- 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.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 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.
- 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 Supremo N° 003-2014-MC, que aprueba el "Reglamento de Intervenciones Arqueológicas".
- 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.
- 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.
- Decreto Supremo N°011-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1192. Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura
- Resolución Ministerial N° 766-2018-MTC/01, aprueba la Directiva N° 009-2018-MTC/01 "Directiva que establece el procedimiento para la contratación de servicios, contrataciones de servicios de consultorías de obras y obras destinadas a la liberación de interferencias vinculadas con los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias".
- Resolución Ministerial N° 841-2018-MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS NACIONAL.
- 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.





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEAMIENTO Y PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE PREDIOS Y LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS

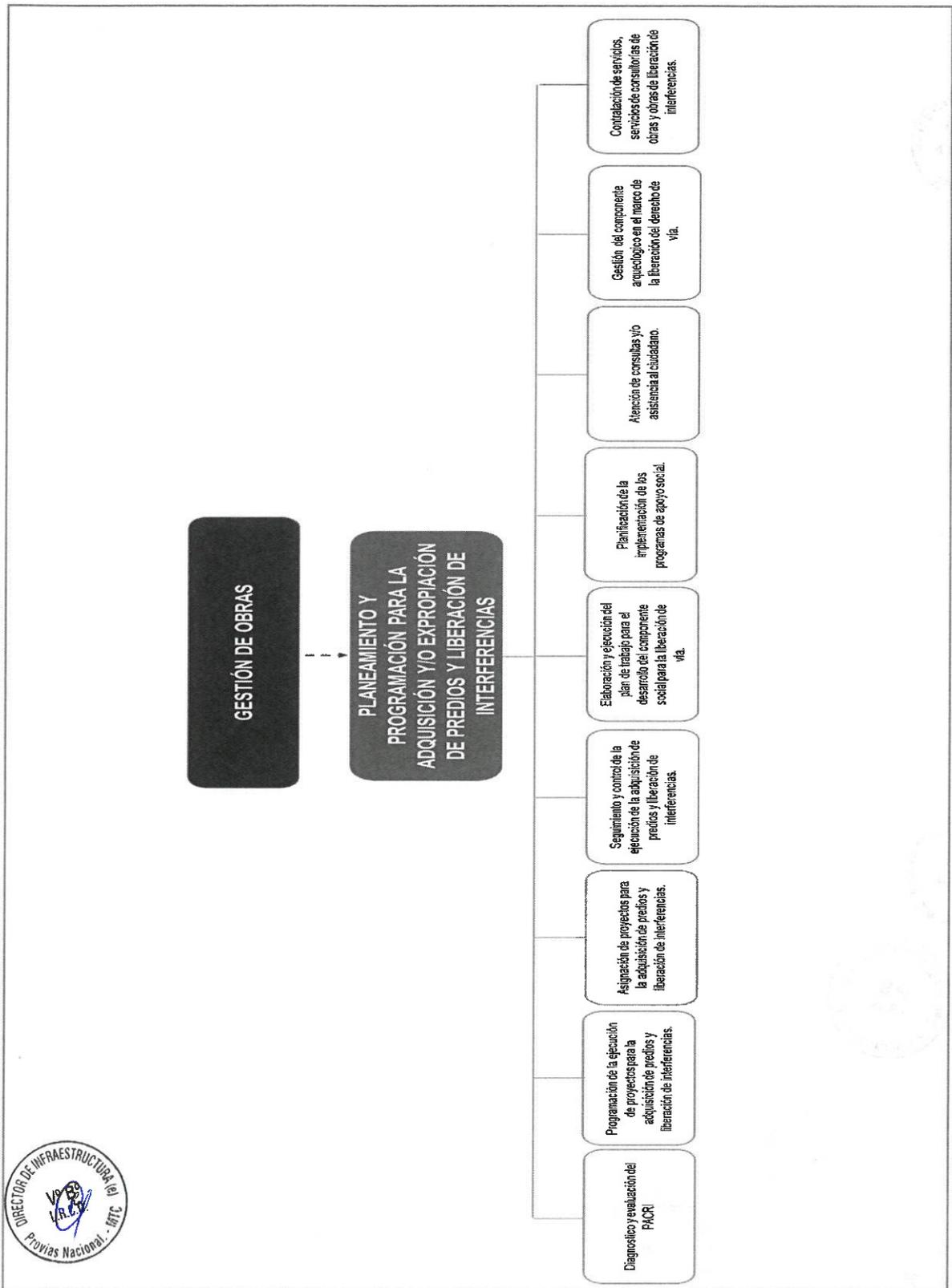
Fecha de vigencia:

Página 6 de 43

- 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”.
- 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.



5. DIAGRAMA DE BLOQUE DEL PROCESO PLANEAMIENTO Y PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE PREDIOS Y LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS



6. INVENTARIO DEL PROCESO

CODIGO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 0	CODIGO NIVEL 1	PROCESO NIVEL 1	CODIGO NIVEL 2	PROCEDIMIENTO NIVEL 2
M02	Gestión de Obras	M02.06	Planeamiento y Programación para la Adquisición y/o Expropiación de Predios y Liberación de Interferencias	M02.06.01	Diagnóstico y evaluación del PACRI.
				M02.06.02	Programación de la ejecución de proyectos para la adquisición de predios y liberación de interferencias.
				M02.06.03	Asignación de proyectos para la adquisición de predios y liberación de interferencias.
				M02.06.04	Seguimiento y control de la ejecución de la adquisición de predios y liberación de interferencias.
				M02.06.05	Elaboración y ejecución del plan de trabajo para el desarrollo del componente social para la liberación de vía.
				M02.06.06	Planificación de la implementación de los programas de apoyo social.
				M02.06.07	Atención de consultas y/o asistencia al ciudadano.
				M02.06.08	Gestión del componente arqueológico en el marco de la liberación del derecho de vía.
				M02.06.09	Contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias.
		M02.07	Gestión Administrativa para la Adquisición y/o Expropiación de Predios y Liberación de Interferencias	M02.07.01	Coordinación de actividades con el equipo PACRI desconcentrado para la administración del proyecto.
				M02.07.02	Elaboración y aprobación de los términos de referencia para la contratación de los servicios relacionado a los proyectos de derecho de vía.
				M02.07.03	Programación económica de los proyectos.
				M02.07.04	Gestión y aprobación de remesas.
				M02.07.05	Gestión de viáticos.
				M02.07.06	Gestión de caja chica.
				M02.07.07	Consolidación de la información de ejecución presupuestal.
				M02.07.08	Atención de imprevistos y soporte de ingeniería.
				M02.07.09	Control del personal para los proyectos de liberación de derecho de vía en sede central y órganos desconcentrados.
				M02.07.10	Revisión para pagos a proveedores.
		M02.08	Gestión de la Adquisición y/o Expropiación de Predios para la Ejecución de Obras Públicas y Concesionadas	M02.08.01	Tasación de predios.
				M02.08.02	Notificación de carta de intención al sujeto pasivo.
				M02.08.03	Adquisición de predios por trato directo.
				M02.08.04	Expropiación de predio.
		M02.09	Gestión de la Liberación de Interferencias para la Ejecución de Obras Públicas y Concesionadas	M02.09.01	Reubicación de interferencias para ejecución de obras.
				M02.09.02	Reubicación de interferencias para ejecución de obras concesionadas a través del concesionario.
				M02.09.03	Reubicación de edificaciones para la ejecución de obras públicas.
				M02.09.04	Reubicación temporal de los sujetos pasivos para la ejecución de obras públicas
		M02.10	Gestión del Saneamiento Físico Legal del Predio	M02.10.01	Inscripción registral del predio.
				M02.10.02	Transferencia interestatal de inmuebles.
				M02.10.03	Acciones de saneamiento técnico legal e inscripción de predios del estado



FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 1

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N°

NOMBRE DEL PROCESO	Planeamiento y Programación para la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias	CODIGO	M 02.06	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE DEL PROCESO	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar las actividades relacionadas al planeamiento y programación para la adquisición de predios y liberación de interferencias				
ALCANCE DEL PROCESO	Desde el diagnóstico y evaluación del PACRI hasta la contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias				

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

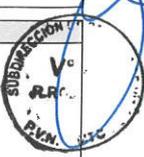
PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	SALIDA	CLIENTES
Subdirección de Estudios	Expediente legal	M 02.06.01 Diagnóstico y evaluación del PACRI	Informe de conformidad del componente PACRI	Subdirección de Derecho de Vía Subdirección de Estudios
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Solicitud de la información física y financiera	M 02.06.02 Programación de la ejecución de Proyectos para la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias	Programación de la Ejecución de los Proyectos de Adquisición de predios y liberación de interferencias	Subdirección de Derecho de Vía
Subdirección de Estudios	Estudio de Impacto Ambiental	M 02.06.03 Asignación de proyectos para la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias	Proyectos asignados a grupo de especialistas	Subdirección de Derecho de Vía
Subdirección de Derecho de Vía	Información relacionada al proyecto Diagrama Lineal, Consultor, Fichas, Mamos, Oficios, Plano Clave, Actas de Trato Directo, Documentación Legal, Pagos, Tasación, Carta Interior, Presentaciones	M 02.06.04 Seguimiento y control de la ejecución de la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias	Carpeta compartida con información actualizada Reporte de seguimiento de los proyectos de adquisición de Derecho de Vía	Subdirección de Derecho de Vía
Subdirección de Derecho de Vía	Identificación de necesidades de carácter social para la liberación de predios	M 02.06.05 Elaboración y ejecución del plan de trabajo para el desarrollo del componente social para la liberación de vía	Plan de Trabajo para el desarrollo del componente social	Subdirección de Derecho de Vía
Subdirección de Derecho de Vía	Identificación de necesidad de implementar el Plan de Afectaciones y Compensaciones como conclusión de la visita a campo	M 02.06.06 Planificación de la implementación de los programas de apoyo social.	Coordinaciones con Organismos Especializados Programa social para los beneficiados desarrollado	Subdirección de Derecho de Vía Órganos Especializados del Estado Sujeto Pasivo
Usuarios	Consulta de Sujeto Pasivo / Afectados	M 02.06.07 Atención de consultas y/o asistencia al ciudadano	Respuesta a los Sujetos Pasivos / Afectados	Usuarios
Subdirección de Derecho de Vía	Identificación de Restos Arqueológicos en el diagnóstico y evaluación PACRI	M 02.06.08 Gestión del componente arqueológico en el marco de la liberación del derecho de vía.	Proyecto de Evaluación Arqueológica Proyecto de Rescate Arqueológico Certificado de CIRA generado para la vía propuesta para intervenir	Subdirección de Derecho de Vía
Subdirección de Derecho de Vía	Términos de Referencia y/o Expediente Técnico	M 02.06.09 Contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias.	Contratación de Servicio Servicio de Consultoría de Obras Obras de Liberación de Interferencias	Subdirección de Derecho de Vía

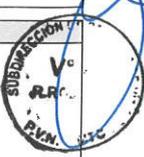
INDICADORES DEL PROCESO

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN

DIAGRAMA DEL PROCESO NIVEL 1

Diagrama de interacción de los procesos nivel 1

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 M. PÁEZ Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)	 E. MALQUI (e)	 V. C. R.R. (e)





ERIK RONALDO MALQUI VILCA
Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)



ROLLER ROJAS FLOREANO
Sub Director de la Dirección de Derecho de Via



L.R. LUIS RICARDO CHAVEZ OCAMPO
Director de Infraestructura



MARIA TERESA LEDESMA COTRINA
Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)



ERIK RONALDO MALQUI VILCA
Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)



NERY ROMERO ESPINOZA
Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



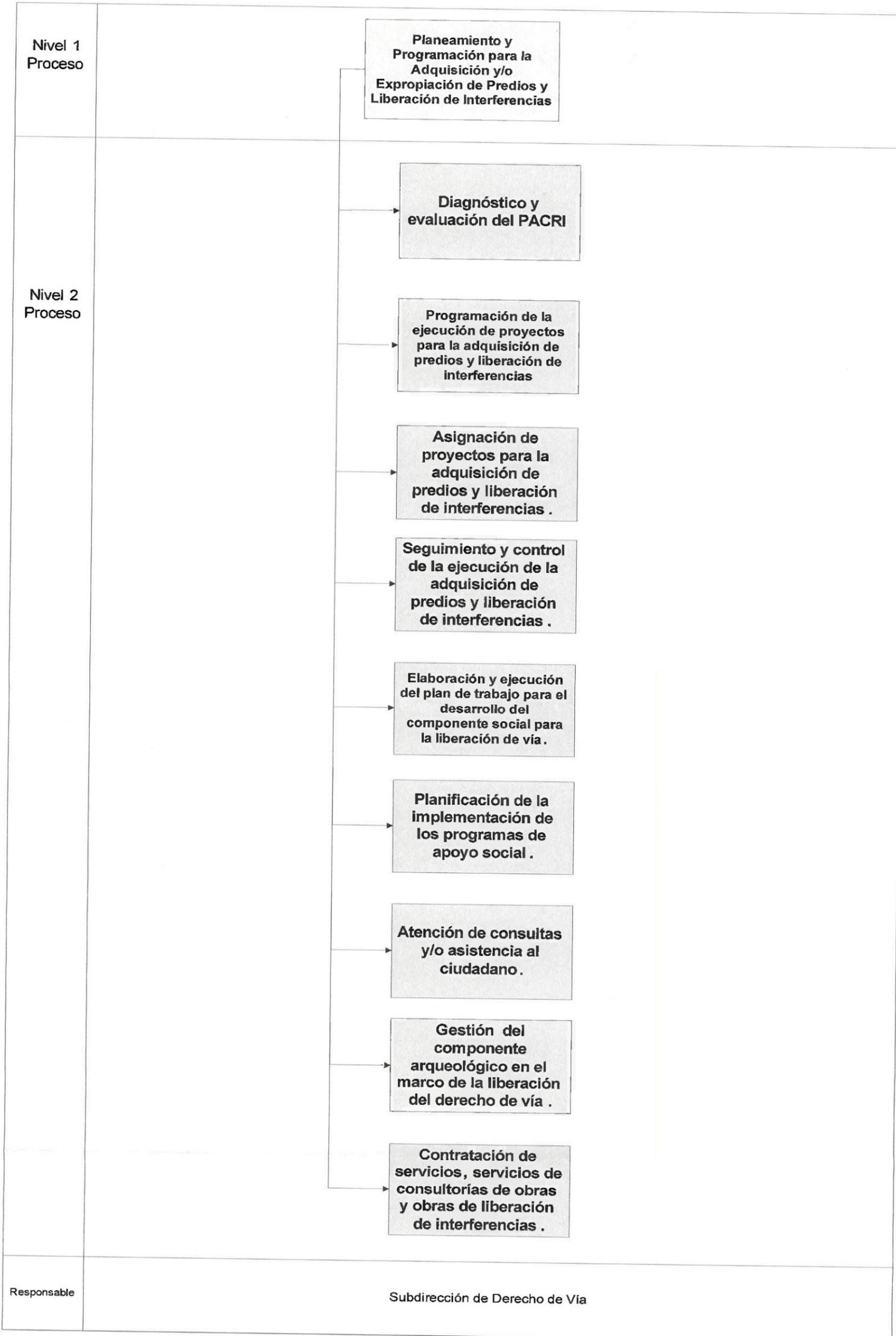
ROLLER ROJAS FLOREANO
Sub Director de la Dirección de Derecho de Via

CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ
Jefa de Modernización Institucional
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP
PROVIAS NACIONAL
MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ
Jefa del Área de Modernización Institucional



 PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones Viceministerio de Transportes Proviás Nacional	VERSIÓN	V.1
	FECHA DE APROBACIÓN	
	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20
NOMBRE	Planeamiento y Programación para la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias	
	CODIGO	M 02.06

DIAGRAMA DE BLOQUES DE NIVEL 1





Ministerio de Transportes y Comunicaciones

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTES

Provias Nacional

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N°

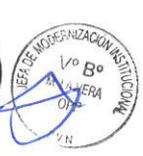
NOMBRE	Diagnostico y evaluación del PACRI	CODIGO	M 02.06.01	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Via				
OBJETIVO	Evaluar el componente PACRI de los estudios de impacto ambiental				
ALCANCE	Desde la recepción del expediente legal del estudio de impacto ambiental hasta la emisión del informe de conformidad del componente PACRI				
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la "Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura" - Directiva N° 009-2018-MTC/01, directiva que establece el "Procedimiento para la contratación de servicios, contrataciones de servicios de consultorías de obras y obras destinadas a la liberación de interferencias vinculadas con los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias" - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Decreto Supremo N° 041-2002-MTC - Aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, modificado por Decreto Supremo N° 071-2003-MTC. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC - Creación del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 046-2002-MTC - Disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL. - Resolución Directoral N° 218-2002-MTC/20 Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL y demás normas modificatorias. 				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Subdirección de Estudios	Memorando de la Subdirección de Estudios que solicita la conformidad del Plan de Afectaciones y Compensaciones (PACRI)	Informe de conformidad del componente PACRI	Subdirección de Derecho de Via Subdirección de Estudios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
	Iniciar con el procedimiento "Revisión y otorgamiento de conformidad de los informes de impacto ambiental" Se remite Memorando de la SE, que solicita la conformidad del Plan de Afectaciones y Compensaciones (PACRI) Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC-OAD)"	Subdirección de Estudios	Subdirección de Estudios
1	Recibir y disponer su remisión al Jefe de Área	Subdirector	Subdirección de Derecho de Via
2	Recibir y asignar especialista en administración de proyectos para la atención	Jefe	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Infraestructura Vial
3	Revisar y evaluar el componente PACRI del informe que corresponde al diagnostico tecnico legal ¿Se requiere realizar viaje a campo para la evaluación del componente PACRI? Si: Ir a la siguiente actividad No: Ir a la actividad 5	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Infraestructura Vial
	Emitir informe sustentado el requerimiento de viaje y asignación de viáticos; y remitir Se solicita el apoyo de arqueólogos, sociólogos o ingenieros de correspondencia Ir al procedimiento "Gestión de viáticos (Subdirección de Derecho de Via)"	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Infraestructura Vial
5	Realizar el análisis y evaluación técnica al componente PACRI del informe que corresponde al diagnostico técnico legal Identifica sujetos pasivos e interferencias, sincerar predios y suscribir actas de compromiso de forma preliminar ¿Es conforme? Si: Ir a la siguiente actividad No: Ir a la actividad 10	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Infraestructura Vial
6	Elaborar informe precisando las observaciones, proyectar memorando visado y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Infraestructura Vial
7	Revisar y dar conformidad al informe, visar el memorando; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Infraestructura Vial
	Revisar y aprobar el informe, firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Via
9	Tomar conocimiento y realizar acciones correspondientes Ir al inicio del procedimiento	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Infraestructura Vial
10	Elaborar informe emitiendo la conformidad al componente PACRI del informe que corresponde al diagnóstico técnico legal firmado, proyectar memorando y remitir Identifica: - Interferencias - Predios por adquirir - Necesidades de liberación - Arqueológicos	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Infraestructura Vial
11	Revisar y dar conformidad al informe, visar el memorando; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Infraestructura Vial



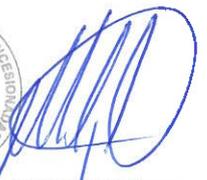
12	Revisar y aprobar la conformidad del componente PACRI el Informe, firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimientos "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" y "Asignación de proyectos para la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias (Subdirección de Derecho de Vía)" Fin del Procedimiento e ir a la actividad 13 en paralelo	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
13	Tomar conocimiento y realizar acciones correspondientes	Subdirección de Estudios	Subdirección de Estudios

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
  MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)		
  ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)	  ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía	  L.R. CHAVEZ OCAMPO Director de Infraestructura
  MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)		
  ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)		
 NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	  ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía	



FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N°

NOMBRE	Programación de la ejecución de Proyectos para la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias	CODIGO	M 02.06.02	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	Realizar y aprobar el programa de ejecución de Proyectos para la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias				
ALCANCE	Desde la atención de la solicitud de la información física y financiera hasta la programación de la ejecución de los proyectos de adquisición de predios y liberación de interferencias				
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la "Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura" - Directiva N° 009-2018-MTC/01, directiva que establece el "Procedimiento para la contratación de servicios, contrataciones de servicios de consultorías de obras y obras destinadas a la liberación de interferencias vinculadas con los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias" - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Decreto Supremo N° 041-2002-MTC - Aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, modificado por Decreto Supremo N° 071-2003-MTC. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC - Creación del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 046-2002-MTC - Disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL. - Resolución Directoral N° 218-2002-MTC/20 Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL y demás normas modificatorias. 				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Solicitud de la información física y financiera de los proyectos	Programación de la Ejecución de los Proyectos de Adquisición de predios y liberación de interferencias	Subdirección de Derecho de Vía

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Solicitar la información física y financiera de los proyectos mediante memorando firmado digitalmente o en manuscrito, y remitir mediante correo electrónico institucional o trámite en físico previo registro en el STD Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)"	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2	Recibir y disponer la asignación mediante correo electrónico institucional o trámite en físico al especialista para la atención, previo registro de derivación en el STD	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
3	Realizar el seguimiento de las metas físicas y financieras de los proyectos; y remitir por correo electrónico institucional	Especialista en programación	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Infraestructura Vial
4	Revisar el seguimiento de las metas físicas y financieras de los proyectos Si existen observaciones ir a la siguiente actividad Si no existen observaciones ir a la actividad 7	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
5	Comunicar las observaciones mediante correo electrónico institucional	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
6	Subsanar observaciones	Especialista en programación	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Infraestructura Vial
7	Elaborar cuadro de seguimiento de metas físicas y financieras de los proyectos visado en manuscrito o digitalizado y remitir mediante correo electrónico institucional o trámite en físico	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
8	Elaborar cuadro consolidado del seguimiento de las metas físicas y financieras de los proyectos firmado en manuscrito o digitalizado, proyectar memorando visado en manuscrito o digitalizado para la OPP y remitir mediante correo electrónico institucional o trámite en físico, según corresponda	Especialista en programación	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Infraestructura Vial
9	Revisar y aprobar cuadro consolidado del seguimiento de las metas físicas y financieras de los proyectos, firmar en manuscrito o digital el memorando; y disponer remisión mediante correo electrónico institucional o trámite en físico, previo registro de derivación en el STD Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)" e ir al procedimiento "Recopilación de información referida a la Programación Multianual de Inversiones (APE - OPP)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía

INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Porcentaje de proyectos de adquisición de predios y liberación de vías de frente de obra	Eficacia	Número de proyectos de adquisición de predios y liberación de vías de frente de obra / Número de proyectos de adquisición de predios	Mensual

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

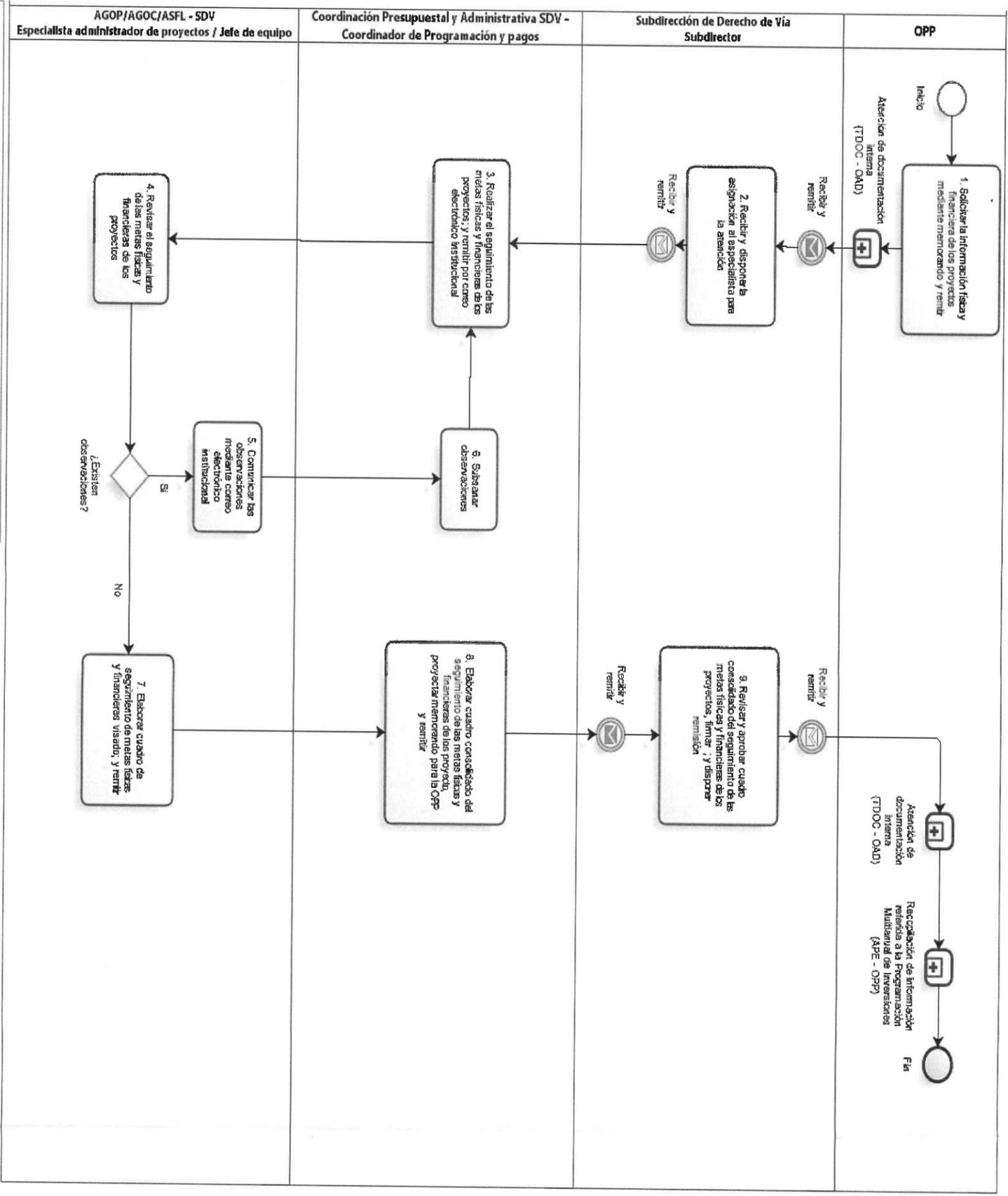
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
---------------	--------------	--------------



 <p><i>M. Pérez</i></p> <p>MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)</p>		
 <p><i>E. Malqui</i></p> <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>	 <p><i>R. Rojas Floreano</i></p> <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía</p>	 <p><i>R. Ruiz</i></p> <p>L.R.C. RUIZ RICARDO CHAVEZ OCAMPO Director de Infraestructura</p>
 <p><i>M.T. Ledesma</i></p> <p>MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)</p>		
 <p><i>E. Malqui</i></p> <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>		
<p><i>Mariela La Vera Valdez</i></p> <p>GPC MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP FERROVIARIAS NACIONALES MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ Jefa del Área de Modernización Institucional</p>	 <p><i>N. Romero Espinoza</i></p> <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	 <p><i>R. Rojas Floreano</i></p> <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía</p>



NOMBRE: Programación de la ejecución de proyectos para la adquisición de predios y liberación de interferencias
CODIGO: M 02.06.02



SDV: SUBDIRECCIÓN DE DERECHO DE VÍA
 AGOP: ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS
 AGOC: ÁREA DE OBRAS CONCESIONADAS
 ASFL: ÁREA DE SANTEAMIENTO FÍSICO-LEGAL
 AGIV: ÁREA DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL
 OPP: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 APE: ÁREA DE PRESUPUESTO Y ENDEUDAMIENTO
 TDOC: TRÁMITE DOCUMENTARIO
 OAD: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Multiple official stamps and signatures from various departments including:

- Subdirección de Derecho de Vía
- Coordinación Presupuestal y Administrativa SDV
- Subdirección de Obras Públicas
- Subdirección de Obras Concesionadas
- Subdirección de Sanamiento Físico-Legal
- Subdirección de Gestión de Infraestructura Vial
- Subdirección de Planeamiento y Presupuesto
- Subdirección de Presupuesto y Endeudamiento
- Subdirección de Trámite Documentario
- Subdirección de Administración

	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	V.1
		FECHA DE APROBACIÓN	
		DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N°

NOMBRE	Asignación de proyectos para la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias	CODIGO	M 02.06.03	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	Realizar y aprobar el programa de ejecución de Proyectos para la Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias				
ALCANCE	Desde la atención del estudio de Impacto Ambiental hasta los proyectos asignados a grupo de especialistas				
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la "Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura" - Directiva N° 009-2018-MTC/01, directiva que establece el "Procedimiento para la contratación de servicios, contrataciones de servicios de consultorías de obras y obras destinadas a la liberación de interferencias vinculadas con los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias" - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Decreto Supremo N° 041-2002-MTC - Aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, modificado por Decreto Supremo N° 071-2003-MTC. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC - Creación del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 046-2002-MTC - Disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL. - Resolución Directoral N° 218-2002-MTC/20 Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL y demás normas modificatorias. 				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Subdirección de Estudios	Estudio Definitivo aprobado Informe N°04 de ingeniería aprobado por la SE Informe N°01 o N°02 de arqueología según corresponda Informe N°02 o N°03 de impacto ambiental, según corresponda	Proyectos asignados al especialista en proyectos y especialistas involucrados en el proyecto predial	Subdirección de Derecho de Vía

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
	<p>La asignación de los responsables se pueden originar dados los siguiente eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trámite de aprobación del estudio definitivo: Se designa a un administrador de proyecto luego de la remisión del Estudio Definitivo aprobado para la implementación a cargo de la SDV según sus competencias. - Revisión y otorgamiento de conformidad de los informes de ingeniería: Se designa a un administrador de proyecto luego de la remisión del Informe N°04 de ingeniería aprobado por la SE para avanzar la implementación a cargo de la SDV según sus competencias (Interferencias o reubicaciones) según corresponda. - Revisión y otorgamiento de conformidad de los informes de arqueología: Se designa a un administrador de proyecto luego de la remisión del Informe N°01 o N°02 de arqueología aprobado por la SE según corresponda, para avanzar con la implementación a cargo de la SDV según sus competencias según corresponda - Revisión y otorgamiento de conformidad de los informes de impacto ambiental: Se designa a un administrador de proyecto luego de la remisión del Informe N°02 o N°03 de impacto ambiental aprobado por la SE según corresponda, para avanzar con la implementación a cargo de la SDV según sus competencias según corresponda (Para los casos del Informe N°03 es necesario la emisión de conformidad de la SDV, la cual se evidencia en el procedimiento "Diagnostico y evaluación de PACRI" (SDV). <p>Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC-OAD)"</p>	Subdirección de Estudios	
1	Recibir y disponer su remisión mediante correo electrónico institucional o trámite en físico para la atención, previo registro de derivación en el STD	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
2	Recibir y asignar mediante correo electrónico institucional o trámite en físico al especialista en administración de proyectos y equipo de especialistas para la atención <i>Se precisa en esta actividad la identificación y asignación de los especialistas involucrados en el proyecto predial se realiza en coordinación con el Esp. Administrador de Contrato</i>	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
3	Revisar información remitida y realizar las acciones correspondientes para el inicio de la gestión predial Ir al procedimiento "Asignación de Predios (SDV)" Fin del Procedimiento	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas

INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Número de proyectos asignados por administrador de contrato	Eficacia	Número de proyectos asignados / Número de administradores de contrato	

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

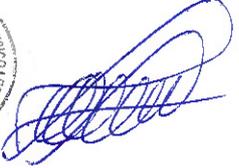
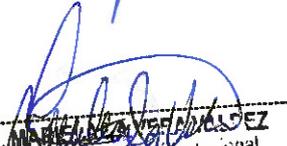
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <p>MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)</p>		
  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>	  <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via</p>	  <p>L.R. LUIS RICARDO CHAVEZ OCAMPO Director de Infraestructura</p>
  <p>MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)</p>		
  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>		
 <p>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP PROVIAS NACIONAL</p> <p>MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ Jefa del Área de Modernización Institucional</p>	  <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via</p>





DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN

V.1

FECHA DE APROBACIÓN

DOCUMENTO DE APROBACIÓN

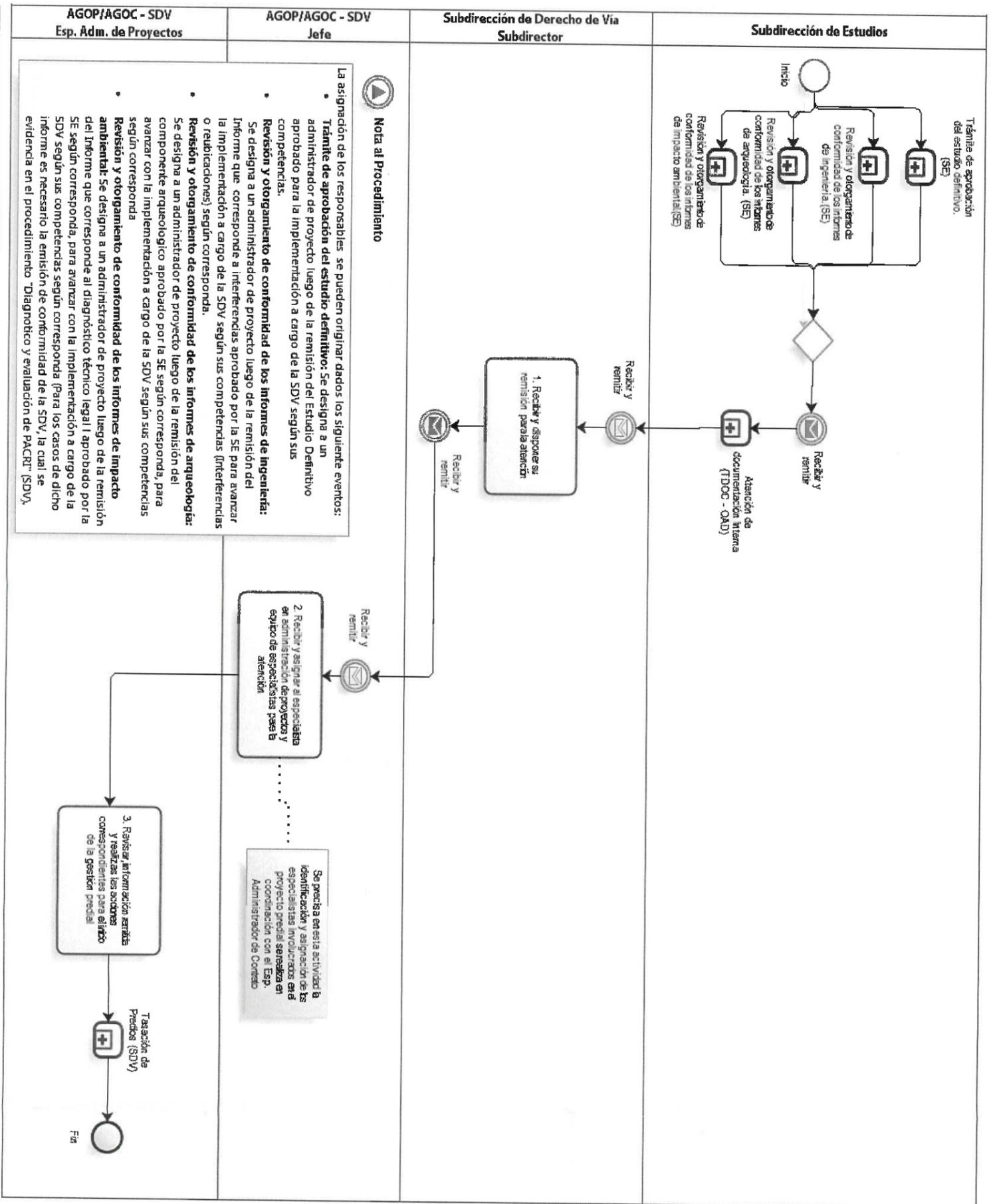
R.D. N°

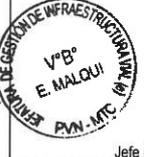
-2020-MTC/20

NOMBRE Asignación de proyectos para la adquisición de predios y liberación de interferencias

CÓDIGO

M.02.06.03



 <p>MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)</p>		
 <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>	 <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía</p>	 <p>LUIS RICARDO VAZQUEZ OCAMPO Director de Infraestructura</p>
 <p>MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)</p>		
 <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>		
 <p>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP PROMIAS NACIONAL MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ Jefa del Área de Modernización Institucional</p>	 <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	 <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía</p>



FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N°

NOMBRE	Elaboración y ejecución del plan de trabajo para el desarrollo del componente social para la liberación de vía	CODIGO	M 02.06.05	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	Realizar la elaboración y ejecución del plan de trabajo para el desarrollo del componente social para la liberación de vía				
ALCANCE	Desde la identificación de necesidades de carácter social para la liberación de predios hasta el plan de trabajo para el desarrollo del componente social				
BASE LEGAL	- Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la "Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura" - Directiva N° 009-2018-MTC/01, directiva que establece el "Procedimiento para la contratación de servicios, contrataciones de servicios de Consultorías de obras y obras destinadas a la liberación de interferencias vinculadas con los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias" - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Decreto Supremo N° 041-2002-MTC - Aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, modificado por Decreto Supremo N° 071-2003-MTC. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC - Creación del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 046-2002-MTC - Disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL. - Resolución Directoral N° 218-2002-MTC/20 Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL y demás normas modificatorias.				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Subdirección de Derecho de Vía	Componente social del informe de impacto social del Estudio Definitivo aprobado	Plan de Trabajo para el desarrollo del componente social	Subdirección de Derecho de Vía

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Remitir componente social del informe de impacto social del Estudio Definitivo aprobado	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
2	Recibir y analizar información del componente social Si el proyecto cuenta con programa social ir a la siguiente actividad, caso contrario ir a la siguiente actividad condicional Si se requiere viaje a campo ir a la actividad 7, caso contrario ir a la actividad 8	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
3	Elaborar informe de conformidad del programa social firmado, proyectar memorando para solicitar la planificación de la implementación del programa social firmado; y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía
4	Revisar y dar conformidad al informe con firma, visar el memorando; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
5	Revisar y dar conformidad al informe con firma, visar el memorando; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
6	Revisar y aprobar el informe, firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento "Planificación y monitoreo de planes del componente social (SDV)" Fin del Procedimiento	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Dirección de Infraestructura
7	Elaborar informe sustentado el requerimiento de viaje y asignación de viáticos firmado; y remitir Ir al procedimiento "Gestión de Viáticos (SDV)" Realiza verificación en campo Si no amerita programa social ir a la siguiente actividad, caso contrario ir a la actividad 3	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
8	Elaborar informe técnico recomendando el desarrollo del programa social y TDR firmado, proyectar memorando para solicitar la contratación del servicio de la implementación del plan de trabajo firmado; y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
9	Revisar y dar conformidad al informe, visar el memorando y TDR; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
10	Revisar y dar conformidad al informe con firma, visar el memorando y TDR; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
11	Revisar y aprobar el informe y TDR, firmar el memorando y TDR, y disponer su remisión Ir al procedimiento "Contratación de servicios, servicios de Consultorías de obras y obras de liberación de interferencias (SDV)" Servicio contratado	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
12	Elaborar plan de trabajo para el desarrollo del componente social firmado, proyectar oficio; y remitir mediante	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
13	Revisar y dar conformidad al plan de trabajo con firma, visar el oficio; y remitir	Consultor	Consultor
14	Revisar y dar conformidad al plan de trabajo con firma, visar el oficio; y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
15	Revisar y aprobar el plan de trabajo, firmar el oficio; y disponer su remisión Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (TDOC - OAD)"	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas



16	Gestionar actividades del plan de trabajo aprobado y comunicar su ejecución en físico o digital Gestiona las siguientes actividades: trabajo de sensibilización, recorrido de campo con personal de zona, asamblea general y recolección de documentación legal La presentación digital se realiza en mesa de partes virtual de PVN *mesapartespvn@proviasnac.gob.pe* y la presentación en físico en mesa de partes de PVN. Ir al procedimiento Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD) o remitir mediante Mesa de Partes Virtual	Consultor	Consultor
17	Realizar el seguimiento a las actividades realizadas	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
18	Elaborar acta de compromiso para realizar talleres, actividades sociales, acuerdos entre las partes, implementación de planes, campañas, cronograma de actividades, entre otros, con los afectados/sujetos pasivos y remitir	Consultor	Consultor
19	Revisar acta de compromiso para realizar talleres, actividades sociales, acuerdos entre las partes, implementación de planes, campañas, cronograma de actividades, entre otros; suscribir, observar o rechazar y remitir Si las actas de compromiso no fueron aceptadas en su totalidad ir a la siguiente actividad, si las actas de compromiso no fueron aceptadas porque el afectado emite observaciones al acta de compromiso ir a la actividad 21 y en caso contrario y se suscriben las actas de compromiso fueron aceptadas en su totalidad ir a la actividad 22	Afectado / Sujeto Pasivo	Afectado / Sujeto Pasivo
20	Realizar visita a los afectados (Se reitera la visita a los afectados para solicitarla suscripción)	Consultor	Consultor
21	Realizar la subsanación de las actas de compromiso para realizar talleres, actividades sociales, acuerdos entre las partes, implementación de planes, campañas, cronograma de actividades, entre otros, con observaciones	Consultor	Consultor
22	Emitir informe adjuntando las actas de compromiso para realizar talleres, actividades sociales, acuerdos entre las partes, implementación de planes, campañas, cronograma de actividades, entre otros; y remitir en físico o digital Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)" o remitir mediante Mesa de Partes Virtual, según corresponda	Consultor	Consultor
23	Recibir y disponer la asignación al jefe de área para la atención del expediente	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
24	Recibir y asignar al especialista en administración de proyectos para la atención del expediente	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
25	Recibir y asignar al especialista social para la atención del expediente	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
26	Elaborar informe técnico otorgando la conformidad del servicio de implementación del plan de trabajo firmado, proyectar memorando para solicitar el pago a la OAD visado; y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
27	Revisar y dar conformidad al informe técnico de conformidad del servicio de implementación del plan de trabajo con firma, visar el memorando; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
28	Revisar y dar conformidad al informe técnico de conformidad del servicio de implementación del plan de trabajo con firma visar el memorando; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
29	Revisar y aprobar el informe técnico de conformidad del servicio de implementación del plan de trabajo, firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)" e ir al procedimiento "Revisión para pagos a proveedores (SDV)" Fin del Procedimiento	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas

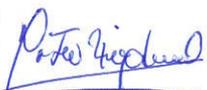
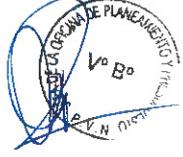
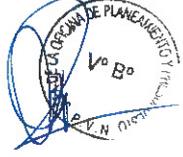
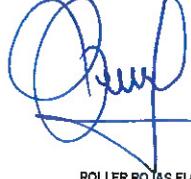


INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO

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>MARTHA PÉREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)</p>		
  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>	  <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía</p>	  <p>R. CHAVEZ OCAMPO Sub Director de la Dirección de Infraestructura</p>
  <p>MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)</p>		
  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>		
 <p>CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP PROVIAS NACIONAL MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ Jefa del Área de Modernización Institucional</p>	  <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía</p>





PERU
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Nacionales

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

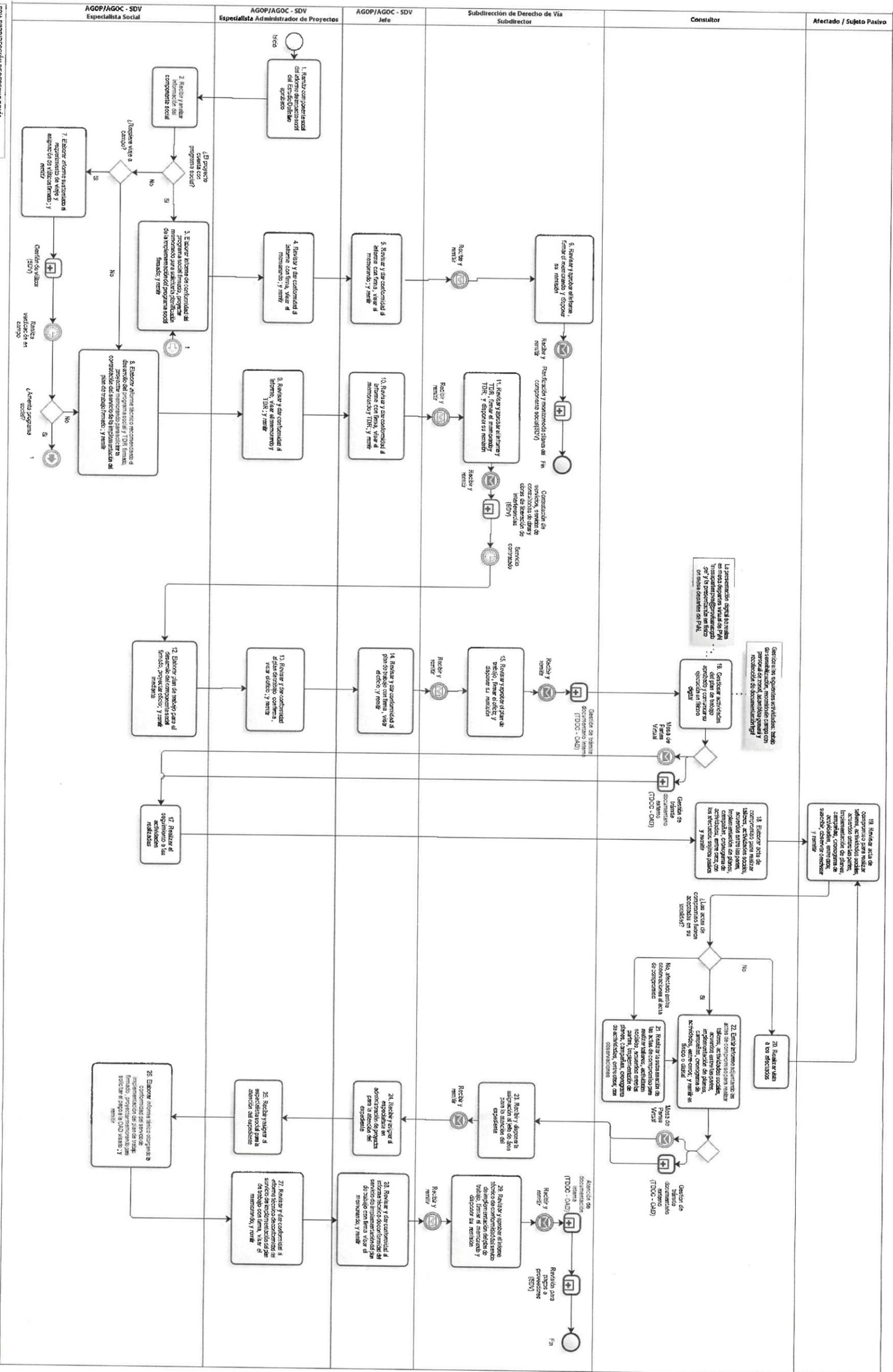
VERSIÓN V.1
FECHA DE APROBACIÓN Enero 2020
DOCUMENTO DE APROBACIÓN R.D. Nº

-2020-MTC/20

NOMBRE Elaboración y ejecución del plan de trabajo para el desarrollo del componente social para la liberación de vía

CODIGO

M 02.06.05



	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	V.1
		FECHA DE APROBACIÓN	
		DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. Nº

NOMBRE	Planificación y monitoreo de planes del componente social	CODIGO	M 02.06.06	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Via				
OBJETIVO	Realizar al formulación y seguimiento al plan del componente social				
ALCANCE	Desde la identificación de necesidad de implementar un plan del componente social (Plan de Afectaciones y Compensaciones (PAC) o Plan de Afectaciones y reasentamiento involuntario (PACRI)				
BASE LEGAL	- Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la "Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura" - Directiva N° 009-2018-MTC/01, directiva que establece el "Procedimiento para la contratación de servicios, contrataciones de servicios de consultorías de obras y obras destinadas a la liberación de interferencias vinculadas con los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias" - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Decreto Supremo N° 041-2002-MTC - Aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, modificado por Decreto Supremo N° 071-2003-MTC. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC - Creación del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 046-2002-MTC - Disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL. - Resolución Directoral N° 218-2002-MTC/20 Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL y demás normas modificatorias.				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Subdirección de Derecho de Via	Identificación de necesidad de implementar el Plan de Afectaciones y Compensaciones como conclusión de la visita a campo	Coordinaciones con Organismos Especializados Programa social para los beneficiados desarrollado	Subdirección de Derecho de Via Organos Especializados del Estado Sujeto Pasivo

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Viene del procedimiento "Elaboración y ejecución del plan de trabajo para el desarrollo del componente social para la liberación de via (SDV)" Identificar las necesidades de programa social, elaborar informe técnico sustentando la necesidad de contratación del servicio para la elaboración de la línea base del programa de apoyo social y TDR firmado, proyectar memorando para solicitar la contratación visado; y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
2	Revisar y dar conformidad al informe técnico con firma, visar el memorando y TDR; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
3	Revisar y dar conformidad al informe con firma, visar y TDR; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
4	Revisar y aprobar el informe y TDR, firmar el memorando y TDR; y disponer su remisión ir al procedimiento "Contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias (SDV)" El Especialista Social participa en la contrataciones relacionados a la atención del componente social	Subdirector	Subdirección de Derecho de Via - Dirección del Infraestructura -
5	Elaborar y remitir la línea base del programa de apoyo social La presentación digital se realiza en mesa de partes virtual de PVN "mesapartespvni@proviasnac.gob.pe" y la presentación en físico en mesa de partes de PVN. Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - CAD)" o remitir mediante Mesa de Partes Virtual, según corresponda	Consultor	Consultor
6	Recibir y disponer su remisión para la atención	Subdirector	Subdirección de Derecho de Via - Dirección del Infraestructura -
7	Recibir y asignar al especialista en administración de proyectos para la atención	Jefe	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
8	Recibir y asignar al Especialista Social para la atención	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
9	Evaluar la línea base del programa de apoyo social Si existen observaciones ir a la siguiente actividad, en caso contrario ir a la actividad 15	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
10	Elaborar proyecto de oficio con observaciones visado y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
11	Revisar y visar el oficio y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
12	Revisar y visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
13	Revisar y firmar el oficio y disponer su remisión	Subdirector	Subdirección de Derecho de Via - Dirección del Infraestructura -
14	Subsanar observaciones y remitir, e ir a la actividad 6	Consultor	Consultor
15	Elaborar informe otorgando la conformidad del servicio de la línea base del programa de apoyo social firmado, proyectar memorando para solicitar el pago a la CAD visado en manuscrito o digitalizado y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
16	Revisar y dar conformidad al informe con firma d, visar el memorando; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Via - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas



17	Revisar y dar conformidad al informe con firma, visar el memorando ; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
18	Revisar y aprobar el informe , firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento Revisión para pagos a proveedores (SDV) Fin del procedimiento	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Dirección de Infraestructura -
19	Proyectar memorando para solicitar la contratación de la elaboración de proyecto del programa de apoyo social y TDR firmado ; y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
20	Revisar y visar el memorando, TDR y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
21	Revisar y visar el memorando, TDR y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
22	Revisar y firmar el memorando o TDR y disponer su remisión Ir al procedimiento de "Contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias (SDV)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Dirección de Infraestructura -
23	Elaborar y remitir proyecto del programa de apoyo social Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)" o remitir mediante Mesa de Partes Virtual, según corresponda	Consultor	Consultor
24	Recibir y disponer su remisión mediante correo electrónico institucional o trámite	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Dirección de Infraestructura -
25	Recibir y asignar al especialista en administración de proyectos para la atención	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
26	Recibir y asignar al Especialista Social para la atención	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
27	Evaluar el proyecto del programa de apoyo social Si existen observaciones ir a la siguiente actividad, caso contrario ir a la actividad 33	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
28	Elaborar proyecto de oficio con observaciones visado y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
29	Revisar y visar el oficio y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
30	Revisar y visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
31	Revisar y firmar el oficio y disponer su remisión	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
32	Subsanar observaciones y remitir	Consultor	Consultor
33	Elaborar informe otorgando conformidad del servicio de elaboración del proyecto del programa de apoyo social firmado , proyectar memorando para solicitar el pago a la OAD visado y remitir Ir a la siguiente actividad y a la actividad 37 en paralelo	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
34	Revisar y dar conformidad al informe con firma , visar el memorando ; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
35	Revisar y dar conformidad al informe con firma, visar el memorando ; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
36	Revisar y aprobar el informe , firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento Revisión para pagos a proveedores (SDV) Fin del Procedimiento	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas



37	Proyectar oficio solicitando la opinión técnica del proyecto del programa social visado ; y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
38	Revisar y visar el oficio y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
39	Revisar y visar el oficio y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
40	Revisar y firmar el oficio y disponer su remisión Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (TDOC - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
41	Remitir opinión técnica del proyecto del programa social Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)" o remitir mediante Mesa de Partes Virtual, según corresponda	Órgano Especializado	Órgano Especializado
42	Recibir y disponer su remisión para la atención	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
43	Recibir y asignar al especialista en administración de proyectos para la atención	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
44	Recibir y asignar al Especialista Social para la atención ¿Realiza convenio o gestiona contratación directa de consultor? En caso se realice convenio ir a la siguiente actividad, en caso se requiere la contratación directa de consultor ir a la actividad 51	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
45	Elaborar informe sustentando la necesidad de suscribir el convenio firmar, proyectar oficio para remitir el proyecto de convenio al Órgano Especializado visado y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
46	Revisar y dar conformidad al informe con firma, visar el oficio ; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
47	Revisar y dar conformidad al informe con visto , visar el oficio ; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
48	Revisar y aprobar el informe y oficio firmado y disponer su remisión Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
49	Firmar convenio	Órgano Especializado	Órgano Especializado
50	Ejecutar convenio Capacitación, donación de animales, telares, cultivos, etc. Ir a la actividad 56	Órgano Especializado	Órgano Especializado
51	Elaborar informe técnico sustentando la necesidad de contratación del servicio para la ejecución del programa de apoyo social y TDR firmado , proyectar memorando para solicitar la contratación visado; y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
52	Revisar y dar conformidad al informe técnico con firma, visar el memorando y TDR; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
53	Revisar y dar conformidad al informe con firma, visar y TDR; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
54	Revisar y aprobar el informe y TDR, firmar el memorando y TDR; y disponer su remisión Ir al procedimiento "Contratación de servicios, servicios de consultoría de obras y obras de liberación de interferencias (SDV)" El Especialista Social participa en la contrataciones relacionados a la atención del componente social	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
55	Ejecutar programa de apoyo social, según contrato El Especialista Social realiza el seguimiento a la ejecución del programa de apoyo social	Consultor	Consultor
56	Elaborar informes de avances ejecución del convenio firmado y remitir	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
57	Tomar conocimiento y realizar las acciones correspondientes Fin del Procedimiento	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas

Nota al Procedimiento

El especialista social realiza el seguimiento a la base del programa de apoyo social y realiza revisión según corresponda el seguimiento a la base del programa de apoyo social y realiza revisión según corresponda

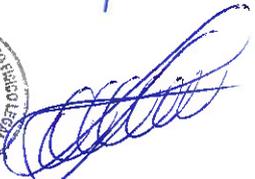
INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO



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
  MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)		
  ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)	  ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via	  L.R. OSCAR CHÁVEZ OCAMPO Director de Infraestructura
  MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)		
  ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)		
  NERY ROMERO ESPINOZA Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	  ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via	
  CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa del Área de Modernización Institucional		



 PERU Ministerio de Transportes y Comunicaciones Y del Ministerio de Transportes Provias Nacional	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		VERSIÓN	V.1
			FECHA DE APROBACIÓN	
			DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N°

NOMBRE	Atención de consultas y/o asistencia al ciudadano	CODIGO	M.02.06.07	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	Atender las consultas (Dudas, Quejas, asistencia, entre otros) mediante los distintos canales de atención (Oficio, canal virtual, telefónicamente o verbal)				
ALCANCE	Desde la atención de las consultas hasta la absolución de las mismas				
BASE LEGAL	- Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura - Directiva N° 009-2018-MTC/01, directiva que establece el "Procedimiento para la contratación de servicios, contrataciones de servicios de consultorías de obras y obras destinadas a la liberación de interferencias vinculadas con los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias" - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Decreto Supremo N° 041-2002-MTC - Aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, modificado por Decreto Supremo N° 071-2003-MTC. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC - Creación del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 046-2002-MTC - Disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL. - Resolución Directoral N° 219-2002-MTC/20 Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL y demás normas modificatorias.				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Usuarios	Consulta de Sujeto Pasivo / Afectados	Respuesta a los Sujetos Pasivos / Afectados	Usuarios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Remitir consulta La presentación digital se realiza en mesa de partes virtual de PVN "mesapartespvn@proviasnac.gob.pe" y la presentación en físico en mesa de partes de PVN. Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)" o remitir mediante Mesa de Partes Virtual, según corresponda	Afectado / Sujeto Pasivo	Afectado / Sujeto Pasivo
2	Recibir y asignar al especialista sociologo para la atención ¿Requiere atención por personal en campo? Si requiere atención por personal en campo ir a la actividad 6, caso contrario ir a la siguiente actividad	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
3	Analizar información necesaria para atender consulta	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
4	Recopilar información de las entidades u organismos según corresponda	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
6	Elaborar respuesta y remitir La respuesta puede ser por escrito, o por correo electrónico según lo coordinado con el afectado /sujeto pasivo Ir a la actividad 18	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
6	Remitir consulta al Equipo PACRI Desconcentrado	Especialista Social	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
7	Recibir y asignar al especialista sociologo para la atención	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV
8	Evaluar la consulta Si requiere consulta técnica de entidad externa a la siguiente actividad, caso contrario ira la actividad 12	Sociologo Equipo PACRI desconcentrado - SDV	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV
9	Elaborar proyecto de oficio solicitando absolución a consulta visado y remitir a la entidades externas	Sociologo Equipo PACRI desconcentrado - SDV	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV
10	Revisar y visar el oficio y remitir Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - UZ)"	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV
11	Revisar y firmar el oficio y disponer su remisión	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía-Dirección de Infraestructura
12	Tomar conocimiento, absolver consulta y remitir Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)" o remitir mediante Mesa de Partes Virtual, según corresponda	Entidades Externas	Entidades Externas
13	Recibir y disponer la asignación al especialista para la atención	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía-Dirección de Infraestructura
14	Recibir y asignar al especialista sociologo para la atención	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV
15	Elaborar proyecto de oficio para absolver la consulta mediante oficio visado y remitir al afectado/sujeto pasivo	Sociologo Equipo PACRI desconcentrado - SDV	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV
16	Revisar y visar el oficio y remitir Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - UZ)"	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV	Responsable Equipo PACRI desconcentrado - SDV
17	Revisar y firmar el oficio y disponer su remisión Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (TDOC - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía-Dirección de Infraestructura
18	Tomar conocimiento Fin del Procedimiento	Afectado / Sujeto Pasivo	Afectado / Sujeto Pasivo

INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
----------------------	-------------------	---------	---------------------

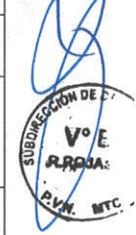


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <p>MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Pùblicas (e)</p>		
  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>	  <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via</p>	  <p>L.R. OCHOA RICARDO CHAVEZ OCAMPO Director de Infraestructura</p>
  <p>MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)</p>		
  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>		
  <p>CPS. MARIELA BAVERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP PROVIAS NACIONAL Jefa del Área de Modernización Institucional</p>	  <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via</p>





FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N°

NOMBRE	Gestión del Componente Arqueológico en el marco de la liberación del derecho de vía	CODIGO	M 02.06.06	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	De acuerdo al componente arqueológico remitido por la SE la SDV realizar y ejecutar el Plan de Monitoreo Arqueológico o Plan de Monitoreo Arqueológico y Plan de Rescata Arqueológico, según corresponda				
ALCANCE	Desde el análisis del componente arqueológico recibido por la SE hasta la obtención del PMA o PMA y PRA según corresponda				
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la "Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura" - Directiva N° 009-2018-MTC/01, directiva que establece el "Procedimiento para la contratación de servicios, contrataciones de servicios de consultorías de obras y obras destinadas a la liberación de interferencias vinculadas con los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias" - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Decreto Supremo N° 041-2002-MTC - Aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, modificado por Decreto Supremo N° 071-2003-MTC. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC - Creación del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 046-2002-MTC - Disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL. - Resolución Directoral N° 218-2002-MTC/20 Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL y demás normas modificatorias. 				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Subdirección de Derecho de Vía	Estudio definitivo aprobado y/o componente arqueológico remitido por la SE	Resolutivo de aprobación del PMA, PRA y PEA, según corresponda Trámite del CIRA, según sea necesario	Subdirección de Derecho de Vía Órganos Especializados del Estado Sujeto Pasivo

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Viene del procedimiento "Trámite de aprobación del estudio definitivo (SE)" o Revisión y otorgamiento de conformidad de los informes de arqueología (SE) Análisis y evaluar la documentación remitida <i>Coordinador de Arqueología realiza asignación a especialistas de arqueología / En caso de observaciones estas serán remitidas y coordinadas con la SE</i> Si se requiere PMA y PEA ir a la siguiente actividad, y en paralelo ir a la actividad 9 para tramitar el PMA	Especialista de arqueología	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
2	Viene del procedimiento Elaboración y aprobación de los términos de referencia para la contratación de los servicios relacionado a los proyectos de derecho de vía (SDV) Y el procedimiento Contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias (SDV) Elaborar el expediente según los requisitos del Ministerio de Cultura y remitir <i>Emisión de Resolución de autorización del PEA (DGPA-MINCUL)</i>	Consultor PEA	Consultor PEA
3	Realizar los trabajos de excavaciones (trabajo de campo) Emisión de Resolución de aprobación del PEA (DGPA-MINCUL) Si, según potencial arqueológico amerita se realice un PRA ir a la siguiente actividad, caso contrario ir a la actividad 7	Consultor PEA	Consultor PEA
4	Viene del procedimiento Elaboración y aprobación de los términos de referencia para la contratación de los servicios relacionado a los proyectos de derecho de vía (SDV) Y el procedimiento Contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias (SDV) Elaborar el expediente según los requisitos del Ministerio Cultura y remitir <i>Emisión de Resolución de autorización del PRA (DGPA-MINCUL)</i>	Consultor PRA	Consultor PRA
5	Realizar excavaciones, trabajo de campo, delimitación de remanentes y publicar Emisión de Resolución de aprobación del PRA (DGPA-MINCUL)	Consultor PRA	Consultor PRA
6	Elaborar expediente técnico para la obtención de CIRA y remitir Emisión de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (DGPA-MINCUL) Ir a la actividad 8	Consultor PRA	Consultor PRA
7	Elaborar expediente técnico para la obtención de CIRA y remitir Emisión de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (DGPA-MINCUL) Ir a la actividad 8	Consultor PEA	Consultor PEA
8	Solicitar la incorporación del área al Plan de Monitoreo Arqueológico, e ir a la actividad 10	Consultor PEA	Consultor PEA



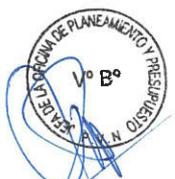
	Viene del procedimiento Elaboración y aprobación de los términos de referencia para la contratación de los servicios relacionado a los proyectos de derecho de vía (SDV) Y el procedimiento Contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias (SDV)	Consultor PMA	Consultor PMA
9	Elaborar el expediente según los requisitos del Ministerio de Cultura y remitir Emisión de Resolución de autorización del PMA (DGPA-MINCUL)		
10	Realizar monitoreo trabajo de campo, durante toda la obra vial Si se encuentra evidencia para el Proyecto de rescate arqueológico (PRA), ir a la actividad 4, caso contrario continuar con la obtención de la Resolución de aprobación del PMA Emisión de Resolución de aprobación del PMA (DGPA-MINCUL)	Consultor PMA	Consultor PMA
Fin del Procedimiento			

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
  MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)		
  ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)	  ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía	  LUIS RICARDO CHAVEZ OCAMPO Director de Infraestructura
  MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)		
  ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)		
  CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP MARIELA PATRICIA AVERONAL Jefa del Área de Modernización Institucional	  NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	  ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Vía





Ministerio de Transportes y Comunicaciones

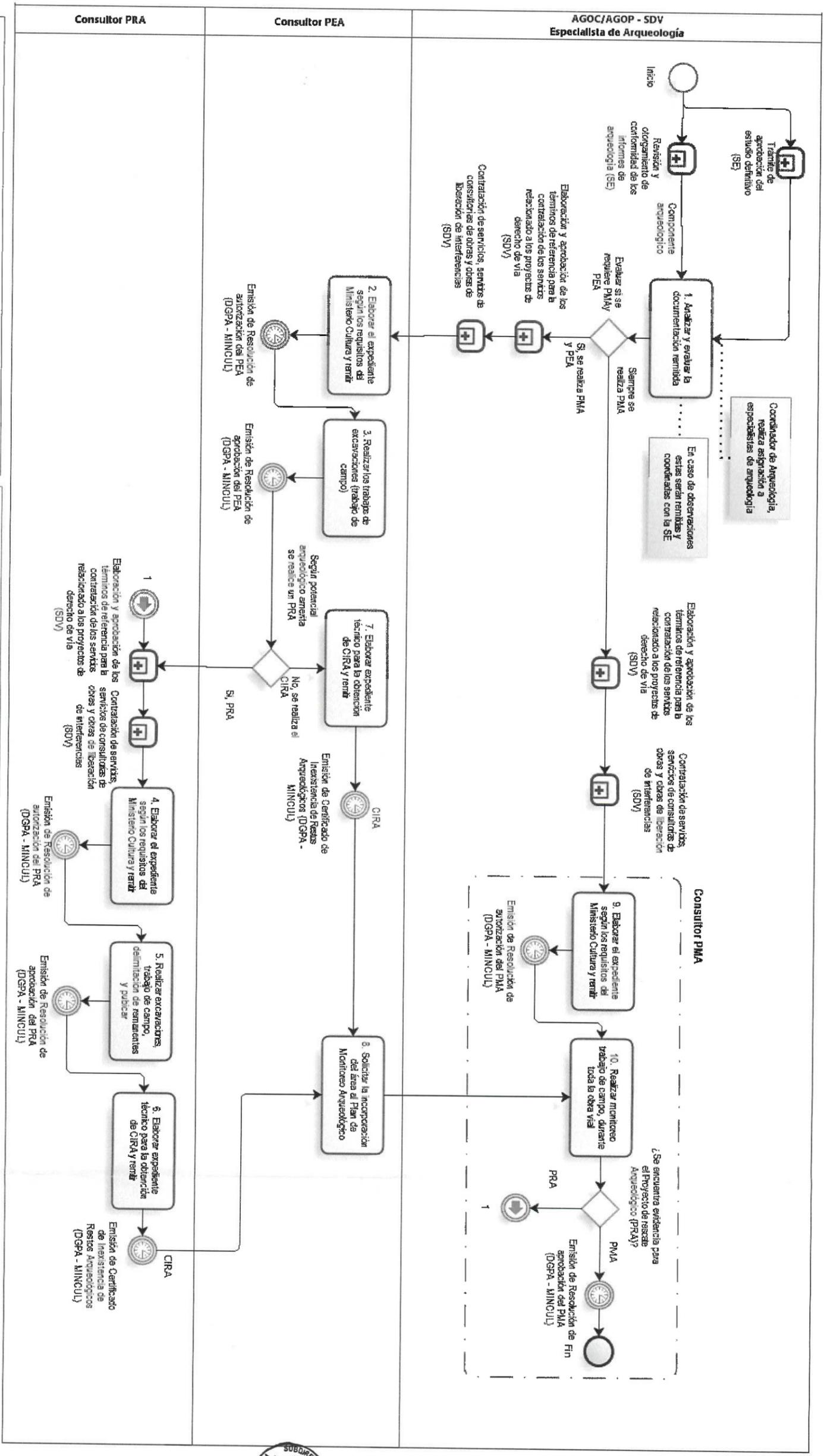
Viceministerio de Transportes

Provincias Nacionales

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

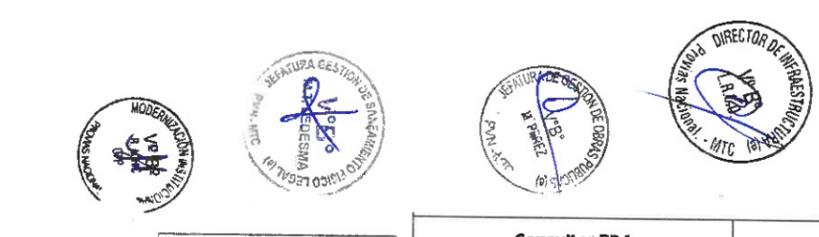
VERSION	V.1
FECHA DE APROBACION	
DOCUMENTO DE APROBACION	R.D. N°
	-2020-MTC/20

NOMBRE Gestión del componente arqueológico en el marco de la liberación del derecho de vía **CODIGO** M02.06.08



SDV: SUBDIRECCIÓN DE DERECHO DE VÍA
 AGOC: ÁREA DE GESTIÓN DE OBRAS CONCESIONADAS
 AGOP: ÁREA DE GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
 TDOC: TRÁMITE DOCUMENTARIO
 OAD: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 DGPA: DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO INAUVIBLE
 MINCU: MINISTERIO DE CULTURA
 PEA: PROYECTO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA
 PMA: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
 CIRA: CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS

NOTA AL PROCEDIMIENTO
 Cuando la obra está en ejecución, una vez aprobado el razo nuevo o las áreas auxiliares nuevas, el trámite de la obtención de los CIRAs se realiza al personal especializado en arqueología de la Dirección de Supervisión, el cual se entrega a la consultora del PMA para que se envíe al PMA.
 Cuando el proyecto es declarado prioritario según el sustento técnico legal que corresponde, después de emitido el PEA o el PRA, se solicita de manera inmediata su incorporación al PMA, comprendiéndose el trámite del CIRA.



FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	V.1
FECHA DE APROBACIÓN	
DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N°

NOMBRE	Contratación de Servicios, Servicios de Consultorías de obras y obras de liberación de interferencias	CODIGO	M 02.05.09	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	Realizar la contrataciones de los locadores para los servicios requeridos				
ALCANCE	Realizar la contratación de consultoras de obras y obras para la liberación de interferencias				
BASE LEGAL	- Decreto Supremo N° 015-2020-VIVIENDA que aprueba el TUC para la aplicación de un nuevo régimen jurídico de la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura - Resolución Ministerial N° 768-2018-MTC/01 que aprueba la Directiva N° 009-2018-MTC/01, directiva que establece el "Procedimiento para la contratación de servicios, contrataciones de servicios de consultorías de obras y obras destinadas a la liberación de interferencias vinculadas con los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias" - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Decreto Supremo N° 041-2002-MTC - Aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, modificado por Decreto Supremo N° 071-2003-MTC. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC - Creación del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL.				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Subdirección de Derecho de Vía	Términos de Referencia y/o Expediente Técnico	Contratación de Servicio, Servicio de Consultoría de Obras y Obras de Liberación de Interferencias	Subdirección de Derecho de Vía

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Viene del procedimiento "Elaboración y aprobación de los términos de referencia para la contratación de los servicios relacionado (SDV)" Adjuntar lista de invitados seleccionados por el área técnica, TDR firmado, y remitir	Jefe de Área / Administrador de Proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas / Área de Saneamiento Físico Legal / Área de Infraestructura Vial
2	Evaluar la lista de invitados y los TDR Para la elaboración se consulta la lista de exclusión actualizada en el portal institucional Si no es conforme ir a la siguiente actividad 3, caso contrario ir a la actividad 5	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Vía
3	Comunicar las observaciones mediante correo electrónico o devolver físicamente el expediente	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas / Área de Saneamiento Físico Legal / Área de Infraestructura Vial
4	Subsanar las observaciones, e ir a la actividad 1	Jefe de Área / Administrador de Proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas / Área de Saneamiento Físico Legal / Área de Infraestructura Vial
5	Determinar el valor referencial, emitir informe de estudio de mercado firmado, y remitir requerimiento de recursos	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Vía
6	Revisar y dar conformidad al informe de estudio de mercado con firma ; y remitir requerimiento al Equipo de Presupuesto de la SDV para su revisión y gestione la emisión de la CPP Ir al procedimiento "Programación económica de los proyectos (SDV)" Certificado Presupuestal y/o Previsión Presupuestaria	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Vía
7	Emitir proyecto de requerimiento para solicitar la inclusión del procedimiento en el PAC firmado y remitir Ir al procedimiento "Modificación del Plan Anual de Contrataciones - PAC (AL-OAD)" e ir al procedimiento "Consolidación del cuadro de necesidades y aprobación del Plan Anual de Contrataciones - PAC (AL - OAD)"	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Vía
8	Conformar la carpeta de invitación en coordinación con el área técnica, proyectar memorando para los evaluadores visado y remitir Cada procedimiento de selección estará a cargo de dos evaluadores, designados por Resolución Directoral Contenido de la Carpeta Invitación: - Requerimiento del servicio elaborada por el Área Técnica. - Estudio de Mercado y valor referencial. - Lista de proveedores seleccionados (mínimo 10) proveedores por el Área Técnica, que cumplan con las condiciones de la Directiva N° 009-2018-MTC/01 - Términos de Referencia y/o Expediente Técnico de Obra, según corresponda. - Metodología de evaluación a ser incluida en los Lineamientos de Invitación. - Cronograma del procedimiento de selección. - Certificado Presupuestal y/o Previsión Presupuestaria. - Proforma de Contrato. - Aprobación de servicio incluido en el PAC	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Vía
9	Revisar y visar el memorando ; y remitir	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Vía
10	Revisar y firmar el memorando y disponer su remisión a los evaluadores Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía



11	Elaborar los lineamientos de invitación Los lineamientos de invitación contienen las condiciones del procedimiento de selección y las condiciones de la contratación, la misma que incluye una proforma de contrato.	Evaluadoras	Evaluadoras
12	Verificar la lista de exclusión de los proveedores o contratistas en el portal institucional	Evaluadoras	Evaluadoras
13	Realizar la invitación a los proveedores de la lista de invitados a través de correo electrónico Comunicar al OCI el inicio del procedimiento de contratación y cronograma	Evaluadoras	Evaluadoras
14	Presentar propuesta Se realiza el acto público (En el acto público se realiza la presentación de propuestas) Se realiza el acto público (Se realiza en presencia de los evaluadoras, notario público, proveedores que participen y representantes del OCI, si el procedimiento cuyo valor referencial es menor o igual a \$1 000 000 no se necesitará la presencia de notario público)	Proveedores	Proveedores
15	Adjudicar la Buena Pro y solicitar la entrega de documentación para la suscripción de contrato	Evaluadoras	Evaluadoras
16	Remitir documentación solicitada Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)"	Proveedores	Proveedores
17	Recibir y disponer la asignación a los evaluadores para la atención Si no es conforme la documentación ir a la siguiente actividad, caso contrario ir a la siguiente condicional Si, el proveedor suscribe contrato ir a la actividad 21 caso contrario ir a la actividad 20	Subdirector	Subdirección de Derecho de Via
18	Remitir observaciones mediante correo electrónico	Evaluadoras	Evaluadoras
19	Subsanar observaciones. Ir al procedimiento 17	Proveedores	Proveedores
20	De no suscribir contrato: Convocar al siguiente proveedor, ir al procedimiento 15.	Evaluadoras	Evaluadoras
21	Suscribir contrato	Proveedores	Proveedores
22	Suscribir contrato y remitir Se realiza la numeración del contrato Por parte de PROVIAS Nacional firman el contrato: - Evaluadores - Subdirector - Jefe de área - Administrador de proyectos	Evaluadoras	Evaluadoras
23	Recibir y asignar mediante correo electrónico institucional o trámite en físico al especialista para la atención	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Via
24	Realizar el escaneo y registro en el repositorio de contratos de la SDV	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Via
25	Realizar la publicación de resultados en el SEACE Fiscalización Posterior aleatoria al 10% de contratos (Cada semestre de acuerdo a la Directiva) Si es contrato de obras ir a la siguiente actividad, en caso contrario se da por Finalizado el procedimiento	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Via
26	Elaborar proyecto de oficio para remitir el contrato y documentación sustentatoria a la CGR visado e y remitir Se remite información a CGR de acuerdo a la Directiva	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Via
27	Revisar y visar el oficio y remitir	Coordinador en Contrataciones	Subdirección de Derecho de Via
28	Revisar y visar el oficio y disponer su remisión Ir al procedimiento "Atención de documentación Interna (TDOC - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Via



29	Revisar y firmar el oficio y disponer su remisión La CGR realiza el control simultáneo Ir al procedimiento Gestión de trámite documentario interno (TDOV-OAD) Fin del Procedimiento	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva
----	---	--------------------	---------------------

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

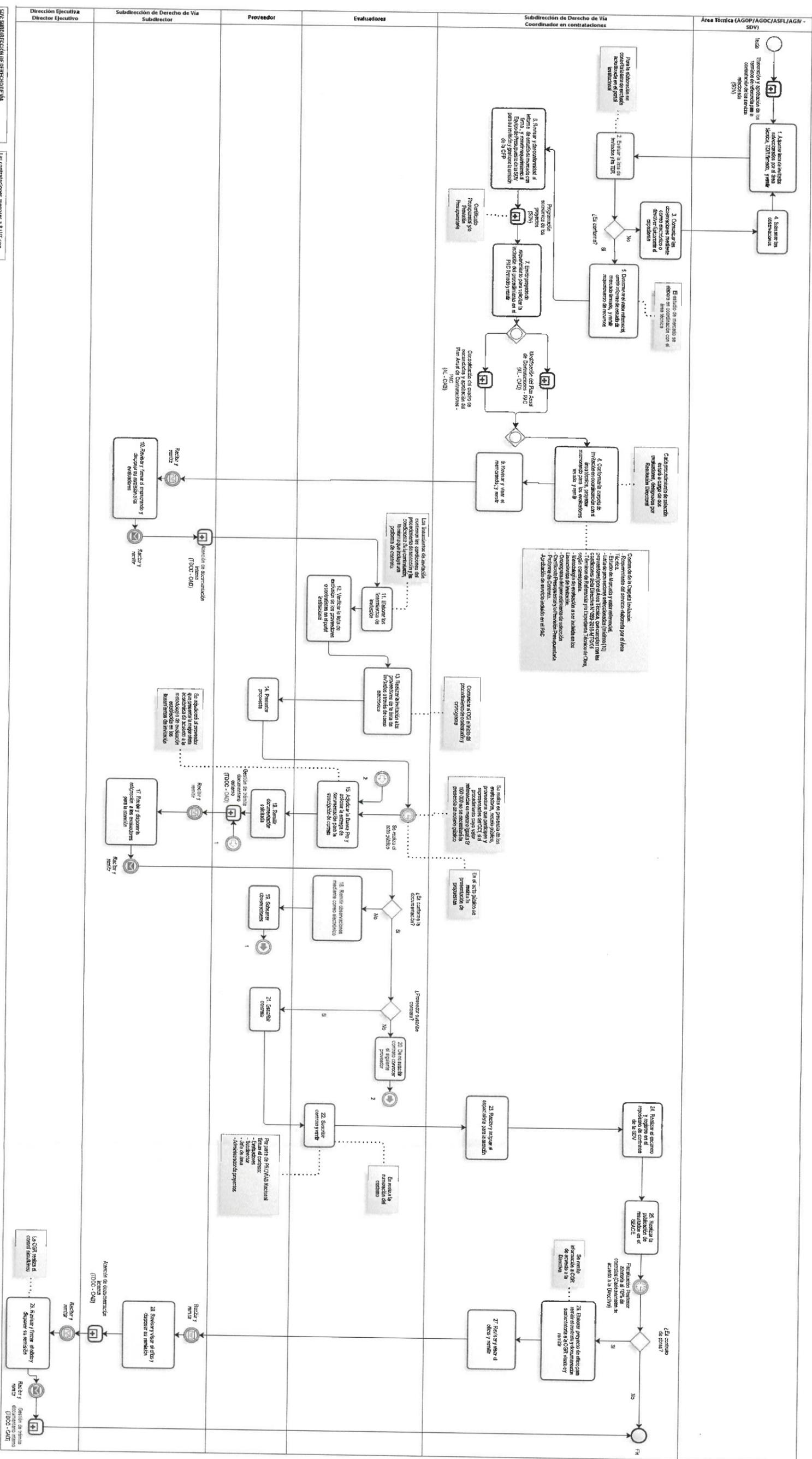
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
  <p>MARTHA PÉREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)</p>		
  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>	  <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via</p>	  <p>RICARDO CHAVEZ OCAMPO Sub Director de Infraestructura</p>
  <p>MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)</p>		
  <p>ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>		
  <p>MARI PROYAS INVERNADO Jefa del Área de Modernización Institucional</p>	  <p>NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	  <p>ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via</p>



NOMBRE Contratación de servicios, servicios de consultorías de obras y obras de liberación de interferencias

CODIGO

M.02.06.09



Subdirección de Derecho de Vía
Director Ejecutivo

Subdirección de Derecho de Vía
Subdirector

Proveedor

Evaluadores

Subdirección de Derecho de Vía
Coordinador en contrataciones

Área Técnica (AGOP/AGOC/ASFL/AGV-SDV)

Subdirección de Derecho de Vía
Subdirector

