




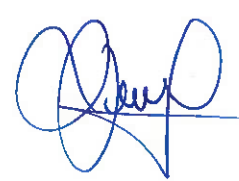
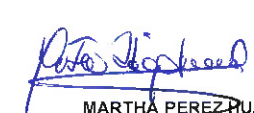
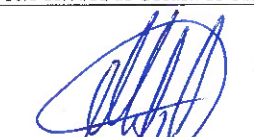
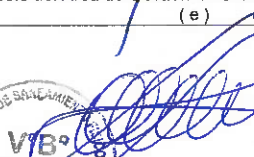
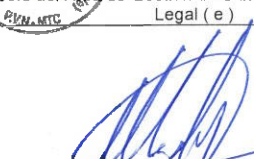



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

GESTIÓN DE OBRAS PVN-MAPRO-M02

GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE PREDIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONADAS

PVN-MAPRO-M02.08 Versión 1.0

(APROBADO CON R.D. N° -2020-MTC/20)

Aprobado por:	Revisado por:	Elaborado por:
 <p>Vº Bº L.R.C.O. LUIS RICARDO CHÁVEZ OCAMPO Jefe de la Dirección de Infraestructura (e)</p>	 <p>Vº Bº R.R.OJAS.F. ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Subdirección de Derecho de Via</p>	 <p>Vº Bº M. PEREZ MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)</p>  <p>Vº Bº E.MALQUI ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>  <p>Vº Bº M.T.L. MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Legal (e)</p>  <p>Vº Bº E.MALQUI ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>
 <p>Vº Bº R.R.OJAS.F. ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Subdirección de Derecho de Via</p>	 <p>Vº Bº N.ROMERO NERY ROMERO ESRIÑOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	 <p>Vº Bº CPC MARIELA LA VERA VALDEZ MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ Jefa del Área de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP PROVIAS NACIONAL</p>



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Nacionales

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE PREDIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONADAS

Fecha de vigencia:

Página 2 de 24

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
7.	FICHAS TÉCNICAS Y DIAGRAMAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS.....	9-25
7.1	M 02.08 Gestión de la Adquisición y/o Expropiación de Predios para la Ejecución de Obras Públicas y Concesionadas.....	9-11
7.2	M02.08.01 Tasación de Predios.....	12-15
7.3	M02.08.02 Notificación de carta de intención al Sujeto Pasivo.....	16-18
7.4	M02.08.03 Adquisición de predios por trato directo.....	19-21
7.5	M02.08.04 Expropiación de Predio.....	22-24





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-M02.08 "Gestión de la Adquisición y/o Expropiación de Predios para la Ejecución de Obras Públicas y Concesionadas" 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 de la gestión para la adquisición y/o expropiación de predios para la ejecución de obras públicas y concesionadas en la Red Vial Nacional, a cargo de PROVIAS NACIONAL.

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.
- **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, auditorías, 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.
- **EXPROPIACIÓN:** Es la transferencia forzosa del derecho de propiedad privada sustentada en causa de seguridad nacional o necesidad pública, autorizada únicamente por ley expresa del Congreso de la República a favor del Estado, a iniciativa del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales y previo pago en efectivo de la indemnización justipreciada que incluya compensación por el eventual perjuicio, conforme al artículo 70 de la Constitución Política del Perú y las reglas establecidas en el presente Decreto Legislativo.
- **FORMULARIO REGISTRAL:** Es el documento que contiene el acto de transferencia efectuado en el marco del proceso de Adquisición de inmuebles suscrito ante Notario Público debidamente habilitado, quien certifica el contenido y firmas. El Notario deberá llevar un registro extra protocolar de dichos formularios.





- **INCENTIVO:** Es el monto pagado de forma adicional al Sujeto Pasivo, equivalente al 20% del valor comercial del inmueble que aplica solo en los casos que acepte transferir la propiedad del inmueble en el marco del proceso de Adquisición.
- **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.
- **OBRAS DE INFRAESTRUCTURA:** Comprenden la ejecución de proyectos de inversión pública, asociaciones público privadas y aquellos mecanismos de promoción de la inversión privada creados o por crearse.
- **SERVICIO:** Actividad o labor que requiere la Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- **SUJETO ACTIVO:** Es el Ministerio competente del sector, el Gobierno Regional y el Gobierno Local responsable de la tramitación de los procesos de Adquisición o Expropiación.
- **SUJETO PASIVO:** Es el propietario o poseedor del inmueble sujeto a Adquisición o Expropiación conforme a las reglas contenidas en el presente Decreto Legislativo.
- **TASACIÓN:** Es la valuación elaborada de conformidad con lo establecido en el Reglamento Nacional de Tasaciones, por la Dirección de Construcción de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento o la entidad competente, a solicitud del Sujeto Activo, para determinar: i) el valor comercial del inmueble; y, ii) una indemnización por el eventual perjuicio que incluya, en caso corresponda, el daño emergente y lucro cesante.
- **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.
- **VALOR ESTIMADO DEL INMUEBLE:** Es la estimación del precio del bien inmueble que se realiza para efectuar un pago anticipado al Sujeto Pasivo a fin que el Sujeto Activo obtenga la posesión anticipada del mismo.
- **AGOP-SDV:** Área de Gestión de Obras Públicas de la Subdirección de Derecho de Vía.
- **AGOC-SDV:** Área de Gestión de Obras Concesionadas de la Subdirección de Derecho de Vía.
- **ASFL-SDV:** Área de Saneamiento Físico – Legal de la Subdirección de Derecho de Vía.
- **SDV:** Subdirección de Derecho de Vía.
- **PROVIAS NACIONAL:** Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional.
- **RVN:** Red Vial Nacional.





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 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
- Decreto Legislativo N° 1192, 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.
- Resolución Ministerial N° 766-2018-MTC/01, aprueba la Directiva N° 099-2018-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.



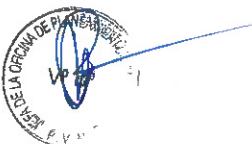


MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE PREDIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONADAS

Fecha de vigencia:

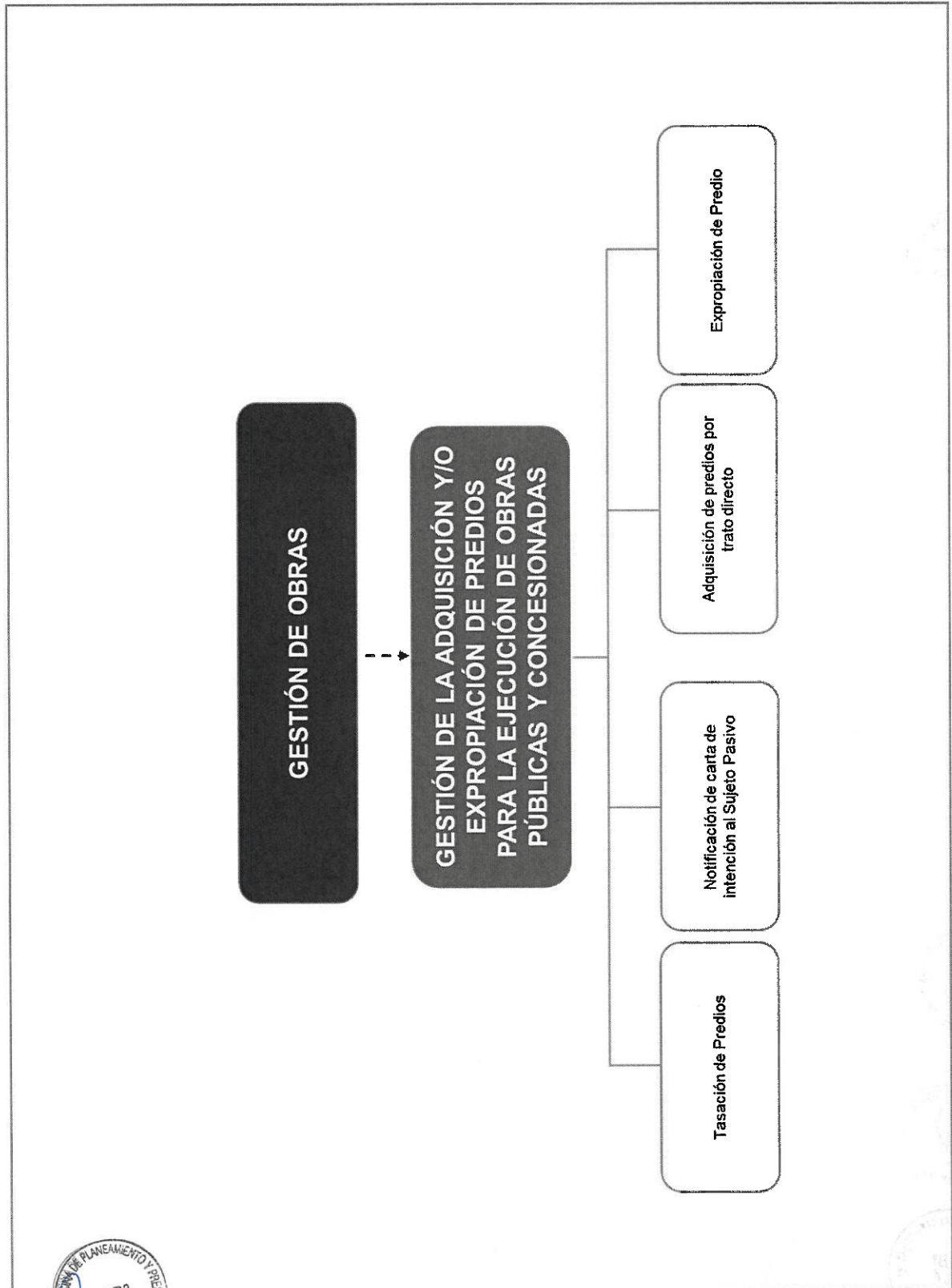
Página 6 de 24

- 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 GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE PREDIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONADAS



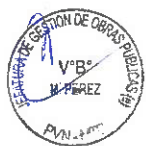


MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE PREDIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONADAS

Fecha de vigencia:

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	Gestión de la Adquisición de Predios para la Ejecución de Obras Públicas y Concesionadas	CODIGO	M 02.08	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE DEL PROCESO	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO DEL PROCESO	Adquisición de predios para PVN				
ALCANCE DEL PROCESO	Desde la tasación de predios hasta la adquisición de predios por expropiación				

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

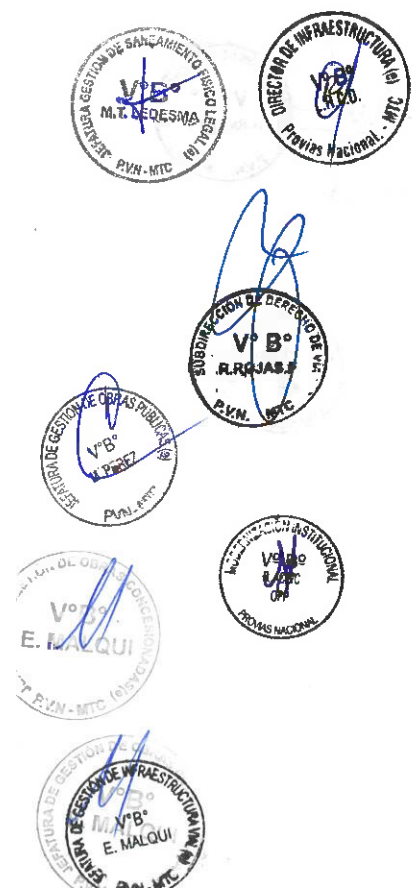
PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	SALIDA	CLIENTES
Subdirección de Derecho de Vía	Información de impacto ambiental y/o diagnóstico técnico legal	M 02.08.01 Tasación de Predios	Expediente de Tasación remitido por la Dirección de Construcción del Ministerio de Vivienda de Construcción y Saneamiento / Expediente de Tasación remitido por perito Especializado	Subdirección de Derecho de Vía
Subdirección de Derecho de Vía	Expediente de Tasación	M 02.08.02 Notificación de Carta de intención al Sujeto Pasivo	Carta de aceptación Carta de negación	Sujeto Pasivo / Afectado
Subdirección de Derecho de Vía	Carta de aceptación	M 02.08.03 Adquisición de predios por trato directo	Predio Adquirido por Trato Directo	Subdirección de Derecho de Vía
Subdirección de Derecho de Vía	Carta de rechazo	M 02.08.04 Adquisición de predios por expropiación	Predio Adquirido por Expropiación	Subdirección de Derecho de Vía

















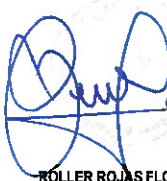
INDICADORES DEL PROCESO

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
  <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 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! 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>




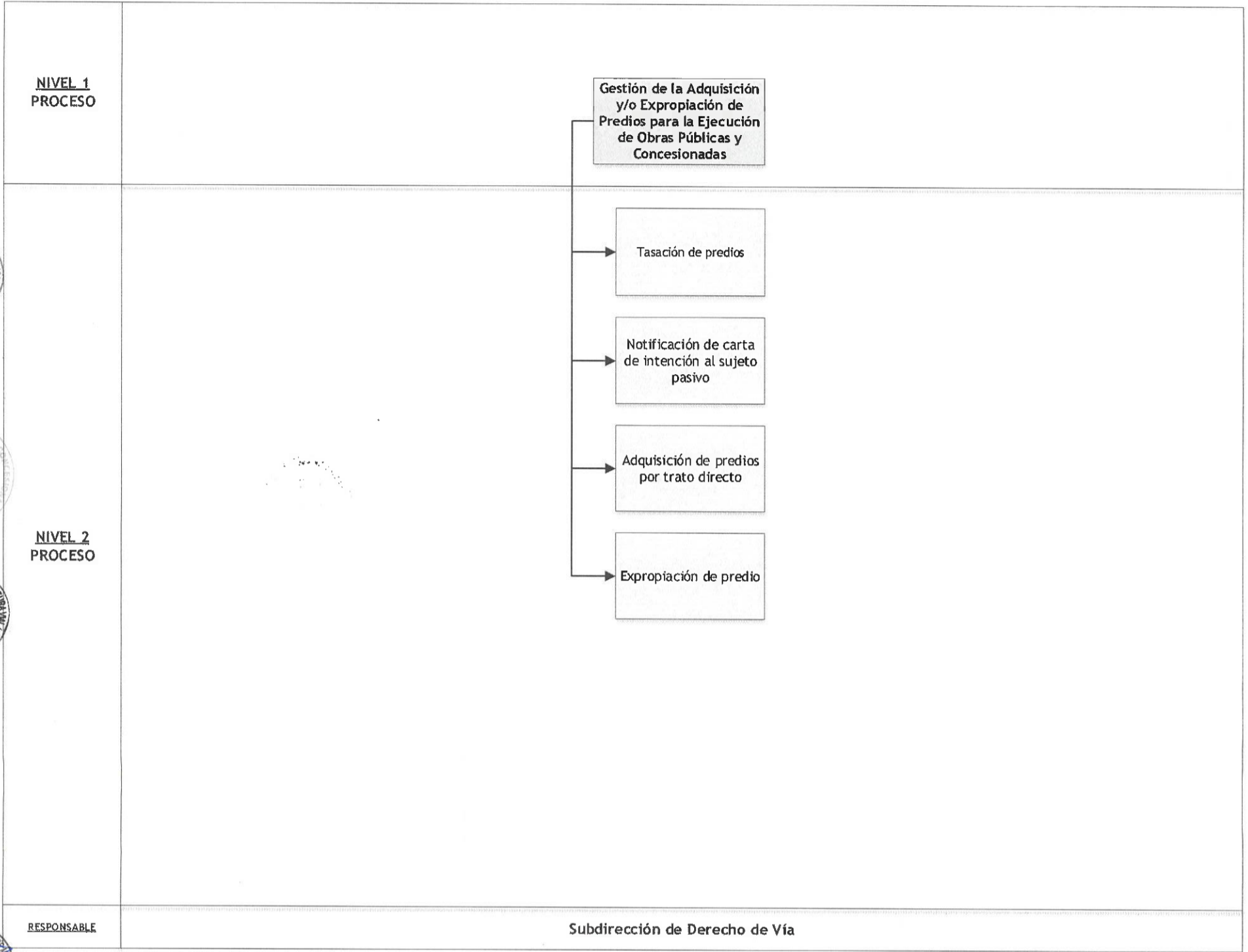
 PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones Viceministerio de Transportes Proviás Nacional	VERSIÓN	V.1
	FECHA DE APROBACIÓN	
	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. N° -2020-MTC/20
NOMBRE	Gestión de la Adquisición de Predios para la Ejecución de Obras Públicas y Concesionadas	
	CODIGO	M 02.08

DIAGRAMA DE BLOQUES DE NIVEL 1



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

NOMBRE	Tasación de Predios	CODIGO	M 02.08.01	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	Identificar la tasación de predio				
ALCANCE	Desde la contratación del consultor hasta la emisión de la tasación por parte del perito				
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	Información de impacto ambiental y/o diagnóstico técnico legal	Expediente de Tasación remitido por la Dirección de Construcción del Ministerio de Vivienda de Construcción y Saneamiento / Expediente de Tasación remitido por perito Especializado	Subdirección de Derecho de Vía

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Viene de la condicional Si existe la posibilidad de iniciar y/o adelantar las gestiones para la liberación de predios ir al procedimiento "Revisión y otorgamiento de conformidad de los informes de Impacto ambiental (SDV)", Asignación de proyectos para la adquisición de predios y liberación de interferencias" (SDV), Diagnóstico y evaluación de PACRI (SDV) Evaluar origen de perito Si el peritaje será realizado por la Dirección de Construcción (MVCS) ir a la siguiente actividad, en caso se realizado por un perito externo ir a la actividad 21	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
2	Elaborar proyecto de oficio para solicitar peritaje para la tasación de predios adjuntando el exp. técnico visado y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
3	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
4	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
5	Remitir el costo de servicio de la tasación de predios y remitir 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	Dirección de Construcción - MVCS	Dirección de Construcción - MVCS
6	Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)" Recibir y disponer su remisión para la atención	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
7	Recibir y asignar al especialista en administración de proyectos para la atención	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
8	Elaborar proyecto para aprobar el costo de la tasación visado y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
9	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
10	Revisar y firmar el oficio y disponer su remisión Gestión de trámite documentario interno (TDOC - OAD)	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
11	Elaborar tasación de predios y remitir Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)" o remitir mediante Mesa de Partes Virtual	Dirección de Construcción - MVCS	Dirección de Construcción - MVCS
12	Recibir y disponer su remisión para la atención	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
13	Recibir y asignar al especialista en administración de proyectos para la atención	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas

14	Evaluar la tasación de predios Si existen observaciones ir a la siguiente actividad, caso contrario ir al procedimiento * Notificación de carta de intención al sujeto pasivo (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
15	Elaborar proyecto de oficio con observaciones visado y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
16	Revisar, visar el oficio y remitir	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
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
18	18. Revisar y corregir observaciones y remitir Ir al procedimiento *Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)* o remitir mediante Mesa de Partes Virtual, e ir a la actividad 12	Dirección de Construcción - MVCS	Dirección de Construcción - MVCS
19	Ir al procedimiento *Elaboración y aprobación de los términos de referencia para la contratación de los servicios relacionado a los proyectos de derecho de vía* (SDV), luego ir al procedimiento * Contratación de servicios a mayores a 8 UIT para la adquisición del predio y liberación de interferencias *(SDV), y al procedimiento *Atención de documentación interna* (TDOC-OAD) Recibir y disponer su remisión para la atención	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
20	Recibir y asignar al especialista en administración de proyectos para la atención	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
21	Elaborar proyecto de oficio para solicitar peritaje para la tasación de predios adjuntando el exp. técnico visado y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
22	Revisar, visar y remitir	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
23	Revisar, firmar el oficio y disponer su remisión	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
24	Elaborar tasación de predios y remitir	Perito	Perito
25	Recibir y disponer su remisión para la atención	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
26	Recibir y asignar o al especialista en administración de proyectos para la atención	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
27	Evaluar la tasación de predios, en caso de observaciones ir a la siguiente actividad, caso contrario ir a la actividad 32	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
28	Revisar y firmar digitalmente o en manuscrito el oficio y disponer su remisión mediante correo electrónico o trámite en físico 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
29	Revisar y visar el oficio y remitir	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
30	Revisar, firmar el oficio y disponer su remisión Ir al procedimiento *Gestión de trámite documentario interno (TDOC-OAD)	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
31	Revisar y corregir observaciones Ir al procedimiento *Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)* o remitir mediante Mesa de Partes Virtual	Perito	Perito
32	Elaborar informe sustentando la conformidad a la tasación visado, o proyectar memorando para solicitar el pago a la OAD visado y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
33	Revisar y aprobar el informe, visar el memorando; y remitir	Jefe de Área	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
34	Revisar aprobar la tasación realizada y firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento *Revisión para pagos a proveedores (SDV), Atención de documentación interna (TDOC - OAD) y Notificación de carta de intención al sujeto pasivo (SDV)* Fin del Procedimiento	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía

INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN

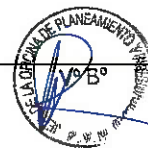






DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 <p><i>[Signature]</i> MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)</p>		
 <p><i>[Signature]</i> ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>	 <p><i>[Signature]</i> ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via</p>	 <p><i>[Signature]</i> L.R.C. DUIS RIGARDO CHAVEZ OCAMPO Director de Infraestructura</p>
 <p><i>[Signature]</i> MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)</p>		
 <p><i>[Signature]</i> ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>		
<p><i>[Signature]</i> 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</p>	 <p><i>[Signature]</i> NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	 <p><i>[Signature]</i> 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	Notificación de Carta de Intención al Sujeto Pasivo	CODIGO	M 02.08.02	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	Comunicar al sujeto pasivo la carta de aceptación y obtener respuesta				
ALCANCE	Desde la atención del expediente de tasación hasta la emisión de la carta de aceptación o carta de negación				
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	Expediente de Tasación	Carta de aceptación Carta de negación	Sujeto Pasivo / Afectado

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Viene del procedimiento "Tasación de Predios" Elaborar el cuadro de detalle de predios firmado y solicitar la elaboración de cartas de intención, adjuntando cuadro de detalle de predios	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
2	Elaborar las cartas de intención; y remitir por correo; ir a la actividad 8	Consultor	Consultor
3	Elaborar cronograma de simulación de pagos, cuadro de detalle para certificación presupuestal firmado y proyectar memorando para solicitar la certificación presupuestal a la OPP visado, y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
4	Revisar y dar conformidad al cronograma de simulación de pagos, cuadro de detalle para certificación presupuestal 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
5	Revisar y aprobar el informe, firmar, el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)", al procedimiento "Certificación presupuestal (OPP)", e ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
6	Recibir y disponer su remisión para la atención	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
7	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
8	Consolidar las cartas de intención, proyectar oficio para solicitar la suscripción de los afectados para el Consultor visado y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
9	Revisar y dar conformidad a las cartas de intención y visar el oficio; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
10	Revisar y aprobar a las cartas de intención, firmar el oficio y disponer su remisión Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (TDOC - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
11	Solicitar suscripción de carta de intención a los afectados	Consultor	Consultor
12	Suscribir o negar carta de intención y remitir Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)", si el afectado suscribe la carta de intención ir a al procedimiento "Adquisición de predios por trato directo (SDV)", o ir al procedimiento "Expropiación de predio (SDV)". 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><i>M. Pérez</i> MARTHA PEREZ HUAMAN Jefe del Área de Gestión de Obras Públicas (e)</p>		
 <p><i>E. Malqui</i> ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de Obras Concesionadas (e)</p>	 <p><i>R. Rojas</i> ROLLER ROJAS FLOREANO Sub Director de la Dirección de Derecho de Via</p>	 <p><i>L.R.C.O.</i> LUIS RICARDO CHAVEZ OCAMPO Director de Infraestructura</p>
 <p><i>M.T. Ledesma</i> MARIA TERESA LEDESMA COTRINA Jefe del Área de Gestión de Saneamiento Físico - Legal (e)</p>		
 <p><i>E. Malqui</i> ERIK RONALD MALQUI VILCA Jefe del Área de Gestión de la Infraestructura Vial (e)</p>		
<p><i>M. Vera Valdez</i> CPC MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP PROMIAS NACIONAL Jefa del Área de Modernización Institucional</p>	 <p><i>R. Romero</i> NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	 <p><i>R. Rojas</i> 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	Adquisición de predios por trato directo	CODIGO	M 02.08.03	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	Obtener el predio mediante trato directo				
ALCANCE	Desde la atención de la carta de aceptación hasta la adquisición del predio por trato directo				
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	Carta de intención aceptada	Formularios de Predio Adquirido por Trato Directo firmados por el Sujeto Pasivo	Subdirección de Derecho de Vía

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Viene del procedimiento "Notificación de carta de intención al sujeto pasivo (SDV) Recibir y disponer su remisión para la atención"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
2	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
3	Elaborar informe técnico firmado, proyectar memorando para solicitar la emisión de resolutive a la OAJ visado y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
4	Revisar y dar conformidad al informe con firma, visar al memorando; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
5	Revisar y aprobar el informe, firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
6	Identificar el monto de pago al sujeto pasivo Si el pago es mayor a un millón de soles ir a la siguiente actividad, caso contrario ir al procedimiento "Coordinación para la elaboración y emisión de Resoluciones Directorales (OAJ)", e ir a la actividad 11	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica
7	Elaborar informe legal y nota de elevación firmado, y remitir Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)"	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Revisar y aprobar el informe legal, firmar la nota de elevación y disponer su remisión Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (TDOC - OAD)"	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva
9	Emitir Resolución Ministerial, publicar, y remitir copia certificada Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)"	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Ministerio de Transportes y Comunicaciones
10	Recibir y disponer su remisión para la atención	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva
11	Recibir y disponer su remisión	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
12	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
13	Elaborar informe de sustento para realizar el pago y emisión de cheques firmado, proyectar memorando visado; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas



14	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
15	Revisar y aprobar el informe, firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC-OAD), Control Previo (ACF-OAD), Emisión de cheques (AT-OAD), Atención de documentación interna (TDOC-OAD) y Gestión de caja chica (SDV)	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
16	Realizar programación en notaria para firma y entrega de cheque Si el afectado se encuentra en Lima ir a la siguiente actividad, caso contrario ir al procedimiento "Coordinación de actividades con el equipo PACRI desconcentrado para la administración del proyecto (SDV)" e ir a la actividad 18	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
17	Solicitar la suscripción del formulario al sujeto pasivo; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
18	Suscribir formulario y remitir	Afectado / Sujeto Pasivo	Afectado / Sujeto Pasivo
19	Consolidar formularios firmados, proyectar memorando para solicitar el saneamiento de predios visado; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
20	Revisar y dar conformidad a los formularios, visar el memorando; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
21	Revisar y aprobar los formularios, firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento "Inscripción registral del predio (SDV)". Fin del Procedimiento	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía

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 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 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 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>



NOMBRE	Adquisición de predios por expropiación	CODIGO	M 02.08.04	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Derecho de Vía				
OBJETIVO	Obtener el previo mediante expropiación realizando la consignación bancaria del sujeto pasivo				
ALCANCE	Desde la atención de la carta de rechazo hasta la adquisición del predio por expropiación				
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	Carta de intención rechazada	Predio Adquirido por Expropiación	Subdirección de Derecho de Vía

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Viene del procedimiento "Notificación de carta de intención al sujeto pasivo (SDV)" Si el plazo no esta vencido, Recibir y disponer su remisión para la atención, caso contrario ir a la actividad 3	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
2	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
3	Elaborar informe técnico-legal firmado, proyectar memorando para solicitar la emisión de resolutive a la OAJ visado y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
4	Revisar y dar conformidad al informe técnico-legal 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
5	Revisar y aprobar el informe técnico-legal, firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
6	Revisar y aprobar el informe técnico-legal, firmar el memorando y disponer su remisión	Director	Dirección de Infraestructura
7	Elaborar informe legal y nota de elevación firmado y remitir Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC - OAD)"	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Revisar y aprobar el informe legal, firmar la nota de elevación y disponer su remisión Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (TDOC - OAD)"	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva
9	Emitir Resolución Ministerial, publicar, y remitir copia certificada Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC - OAD)"	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Ministerio de Transportes y Comunicaciones
10	Recibir y disponer su remisión para la atención	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva
11	Recibir y disponer su remisión para la atención	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
12	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
13	Elaborar informe de sustento del monto de consignación de la expropiación firmado, proyectar memorando para solicitar certificado de consignación visado; y remitir	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
14	Revisar y dar conformidad al informe, visar el memorando; y remitir	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
15	Revisar y aprobar el informe, firmar el memorando y disponer su remisión Ir al procedimiento "Atención de documentación interna (TDOC-OAD), ControlPrevio (ACF-OAD), Emisión de cheques (AT-OAD), Atención de documentación interna (TDOC-OAD) y Gestión de caja chica (SDV)"	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía







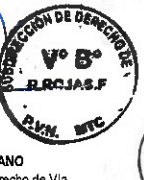
16	Realizar programación en notaría para notificación del certificado de consignación. Si el afectado se encuentra en Lima ir a la siguiente condicional, en caso contrario ir al procedimiento "Coordinación de actividades con el equipo PACRI desconcentrado para la administración del proyecto (SDV)", e ir a la siguiente condicional. Si se entrega el predio ir al procedimiento "Adquisición de predios por trato directo (SDV)". Fin del Procedimiento , caso contrario ir a la siguiente actividad.	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
17	Elaborar informe solicitando la ejecución coactiva firmado, proyectar memorando visado; para remitir al MTC y remitir.	Especialista administrador de proyectos	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
18	Revisar y dar conformidad al informe, visar el memorando; y remitir.	Jefe	Subdirección de Derecho de Vía - Área de Gestión de Obras Públicas / Área de Gestión de Obras Concesionadas
19	Revisar y aprobar el informe, firmar el memorando y disponer su remisión al MTC, e ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (TDOC - OAD)".	Subdirector	Subdirección de Derecho de Vía
20	Realizar la ejecución coactiva y comunicar a la SDV e ir al procedimiento "Inscripción registral del predio (SDV)". Fin del Procedimiento . En caso que los ocupantes o poseedores no entreguen el bien inmueble necesario para la ejecución de Pbra de infraestructura, el Sujeto Activo a través de su ejecutor coactivo procede a la ejecución del lanzamiento contra todos los ocupantes o poseedores y bienes que se encuentran en el bien inmueble antes señalado, solicitando el descerraje de ser necesario.	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Ministerio de Transportes y Comunicaciones

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 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>RICARDO CHÁVEZ 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>OPC. 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>



