



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 1126 -2011-GRL-P

Belén, 31 AGOSTO DEL 2011



Visto, el Oficio N° 104-2011-GRL-GGR/OEDII, de fecha 18 de abril de 2011, remitido por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, adjuntando el proyecto de **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**; y,

CONSIDERANDO:



Que, es función del Gobierno Regional de Loreto, entre otras, la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión Institucional, en el marco del Proceso de Modernización Administrativa;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1607-2003-GRL-P, de fecha 31 de diciembre de 2003, se aprueba el Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Loreto;



Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 1285-2008-GRL-P, se aprueba la Directiva General N° 014-2008-GRL-GGR/OEDII, "Normas para la Formulación y/o Actualización de Manuales de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto";



Que, con Memorando N° 069-2010-GRL/GGR, de fecha 25 de febrero de 2010, la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto, en atención a la Acción de Control N° 2-5345-2004-005, Evaluación de Seguimiento de Medidas Correctivas al I Semestre 2010, emitido con Informe N° 007-2005-2-5345, sobre Examen Especial a las Adquisiciones y Contrataciones del Estado, realizadas en el Gobierno Regional de Loreto - Periodo 2007, solicita a la Gerencia Regional de Infraestructura, la implementación de la Recomendación s/n: **"El Presidente Regional, disponga la actualización del Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Regional de Infraestructura, tomando en consideración las últimas modificaciones a la base legal señalado en dicho manual"**;

Que, mediante Oficio N° 104-2011-GRL-GGR/OEDII, de fecha 18 de abril de 2011, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, en atención al Oficio N° 379-2011-GRL-GRI, de fecha 28 de febrero de 2011, de la Gerencia Regional de Infraestructura, manifiesta que, en el marco de la Directiva General N°



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 11262011-GRL-P

Belén, 31 AGOSTO DEL 2011



014-2008-GRL-GGR/OEDII - "Normas para la Formulación y/o Actualización de Manuales de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto", ha elaborado el proyecto del Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Regional de Infraestructura, con la finalidad de contar con un documento de carácter instructivo e informativo que contenga los procedimientos de los actos de administración interna que realiza y facilite lograr los niveles de eficiencia en la prestación de los servicios que brinda al ciudadano;

Que, dentro de este contexto, es necesario aprobar este documento de gestión, para su aplicación y cumplimiento, contando con la conformidad de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática;

Estando a lo propuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Infraestructura; Gerencia General Regional; y,



En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero de 2010;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, que contiene de treinta y un (31) procedimientos y consta de noventa y ocho (98) folios útiles, los que firmados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Autorizar a la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Loreto, la aplicación y estricto cumplimiento del Manual de Procedimientos Administrativos, aprobado mediante la presente Resolución.



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 1126 -2011-GRL-P

Belén, 31 AGOSTO DEL 2011



ARTICULO 3°.- A partir de la suscripción de aprobación de la presente Resolución, dejar sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 1607-2003-GRL-P, de fecha 31 de diciembre de 2003, que aprueba el Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Loreto.



ARTICULO 4°- Encargar a la Oficina de Administración Documentaria la difusión de la presente Resolución a todos los órganos del Gobierno Regional de Loreto y su publicación en el Portal Institucional (www.regionloreto.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

**GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA**

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**



Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 95463

VILLA BELEN, FEBRERO DEL 2011

I. INTRODUCCIÓN

La **Gerencia Regional de Infraestructura**, es un órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto, responsable de aplicar en forma coherente y eficaz, las políticas e instrumentos de desarrollo económico y social, concordantes con los planes y programas sectoriales y de desarrollo regional concertado.

El presente Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), a sido elaborado en base al nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero del 2010; y, constituye un documento de gestión de la Gerencia Regional de Infraestructura, de carácter normativo e informativo; el cual describe, en forma detallada y clara, las acciones para el cumplimiento de sus funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto. De manera que, servirá de guía técnica a los servidores, con la finalidad de que ejecuten las actividades y tareas programadas con orientación hacia el logro de las metas previstas.

Ha sido elaborado de acuerdo a la Directiva General N° 014-2008-GRL-GGR/OEDIIE, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 1285-2008-GRL-P, de fecha 25 de julio del 2008, denominado: "Normas para la Formulación y/o Actualización de Manuales de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto" y comprende dos (02) tipos:

- El Manual de Procedimientos de los Actos de Administración Interna, el cual contiene los flujos de los procedimientos donde se establece la secuencia de trabajo que deben seguir cada área dependientes de la Gerencia Regional de Infraestructura, precisando sus responsabilidades en la ejecución de los mismos.
- El Manual de Procedimientos del TUPA, donde se desarrolla en forma detallada las acciones en la ejecución de los procedimientos comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Gerencia Regional de Infraestructura.


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
RUC CUP N° 95403

II. INDICE

I. INTRODUCCION

II. INDICE

III. DATOS GENERALES.

- 3.1. Objetivo.
- 3.2. Alcance.
- 3.3. Aprobación y/o Actualización.

IV. DATOS DEL PROCEDIMIENTO.

- 4.1 Nombre del Procedimiento.
- 4.2 Finalidad
- 4.3. Base Legal.
- 4.4. Requisitos.
- 4.5. Etapas del Procedimiento.
- 4.6. Instrucciones.
- 4.7. Duración.
- 4.8. Diagramación.



Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

III. DATOS GENERALES.

3.1 **Objetivo.**

Orientar a los funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Infraestructura, sobre las etapas, pasos, dependencias, instancias, etc., que comprenden los principales procedimientos administrativos que se desarrollan, a fin de lograr una administración ágil, dinámica y oportuna.

3.2 **Alcance.**

Los procedimientos administrativos del presente manual, será de aplicación de todos los funcionarios y trabajadores de la Gerencia Regional de Infraestructura.

3.3. **Aprobación y Actualización.**

El presente manual es una actualización del Manual Procedimientos Administrativos de la Gerencia Regional de Infraestructura, actualmente vigente, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1607-2003-GRL-P, de fecha 31 de diciembre del 2003, el mismo que, también, será aprobado por el mismo medio.



Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEZA
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE ACTOS
ADMINISTRATIVOS
INTERNOS


Ing^o MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

IV. DATOS DEL PROCEDIMIENTO.

DE LA GERENCIA

4.1 Nombre del Procedimiento.

DETERMINACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.
CODIGO: GRI-001.

1. Finalidad

Gestionar la asignación mensual de los recursos necesarios a la Gerencia Regional de Infraestructura, para el normal desarrollo de sus actividades.

2. Base Legal.

- Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 3185-2010-GRL-P que aprueba el Plan Operativo Institucional 2011 de la Gerencia Regional de Infraestructura.

3. Requisitos.

- Plan de Desarrollo Regional Concertado 2005 – 2021
- Plan Estratégico 2007-2010
- Plan Operativo Institucional 2011 de la Gerencia Regional de Infraestructura, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 3185-2010-GRL-P de fecha 30 de diciembre del 2010.
- Que esté instalada el SIGA en los Centros de Costos en la Gerencia y Sub Gerencias.

4. Etapas del Procedimiento.

- Cada Sub Gerencia, determinarán sus requerimientos de Bienes y Servicios y lo incluirán en el cuadro de necesidades (SIGA) remitido por la Oficina Ejecutiva de Logística. Requerimiento este que será considerado para el siguiente Ejercicio Presupuestal. (03 horas).


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

- El responsable de Administración de la GRI, usando también el SIGA, hace el consolidado previa coordinación con las secretarías de cada Sub Gerencia. Al mismo tiempo, prepara el documento para la firma del Gerente Regional de Infraestructura. (02 Horas).
- El documento donde se adjunta el Requerimiento, es firmado por el Gerente, la Secretaria lo registra y lo remiten a la Oficina Regional de Administración para que la Oficina Ejecutiva de Logística lo incluya en el Plan Anual de Contrataciones. (01 Hora).

5. Instrucciones.

Cada Sub Gerencia y demás dependencias de la Gerencia Regional de Infraestructura, que son los Centros de Costos, deben contar con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), así como el responsable, (se sugiere que sea la Secretaria), quien se encargará de alimentar los datos para efectuar los requerimientos mensuales de acuerdo a sus necesidades.

6. Duración.

- 06 horas.

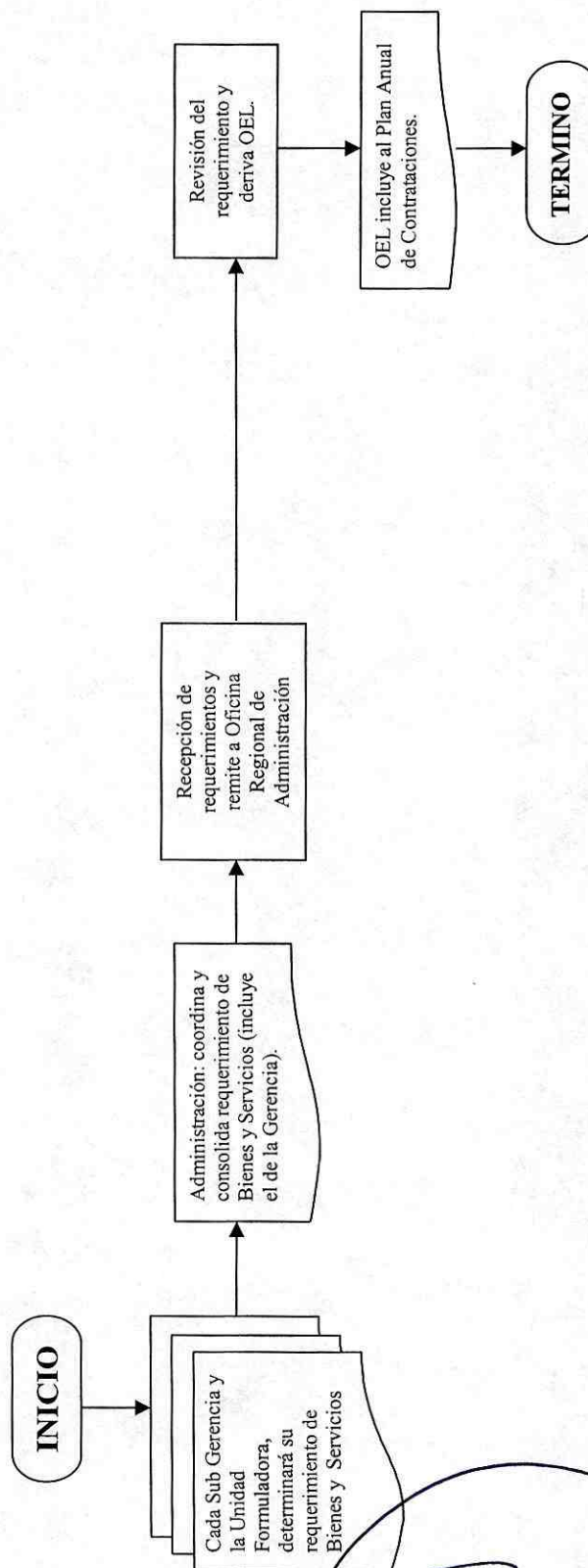


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Determinación de Requerimientos de Bienes, Servicios y Obras			CODIGO: GRI-001
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA			OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIAS	RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN	GERENCIA	



Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.2 Nombre del Procedimiento.

*ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIONES DE LA GRI.
CODIGO: GRI-002.*

1. Finalidad

Incluir en el Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Loreto con el fin de lograr el desarrollo económico y social en la Región, concordante con el Plan Operativo Institucional de la GRI.

2. Base Legal

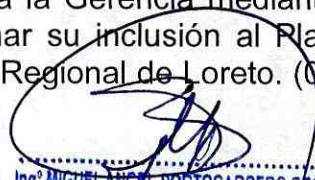
- Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 3185-2010-GRL-P que aprueba el Plan Operativo Institucional 2011 de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Plan de Desarrollo Regional Concertado 2005 – 2021
- Plan Estratégico 2007-2010
- Directiva N° 005-2009-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.

3. Requisitos

- Debe estar aprobado el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional de Loreto.

4. Etapas del Procedimiento

- La Gerencia Regional de Infraestructura, recepciona el Presupuesto Institucional aprobado, registrado previamente por la Secretaria en el Sistema de Trámite Documentario, y lo deriva al Responsable de Planificación para que elabore el Plan Operativo Institucional. (02 horas).
- Toma conocimiento el Responsable de Planificación y elabora el Plan de Contrataciones de Obras, de Consultoría de Obras y Servicios de Consultoría y lo eleva a la Gerencia mediante su informe técnico, sugiriendo gestionar su inclusión al Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Loreto. (05 días).


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BÉGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

- El Gerente Regional de Infraestructura recibe el PAC-GRI, registrado previamente por la Secretaría, y lo eleva oficialmente a la Gerencia General Regional. La Secretaría de la Gerencia es la responsable de preparar el Oficio, antes de hacerle llegar el PAC-GRI. (02 horas).
- Toma conocimiento el Gerente General y lo deriva a la Oficina Regional de Administración, mediante proveído. (2h 30').
- Con la información obtenida de todas las dependencias del GOREL, la Oficina Regional de Administración, a través de Logística, consolidan y elaboran el Plan Anual de Contrataciones y lo elevan a la Presidencia para su aprobación. (10 días, según información de Logística).
- La Presidencia firma la resolución aprobando el PAC y lo deriva a ORA para que lo publiquen en el SEACE y en la página Web del GROEL. (04 horas).

5. Instrucciones

- En la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional, las dependencias del GOREL, determinarán sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades.
- Se deberá utilizar el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE.
- El Plan Anual de Contrataciones, será aprobado por el Titular del GOREL, dentro los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional.
- El PAC-GOREL será publicado en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de su aprobación.

6. Duración

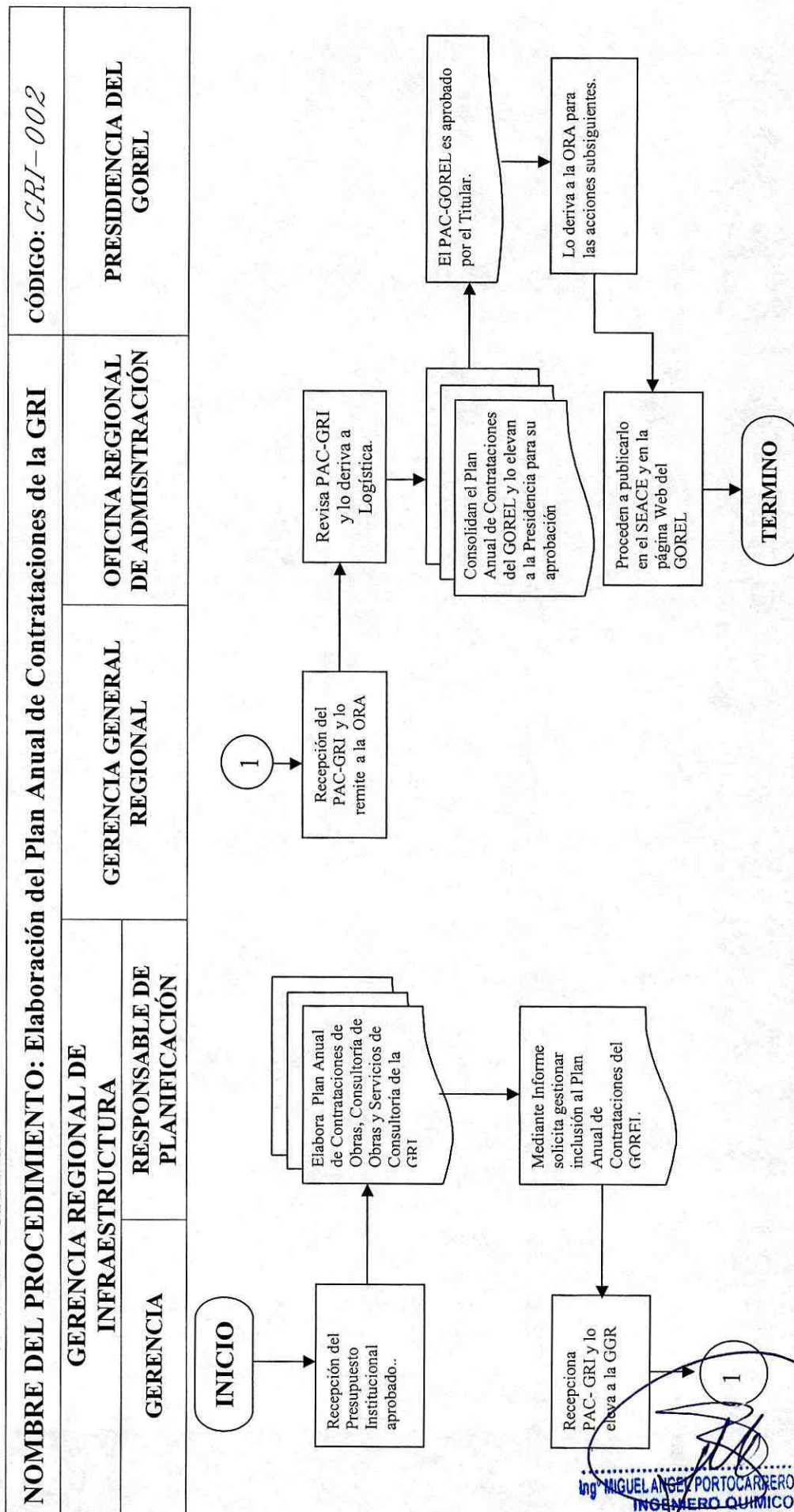
16 días,
30 min. .



Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO SEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA



Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.3 Nombre del Procedimiento

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.

CODIGO: GRI-003.

1. Finalidad

Definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras de lo que se va a contratar para ejecución de las obras bajo cualquier modalidad.

2. Base Legal

- Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 3185-2010-GRL-P que aprueba el Plan Operativo Institucional 2011 de la Gerencia Regional de Infraestructura.

3. Requisitos

- Expediente Técnico aprobado mediante su respectiva Resolución.
- Disponer de personal técnico.-administrativo y los equipos necesarios.
- Disponer de terreno: La Entidad debe asegurar que cuenta con libre disponibilidad física, saneamiento legal, licencias correspondientes, etc.
- Por oportunidad y eficiencia de ejecución, cuando se haya resuelto el Contrato de acuerdo a lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Por convenio con otra Entidad, se debe precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad Ejecutora, para asegurar el cumplimiento de las metas previstas.
- La Entidad encargada, deberá rendir cuenta documentada en los plazos establecidos en el convenio o contrato, de acuerdo a lo indicado en la Directiva del Proceso Presupuestario.
- La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra por ejecución presupuestaria directa, resulte igual o menor o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.
- Que la Entidad cuente con la Unidad Orgánica, quien se responsabilizará de cautelar la Supervisión de la obra.
- Acta de Entrega de Obra para su ejecución.
- Que los materiales a usar, se encuentren en el almacén de conformidad al Cronograma de Adquisiciones de Materiales.

Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4. Etapas del Procedimiento

- Aprobación y remisión de RGR del Expediente técnico y proveído de la GRI a la SGO. (02 horas).
- La Gerencia General Regional, toma conocimiento de los requerimientos y lo deriva a la Oficina Regional de Administración. (02 horas, 30 Minutos).
- La Oficina Regional de Administración, lo deriva a Logística para que elaboren los Términos de Referencia o el Expediente de Contratación y es elevado, nuevamente, a la Gerencia General Regional. (05 días).
- La Gerencia General Regional, aprueba los Términos de Referencia o el Expediente de Contratación y lo deriva a la Gerencia Regional de Infraestructura, (3 horas).
- **Para el caso de obras, consultoría de obras y servicios de consultoría**, la Gerencia Regional de Infraestructura recepciona los Términos de Referencia de las Sub Gerencias y lo deriva al Responsable de Planificación de la GRI. (02) horas)
- El Responsable de Planificación, elabora el Expediente de Contratación y mediante informe lo eleva a la Gerencia Regional de Infraestructura solicitándole que lo apruebe. (6 horas, 30 minutos)
- El Gerente Regional de Infraestructura, mediante Resolución Gerencial, aprueba el Expediente de Contratación para que se tome las acciones subsiguientes. (03 horas)

5. Instrucciones

- El Expediente de Contratación debe, contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contrato, la modalidad de contratación a utilizarse y la formula de reajuste de ser el caso.
- De conformidad al Artículo 7° de la Ley de Contrataciones del Estado y al Artículo 10°, párrafo 6, de su Reglamento, los Expedientes de Contratación quedará bajo custodia de la Gerencia Regional de Infraestructura con el apoyo del Responsable de Administración.

6. Duración.

- 07 días
- 03 horas

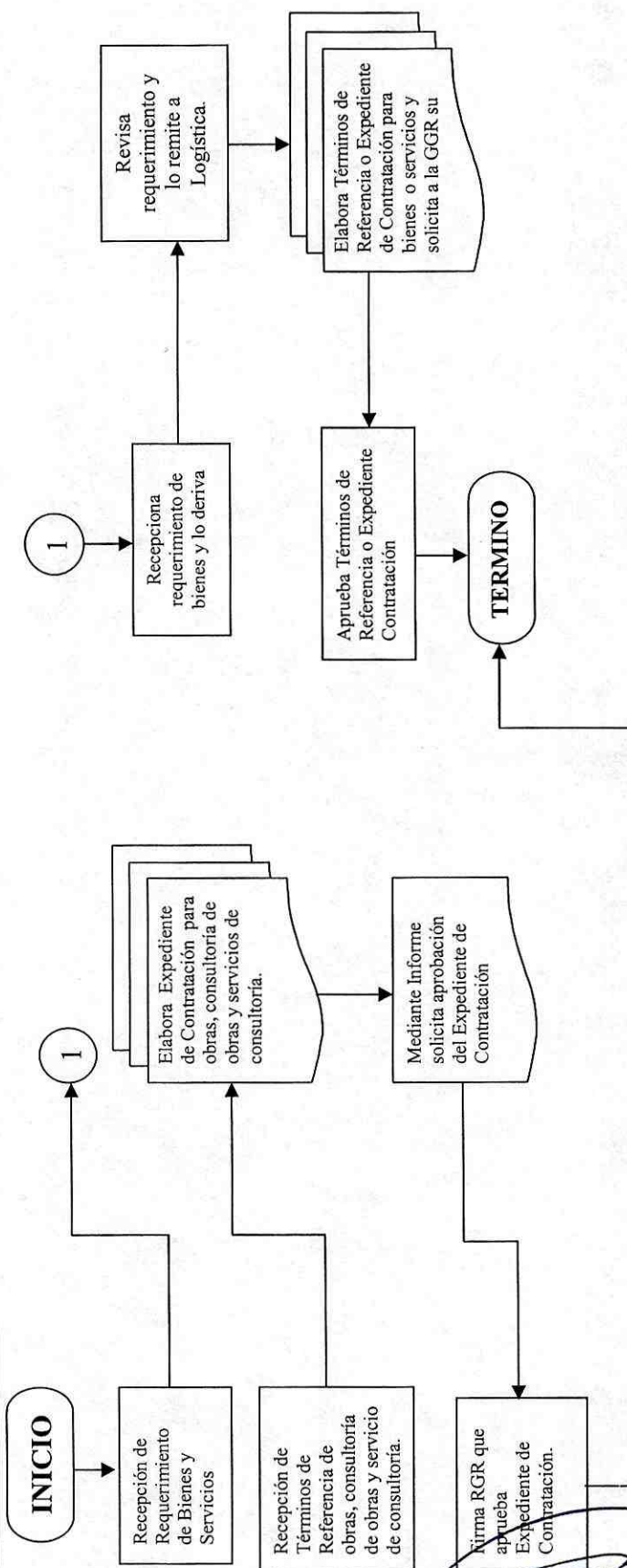


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración de Expedientes de Contratación de los Requerimientos de bienes, Servicios y Obras			CÓDIGO: <i>CR1-003</i>
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		GERENCIA GENERAL REGIONAL	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
GERENCIA	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN		



Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CFP N° 96463

4. 4 Nombre del Procedimiento

DEL COMITÉ ESPECIAL
CODIGO: GRI-004.

1. Finalidad

Seleccionar al Contratista y al Supervisor de obra, con las características y requisitos establecidos en el Expediente Técnico de Contratación y demás normas legales vigentes.

2. Base Legal

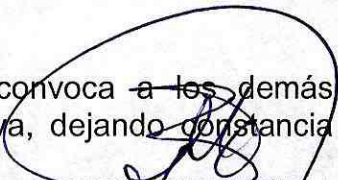
- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 176-2009-GRL-P, de fecha 11 de febrero del 2009 y sus modificatorias, mediante el cual el Titular de nuestra Entidad "Delega facultades a las diferentes dependencias del GOREL, relacionados a las atribuciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado".

3. Requisitos

- Términos de Referencia o Expediente de Contratación, aprobados.

4. Etapas del Procedimiento

- La Sub Gerencias de Estudios y Proyectos, de Supervisión y Control y de Obras, solicitan a la Gerencia Regional de Infraestructura, gestionar la designación de los integrantes del Comité Especial para bienes, servicios y obras. (01 hora).
- La Gerencia Regional de Infraestructura, toma conocimiento y solicita a la Presidencia del GOREL, la designación de los integrantes del Comité Especial; o, a la Gerencia General Regional. (01 hora).
- La Presidencia del GOREL, designa a los integrantes del Comité Especial que conducirá el proceso de selección para Licitación Pública; o, la Gerencia General Regional, designa a los integrantes del Comité Especial Permanente, que conducirán el proceso de selección para Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía. (03 días).
- El Presidente del Comité Especial, convoca a los demás miembros para la instalación respectiva, dejando constancia mediante el Acta respectiva. (03 días)


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BÉGARO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

5. Instrucciones

De conformidad a los párrafos quinto y séptimo del Artículo 27° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Gerencia Regional de Infraestructura, a través del Responsable de Administración, brindará el apoyo que requieran los Comités Especiales y, también, será el responsable de la custodia de los libros de Actas de todos los procesos selectivos que lleven a cabo.

6. Duración

- 06 días
- 02 horas

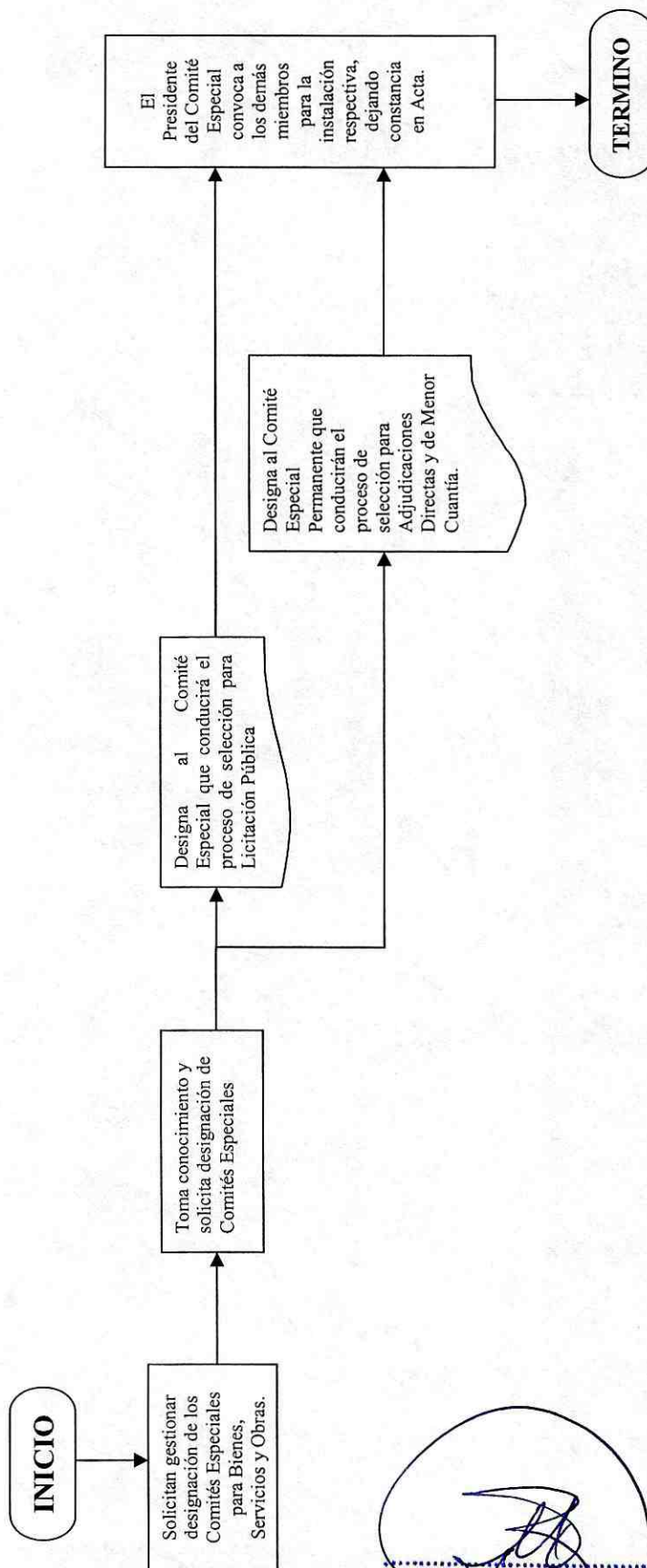


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Del Comité Especial			CÓDIGO: <i>GRI-004</i>
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		PRESIDENCIA DEL GOREL	GERENCIA GENERAL REGIONAL
SUB GERENCIAS	GERENCIA		
			COMITÉ ESPECIAL



Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.5 Nombre del Procedimiento.

*FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL
CODIGO: GRI-005.*

1. Finalidad

Constituir el documento de gestión para que la Gerencia Regional de Infraestructura logre alcanzar las metas que persigue en relación a sus funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución ejecutiva Regional N° 2009-2007-GRL-P, de fecha 28 de Diciembre del 2007, que aprueba la Directiva General N° 013-2007-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación de Planes de Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto".

3. Requisitos

- El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Gobierno Regional de Loreto debe estar aprobado.

4. Etapas del Procedimiento

- A solicitud de la Oficina Regional de Planificación Presupuestal y Acondicionamiento Territorial, el Gerente Regional de Infraestructura deriva, mediante memorando, al Responsable Administrativo, los formatos pertinentes según Directiva, para que formule o evalúe el Plan Operativo Institucional de la GRI. (02 horas)
- El Responsable de Administración de la Gerencia Regional de Infraestructura, previa reuniones de coordinación y recopilación de datos de cada sub Gerencia, elabora o evalúa el Plan Operativo Institucional y lo eleva a la Gerencia, solicitando gestionar su revisión y aprobación. (06 días).
- El Gerente Regional de Infraestructura, remite a través de la secretaría, el Documento final a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su revisión y continuar para aprobación. (01 hora)

Ing° MIGUEL ANDEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

- La Gerencia Regional de Planificación revisa y evalúa de acuerdo a los casos prosigue con lo siguiente: 1. Cuando se trata de la formulación del POI-GRI, si encuentra observaciones, lo devuelve; lo contrario sigue con el trámite elevándolo a la Presidencia (05 días). 2. Cuando se trata de la evaluación del POI-GRI, proceden con la consolidación y el reporte correspondiente.

5. Instrucciones

Los rubros a considerarse en la formulación del POI-GRI, deben ser lo estrictamente necesarios para la ejecución de los procedimientos administrativos relacionados al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos mediante un diagnóstico realizado a través de un análisis FODA de la Gerencia Regional de Infraestructura.

6. Duración

- 11 días
- 03 horas

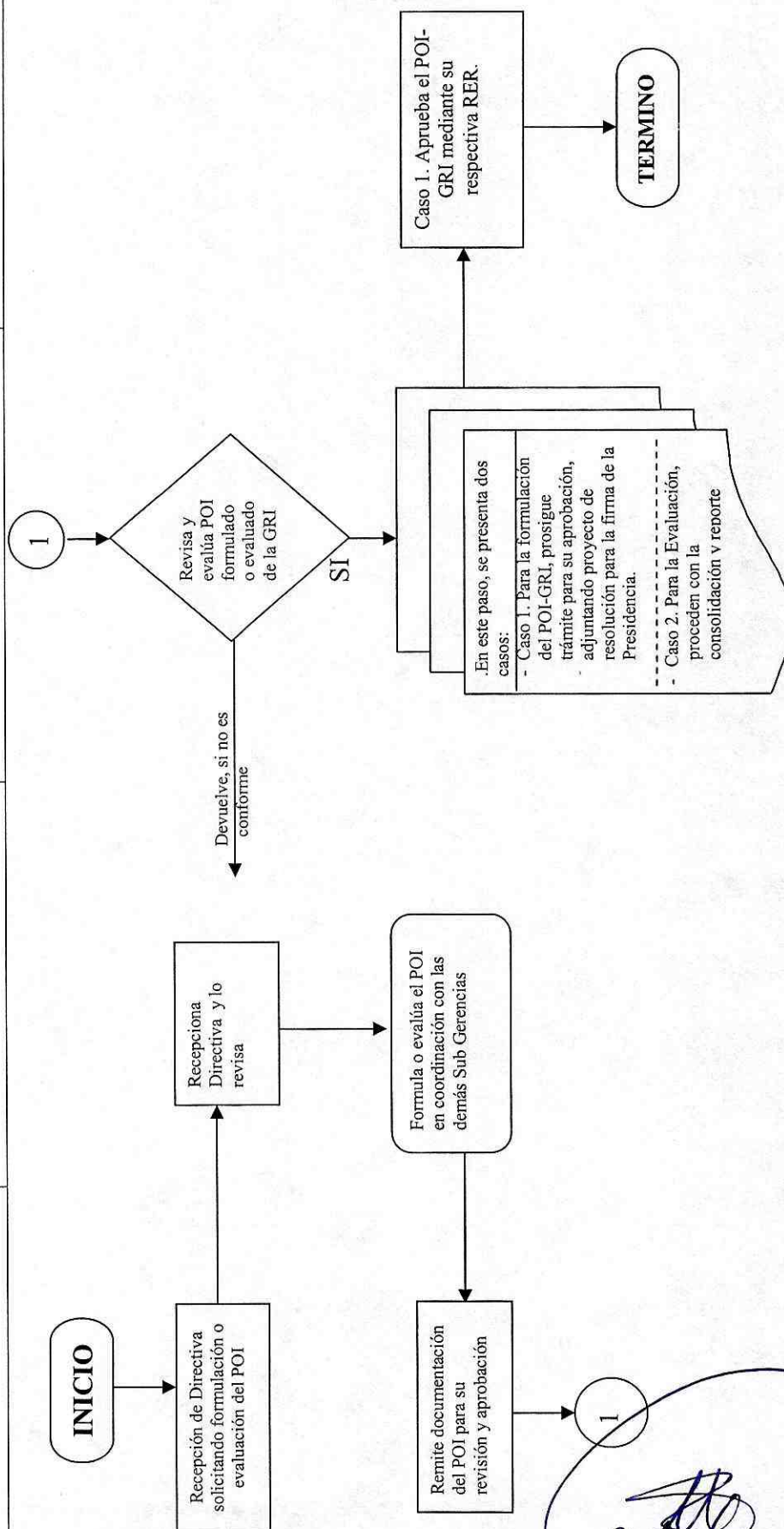


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO SEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96468

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la GRI.			CÓDIGO: <i>GRI-005</i>
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		GERENCIA REGIONAL DE PLANIF., PRESUP. Y ACOND. TERRITORIAL	PRESIDENCIA DEL GOREL
GERENCIA	RESPONSABLE DE ADMISNTRACIÓN		



Ing. MIGUEL ANDEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (Unidad Formuladora-UF)

4.6 Nombre del Procedimiento

ELABORACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA ESTUDIOS PRE-INVERSIÓN.

CODIGO: GRI/SGEyP-006.

1. Finalidad

Optimizar el uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01 que modifica algunos Artículos de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01.

3. Requisitos

- Memorial de requerimiento que presentan los beneficiarios.
- Estar considerado en el Plan Anual de Contrataciones y en el Presupuesto Institucional aprobado del GOREL.

4. Etapas del Procedimiento

- El Gerente Regional de Infraestructura remite, mediante proveído, a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos el Memorial de requerimiento presentado por los beneficiarios (02 horas).


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

- El Sub Gerente de Estudios y Proyectos, previo registro de los documentos recepcionados por su Secretaria, toma conocimiento y lo deriva con proveído al profesional responsable. (01 hora).
- Revisión del profesional responsable. Determina tipo del proceso selectivo y eleva un informe técnico al Sub Gerente, adjuntando Términos de Referencia para aquellos cuyos montos sean ≥ 3 UIT; o, propone invitar a consultores para otros cuyo monto sea < 3 UIT. (01 día)
- Recepción y registro del informe por Secretaria; revisión por el Sub Gerente y lo eleva mediante oficio al Gerente, adjuntando los Términos de Referencia correspondientes para cada caso. (01 hora).
- Para el caso de los Términos de Referencia, cuyos montos sean ≥ 3 UIT, la Gerencia Regional de Infraestructura solicitará al Presidente del GOREL, a través de la Gerencia General Regional, aprobar su inclusión al Plan Anual de Contrataciones. (03 horas).
- La Gerencia General solicita al Presidente del GOREL, mediante Resolución, aprobar la inclusión al PAC, los Términos de Referencia del caso, cuyo monto sea ≥ 3 UIT. (03 días).
- La Gerencia Regional de Infraestructura recepciona la Resolución que aprueba la inclusión al PAC, los Términos de Referencia indicada y le hace entrega al Comité Especial de procesos selectivos. (02 días).
- El Comité Especial lleva a cabo el proceso selectivo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas vigentes hasta el otorgamiento de la Buena Pro. (Tiempo variable).
- Para el caso de los Términos de Referencia, cuyos montos sean < 3 UIT, la Gerencia Regional de Infraestructura invita a los Consultores para que brinden sus servicios profesionales como personería natural o jurídica, con el fin de elaborar el Expediente Técnico u otras actividades relacionadas a la Fase de Preinversión de los Proyectos de Inversión Pública. (03 días)
- En la Gerencia Regional de Infraestructura se lleva a cabo las correspondientes firmas de contrato para los servicios de consultoría para los estudios de Inversión y Preinversión. (01 días).


Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

5. Instrucciones

En el presente procedimiento, se considerará los gráficos establecidos dentro del Sistema Nacional de Inversión Pública, relacionados a la presentación y evaluación de los estudios de preinversión de un proyecto de inversión pública.

6. Duración

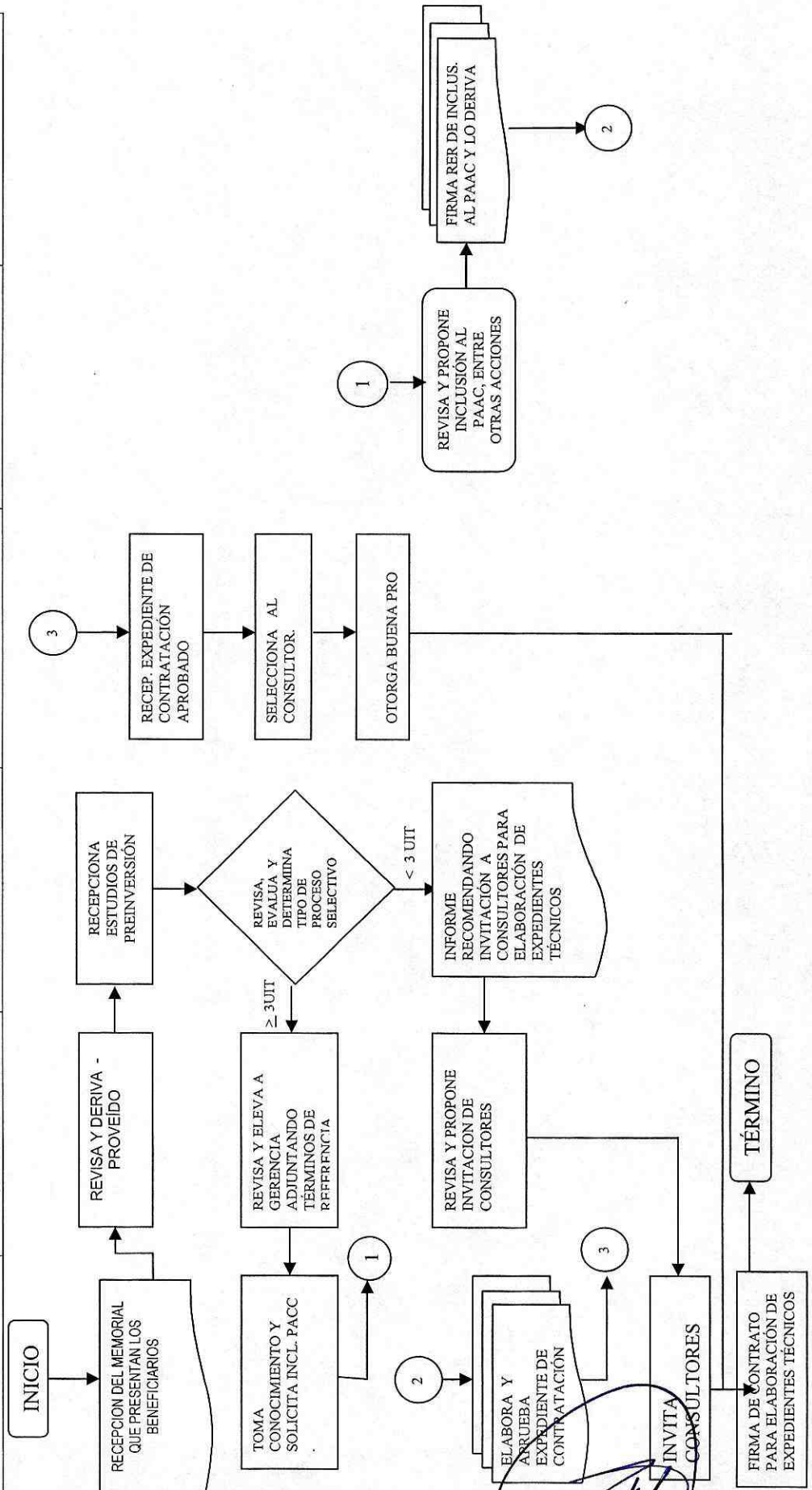
- Para Términos de Referencia, cuyos montos sean < 3 UIT
 - 05 días.
 - 04 horas
 - Los plazos son Variables para los diferentes tipos de procesos selectivos.
- Para Términos de Referencia, cuyos montos sean ≥ 3 UIT
 - 07 días.
 - 07 horas


Ing. MIGUELÁNGEL PORTOCARRERO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración de Términos de Referencia para Estudios de Pre -Inversión			CODIGO: GRI/SCEyP-006.	
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA			GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	
GERENCIA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	COMITÉ ESPECIAL	GERENCIA GENERAL	PRESIDENCIA EJECUTIVA
	SUB GERENTE	PROF. PLANTA		




 MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
 INGENIERO QUIMICO
 Reg. CIP N° 96463

DE LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

4.7 Nombre del Procedimiento

*ELABORACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA.
CODIGO: GRI/AGSyC-007.*

1. Finalidad

Designar a un supervisor competente, con experiencia y conocimiento en los principios éticos de ingeniería; de tipo práctico y técnico; con una solvencia moral y técnicamente recomendable; firme y amable en sus decisiones y claro con su responsabilidad.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG..
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01 que modifica algunos Artículos de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01.
- Directiva General N° 010-2006-GRL/GRI, "Normas para Supervisores Externos de Obras por Contrata del Gobierno Regional de Loreto", aprobada con RER N° 3158-2006-GRL-P.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 176-2009-GRL-P, delega facultades en materia de Contrataciones del Estado.

3. Requisitos

- Expediente Técnico aprobado mediante su respectiva Resolución.
- Estar considerado en el Plan Anual de Contrataciones de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Certificación Presupuestal emitida por la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4. Etapas del Procedimiento

- El Gerente Regional de Infraestructura remite, mediante proveído, a la Sub Gerencia de Supervisión y Control una copia del Expediente Técnico aprobado. (02 horas).
- El Sub Gerente de Supervisión y Control, previo registro de los documentos recepcionados por su Secretaria, toma conocimiento y lo deriva con proveído al profesional responsable con el fin de preparar los Términos de Referencia para Contratación del Supervisor de Obra. (01 hora).
- El profesional responsable lo revisa, determina tipo del proceso selectivo y eleva un informe técnico adjuntando Términos de Referencia para el caso de que sean ≥ 3 UIT o proponiendo invitación a profesionales para el caso de < 3 UIT. (01 día)
- Recepción y registro del informe por Secretaria; revisión por el Sub Gerente y lo eleva, mediante oficio, al Gerente para solicitar aprobación de los Términos de Referencia o recomienda invitación a profesionales. (01 hora).
- Para el caso de los Términos de Referencia, cuyos montos sean ≥ 3 UIT, la Gerencia Regional de Infraestructura solicitará al Presidente del GOREL, a través de la Gerencia General Regional, aprobar su inclusión al Plan Anual de Contrataciones. (03 horas).
- La Gerencia General solicita al Presidente del GOREL aprobar, mediante Resolución, inclusión al PAC, los Términos de Referencia del caso, cuyo monto sea ≥ 3 UIT. (03 días).
- La Gerencia Regional de Infraestructura recepciona la Resolución que aprueba la inclusión al PAC, los Términos de Referencia indicada y hace entrega al Comité Especial de procesos selectivos. (02 días).
- El Comité Especial lleva a cabo el proceso selectivo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas vigentes hasta el otorgamiento de la Buena Pro. (Tiempo variable).
- Para el caso de los Términos de Referencia, cuyos montos sean < 3 UIT, la Gerencia Regional de Infraestructura invita a los Consultores para que brinden sus servicios profesionales como Supervisor Externo. (03 días)
- En la Gerencia Regional de Infraestructura se lleva a cabo las correspondientes firmas de contrato para los servicios de consultoría de Supervisión Externa. (01 día).


Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

5. Instrucciones

La Sub Gerencia de Supervisión y Control, inmediatamente después de haber recibido un ejemplar del Expediente Técnico, recién aprobada, dará inicio al presente procedimiento para la contratación del Supervisor Externo, simultáneamente con el procedimiento que dará inicio la Sub Gerencia de Obras, para la ejecución de obra. Esto, evitará el desfase que siempre se presenta que, cuando se da inicio a la ejecución de la obra, no se cuenta con el Supervisor, todavía.

6. Duración

- Para Términos de Referencia, cuyos montos sean < 3 UIT
 - 05 días.
 - 04 horas
 - Los plazos son Variables para los diferentes tipos de procesos selectivos.
- Para Términos de Referencia, cuyos montos sean ≥ 3 UIT
 - 07 días.
 - 07 horas

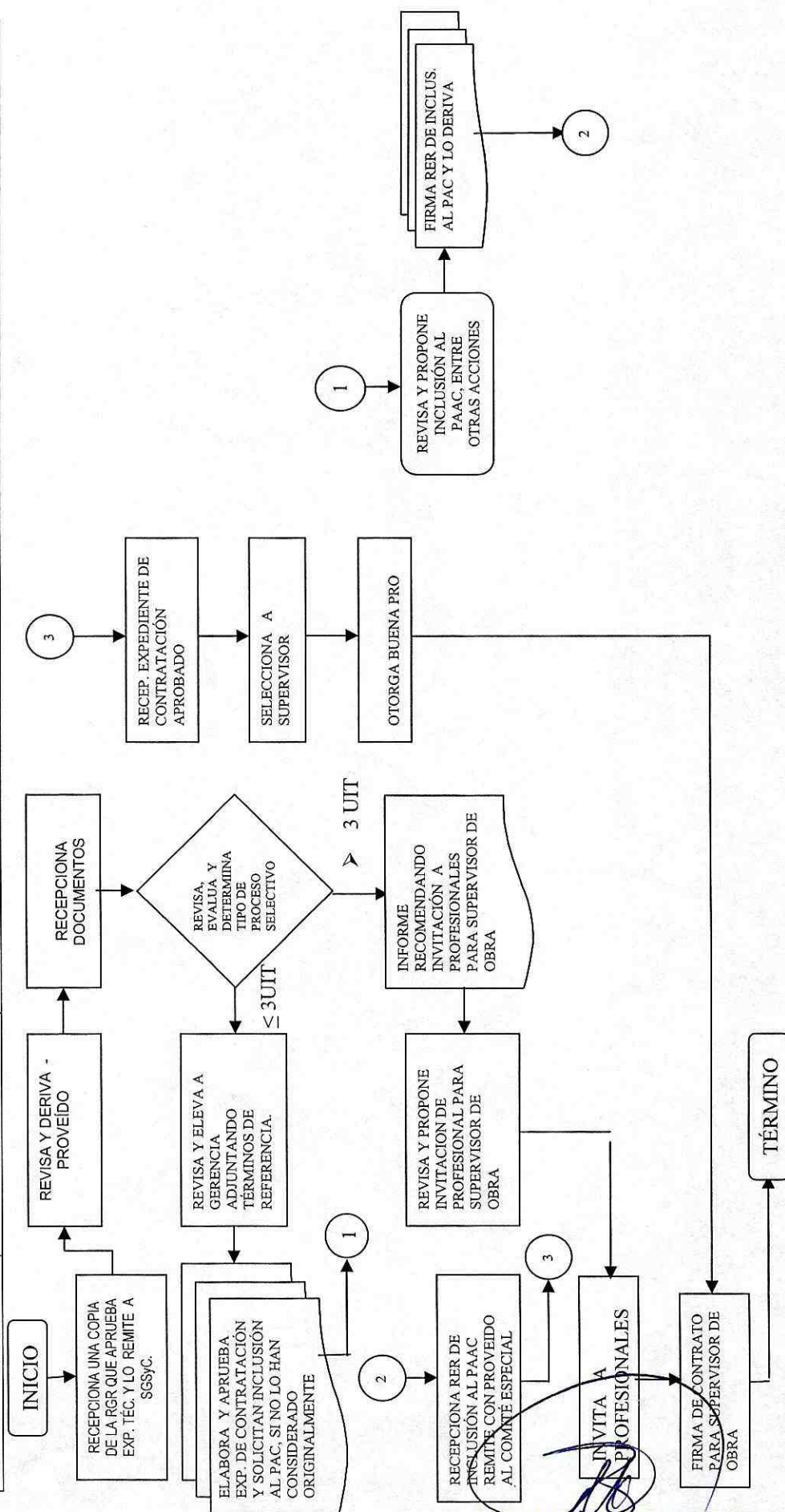


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración de Términos de Referencia para Contratación de Supervisión de obra			CODIGO: GRI/AGSyC-007.		
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO					
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA					
GERENCIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL		COMITÉ ESPECIAL	GERENCIA GENERAL	PRESIDENCIA EJECUTIVA
	SUB GERENTE	PROF. PLANTA			



Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.8 Nombre del Procedimiento.

SOLICITUD DE ADELANTO PARA MATERIALES
CODIGO: GRI/SGSyC-008.

1. Finalidad

Concluir la ejecución de la obra, en el plazo establecido en las Bases o en el Contrato original.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG..
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01 que modifica algunos Artículos de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01.
- RER N° 410-2006-GRL-GRI, aprueba Directiva General N° 007-2006-GRL-GR; "Normas para el Seguimiento y Control de Proyectos y Obras Ejecutadas por el Gobierno Regional de Loreto".
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- En las Bases o en el Contrato, deben estar establecidos el otorgamiento del Adelanto para Materiales.
- Deberá Ser realizada, siempre que se haya dado inicio al plazo de ejecución contractual.
- El monto del Adelanto de Materiales, no debe exceder en su conjunto del 40% del monto del Contrato original.
- No procede el otorgamiento del adelanto, cuando lo hayan solicitado en fecha posterior a lo señalado en el calendario de adquisiciones de materiales.
- Los montos máximos del adelanto específico por cada material, no deberá exceder al producto del coeficiente de incidencia del elemento representativo correspondiente, de


Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

acuerdo a la Fórmula Polinómica que forma parte del Expediente Técnico. D. S. N° 011-79-VC; D.S. N° 022-80-VC.

4. Etapas del Procedimiento

- El Contratista presenta solicitud del Adelanto de Materiales. Recepciona y registra Secretaria; revisión de despacho y proveído de la Gerencia a la SGSyC. (02 horas).
- Recepción y registro de Secretaria; toma conocimiento el Sub Gerente de Supervisión y lo remite con proveído al profesional de Planta. (01 hora)
- Revisión y evaluación del profesional responsable e informe técnico de conformidad o de devolución para levantamiento de observaciones. (01 día).
- Recepción del Informe por Secretaria; revisión del Sub Gerente y con oficio al Gerente de la GRI. (01 horas).
- Recepción y registro por Secretaria de la Gerencia, quien revisa y firma documento para remisión a la Oficina Regional de Administración. (02 horas).
- Toma conocimiento la Oficina Regional de Administración y ordena a sus respectivas instancias el cumplimiento del procedimiento administrativo que les corresponde hasta el desembolso del Adelanto para Materiales. (04 días).

5. Instrucciones

La Carta Fianza u otro documento valorado original que acompaña a la solicitud del adelanto de Materiales, la Sub Gerencia de Supervisión, debe remitirlo a la Sub Gerencia de Obras por ser la responsable de su verificación y trámite para su custodia en Tesorería del GOREL.

6. Duración

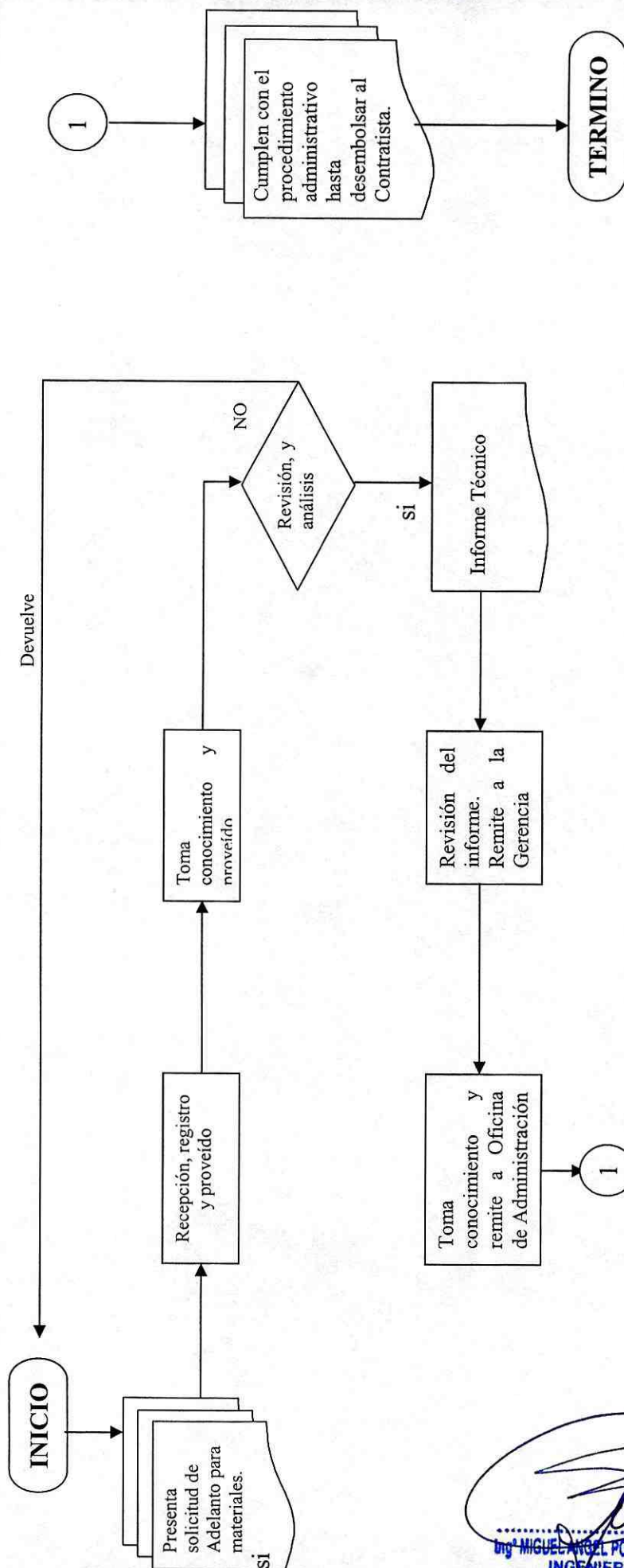
- 05 Días
- 06 horas


Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

3. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de Adelanto para Materiales			CÓDIGO: GRI/AGSyC-008.	
CONTRATISTA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA			OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
	GERENCIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL		
		SUB-GERENCIA	PROF. RESPONSABLE	




 Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BÉGAZO
 INGENIERO QUÍMICO
 Reg. CIP N° 96463

4.09 Nombre del Procedimiento

SOLICITUD PAGO VALORIZACIONES, DE MAYORES GASTOS GENERALES, DE SUPERVISIÓN Y DE EJECUCIÓN DE OBRAS.

CODIGO: GRI/SGSyC-009.

1. Finalidad

Efectuar los pagos de todas las valorizaciones relacionados a los Gastos Generales, Supervisión y Ejecución de Obras e implementar de los insumos necesarios para culminar la obra dentro del plazo establecido.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- Presentación de las Valorizaciones de Ejecución de Obras o de Mayores Gastos Generales, dentro de los 5 días del mes siguiente, después de que lo haya recibido el Supervisor.
- Para el caso de la Valorización de los servicios de supervisión, su presentación será dentro del plazo establecido en el Contrato.
- Las Solicitudes de Pago de dichas Valorizaciones, serán firmados por el Supervisor, la Sub Gerencia de Supervisión y por la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Los documentos que debe adjuntarse a la Valorización de Ejecución de Obra, es el siguiente:
 - Hoja de Liquidación de Valorización.
 - Planilla de Metrados
 - Cuadro de Valorización de Avance Físico de Obra
 - Cálculo de Coeficiente de Reajuste.
 - Cálculos de amortizaciones de reajuste que no corresponde por los adelantos.
 - Cuadro comparativos de Obra.
 - Cuadro de Resumen de Pagos efectuados.
 - Demás requisitos establecidos en las Bases y en el Contrato.
- Para el pago de Mayores Gastos Generales y de Supervisión de obra, será de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4. Etapas del Procedimiento

- Presentación de la Valorización a la secretaría de GRI, por parte del Supervisor, dentro de los 5 días del mes siguiente (30').
- Recepción y registro de secretaria; revisión de despacho y proveído de la Gerencia de Infraestructura a la SGSyC (2 horas).
- Recepción de secretaria y registro; Toma de conocimiento de la SGSyC y proveído al profesional responsable (1 hora).
- Revisión de la valorización por el profesional responsable (Coordinador) e informe técnico de conformidad o devolución para levantar observaciones (4 horas).
- Recepción del Informe por secretaria; revisión del Sub-Gerente y remisión con oficio al Gerente GRI (2 horas).
- Recepción de secretaria y registro; revisión y firma para remisión a la Oficina Regional de Administración (01 hora).
- Toma de conocimiento de Oficina de Administración, y ordena a sus respectivas instancias cumplir con el procedimiento administrativo que les corresponde hasta el pago al Contratista (04 días).

5. Instrucciones

El Profesional responsable de revisar las valorizaciones de ejecución de obras, se asegurará de la verificación de los metrados de las partidas realmente ejecutas.

6. Duración

- 5 días
- 2 horas



Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

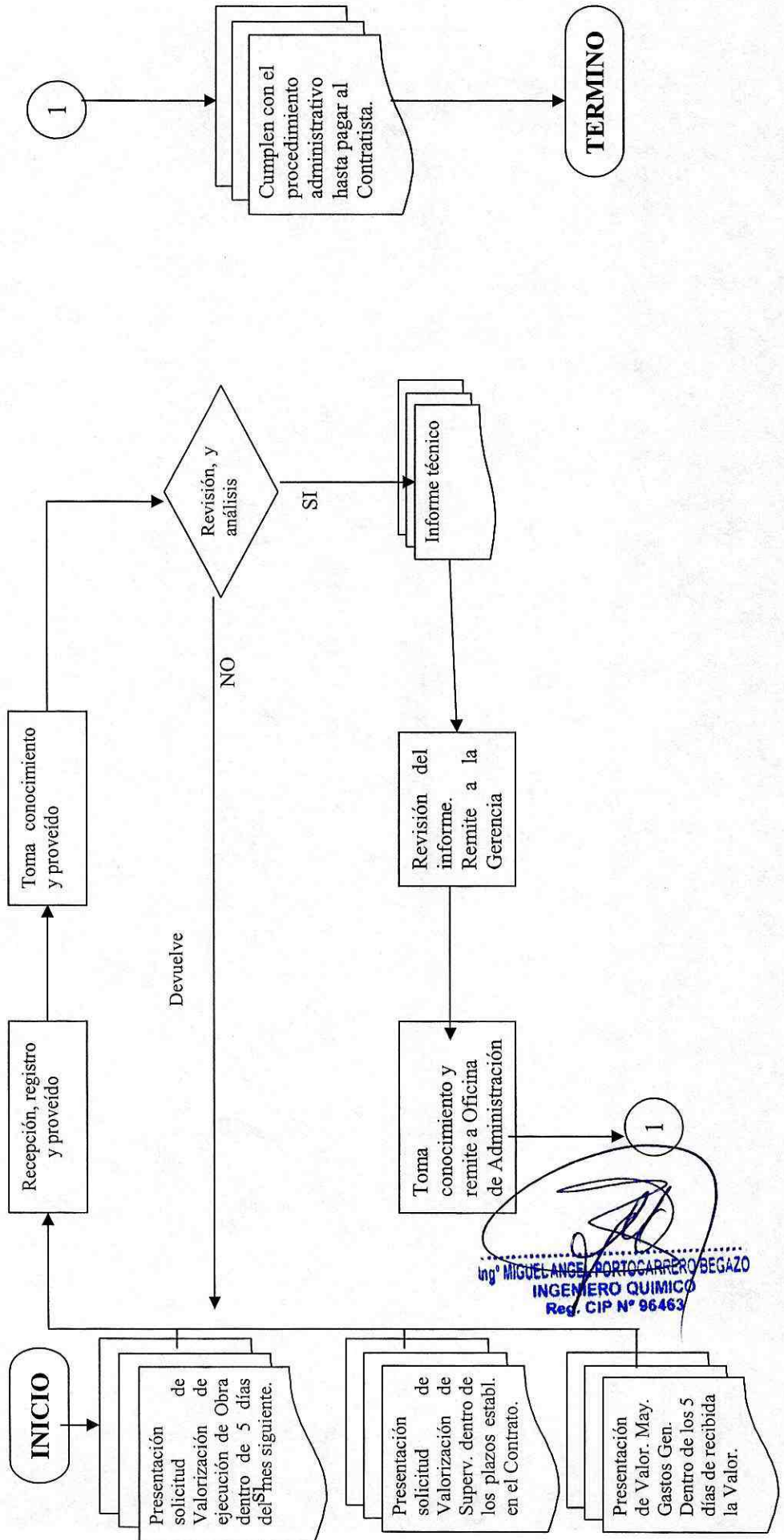
7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud Pago Valorizaciones de Mayores Gastos Generales, de Supervisión y de Ejecución de Obras.

CÓDIGO: GRI/SGSyC-009

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

REPRESENTANTE GOREL- SUPERVISOR	GERENCIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL		OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
		SUB-GERENCIA	PROF. RESPONS	



4.10 Nombre del Procedimiento

INTERVENCIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA.
CODIGO: GRI/SGSyC-10

1. Finalidad

Determinar la inversión total de la Obra.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

Informe del Supervisor o Inspector de Obra.

4. Etapas del Procedimiento

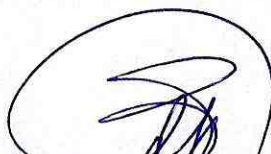
- Presentación, recepción y registro Informe; la Gerencia revisa y lo deriva a la Sub Gerencia de Supervisión y Control (02 horas).
- Recepción y registro de secretaria de SGSyC; revisión del Sub Gerente y remisión a profesional responsable (01 hora).
- Evalúa, verifica, elabora informe y prepara copias de documentos que lo sustentan (02 días).
- Secretaria de SGSyC, recepción y registra (01 hora).
- Sub Gerente de Obras eleva con Oficio a Gerencia (01 hora).
- Gerente de GRI, mediante oficio remite a la Gerencia General (02 horas).
- Gerencia General toma conocimiento y ejecuta acciones subsiguientes (03 días)
- Presidente firma Resolución aprobando intervención económica y notifica al Contratista (02 días).

5. Instrucciones

Las acciones a ejecutar con respecto a la Intervención Económica de la obra, se hará también dentro de lo establecido en la Directiva N° 001-2003/CONCUCODE/PRE.

6. Duración

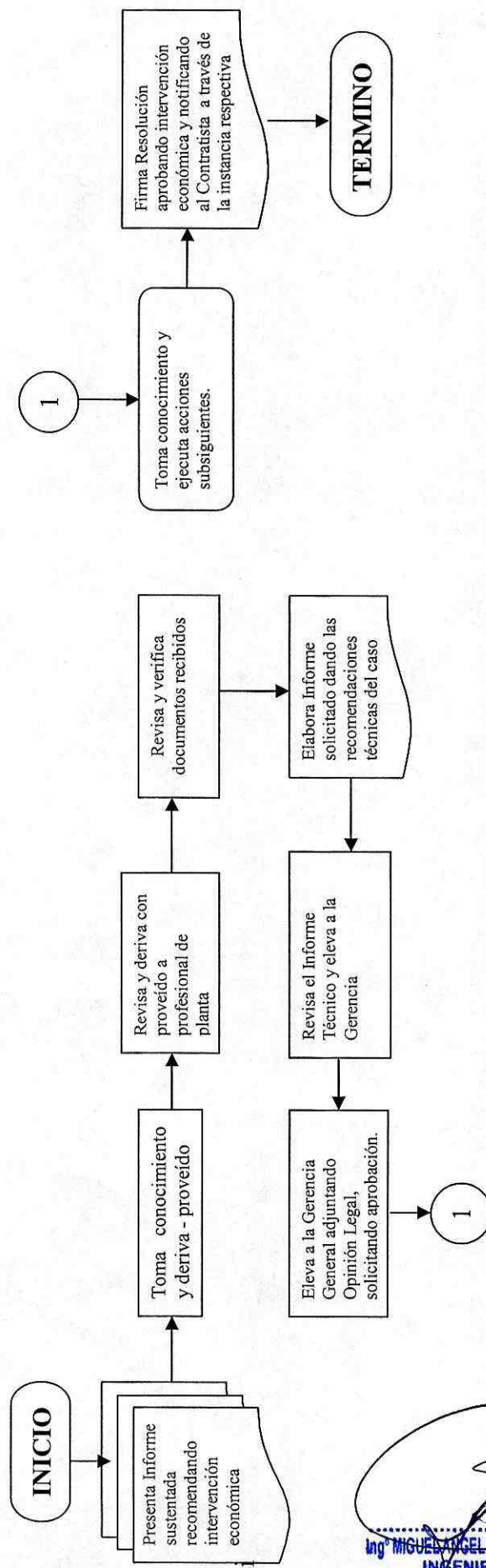
- 7 días
- 7 horas.


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención Económica de la Obra.		CÓDIGO: CRI/SGSYC-010.	
SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA	GERENCIA REGIONA DE INFRAESTRUCTURA		GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
	GERENCIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	PRESIDENCIA
		SUB-GERENTE	
			GERENCIA GENERAL



Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.11 Nombre del Procedimiento

RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA.

CODIGO: GRI/SGSyC-011.

1. Finalidad

Garantizar la culminación total de la obra, con el objeto de lograr a producir los bienes y servicios, cuyos beneficios, se generen realmente durante la vida útil del proyecto, motivo por el cual fue creado.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011..

3. Requisitos

- Informe del Supervisor o Inspector de Obra
- Carta Notarial de la parte perjudicada, requiriendo el cumplimiento de sus obligaciones, en forma satisfactoria, en un plazo no mayor de quince (15) días.

4. Etapas del Procedimiento

- Presentación, recepción y registro del Informe; la Gerencia revisa y lo deriva a la Sub Gerencia de Supervisión y Control (02 horas).
- Recepción y registro de secretaria de SGSyC; revisión del Sub Gerente y deriva al profesional responsable (01 hora).
- Evalúa, verifica, elabora informe y prepara copias de documentos que lo sustentan, adjuntando proyecto de resolución. (02 días).
- Secretaria de SGSyC lo recepciona y registra (01 hora).
- Sub Gerente de Supervisión eleva con Oficio a Gerencia y éste lo deriva al Asesor legal de la GRI (01 hora).


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO DEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96483

- Asesoría legal de la GRI, emite su opinión legal elevándolo a la Gerencia (04 horas).
- Gerente de Infraestructura firma Resolución, aprobando resolución de contrato y notifica al Contratista (02 días).

5. Instrucciones

- Los responsables de ejecutar el presente procedimiento, deberán tomar en cuenta los procedimientos y condiciones establecidos en el Capítulo III, Incumplimiento del Contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6. Duración

- 05 días
- 01 hora.

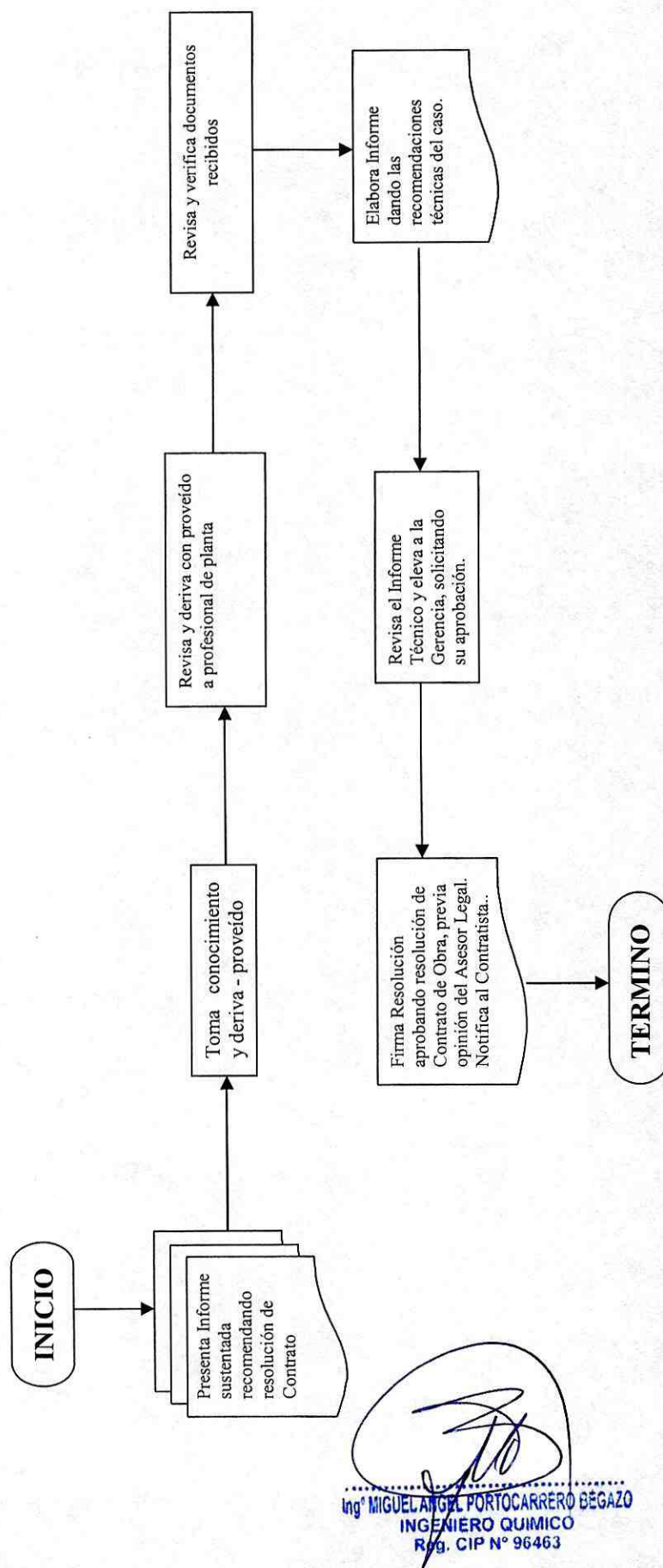


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Resolución de Contrato de Obra.		CODIGO: GRI/SGSyC-011.
SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA	GERENCIA REGIONA DE INFRAESTRUCTURA	
	GERENCIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
		SUB-GERENTE
		PROF. RESPONS



Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.12 Nombre del Procedimiento.

*SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ADICIONALES /
DEDUCTIVOS, MENORES DEL 15 %.*

CODIGO: GRI/SGSyc-12.

1. Finalidad

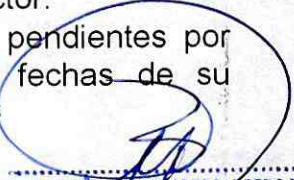
Alcanzar la finalidad del Contrato Original, ejecutando los trabajos complementarios y/o mayores metrados, no considerados en las bases y en el contrato respectivo.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- RCG N° 196-2010-CG que aprueba la Directiva N° 02-2010-CG/OEA: Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- Carta del Contratista presentando al Supervisor el Presupuesto del Adicional de Obra.
- Informe legal emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Loreto.
- Informe técnico del Supervisor o Inspector y del funcionario competente de la GRI (Entidad), sustentando las partidas que conforman el Adicional de Obra.
- Opinión del Proyectista sobre los alcances de la modificación de su proyecto.
- Informe de disponibilidad presupuestal emitido por la Oficina Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Resolución de aprobación del Presupuesto del Deductivo vinculante, si es el caso, al Adicional de Obra.
- El expediente Técnico del adicional o deductivo, presentado por el Ingeniero Residente al Supervisor o Inspector.
- Cuadro que muestre los montos pagados y pendientes por pagar del contrato de obra, indicando las fechas de su ejecución
- Copia del Contrato de Obra.
- Acta de Acuerdo de Precios.
- Copias de los folios del Cuaderno de Obra..


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

4. Etapas del Procedimiento

- Anotado en Cuaderno de Obra, el Contratista presenta el presupuesto adicional/deductivo de obra al Supervisor o Inspector de Obra. Revisión, verificación e informe a la GRI. (05 días).
- Resección de secretaria y registro; revisión del despacho y proveído de la Gerencia Regional de Infraestructura a la SGSyC. (02 horas).
- Recepción y registro de Secretaria; toma conocimiento el Sub Gerente de Supervisión y lo remite con proveído al profesional de Planta. (01 hora)
- Revisión y evaluación del profesional responsable e informe técnico de conformidad, recomendando solicitar informe de disponibilidad presupuestal y opinión legal a Oficina Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Oficina Regional de Asesoría Jurídica, respectivamente; así mismo, adjunta proyecto de resolución de aprobación. En caso de encontrar observaciones, coordina con el Contratista para subsanarlas. (05 días).
- Recepción del Informe por Secretaria; revisión del Sub Gerente y con oficio lo remite al Gerente de la GRI. (01 hora).
- Recepción y registro por Secretaria de la Gerencia, quien revisa y firma documentos para remitirlas a la Oficina Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica. (02 horas).
- Toma conocimiento la Oficina Regional de Planificación e informa disponibilidad presupuestal. Simultáneamente, emite opinión legal, la Oficina de Asesoría Jurídica. (04 días).
- La Gerencia Regional de Infraestructura recepciona el documento, firma la Resolución de aprobación del presupuesto del adicional/deductivo y notifica al Contratista. (03 días).

5. Instrucciones

Tener en cuenta que, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo máximo para aprobar el presupuesto del adicional/deductivo, es de 30 días.

6. Duración

- 17 días.
- 06 horas.

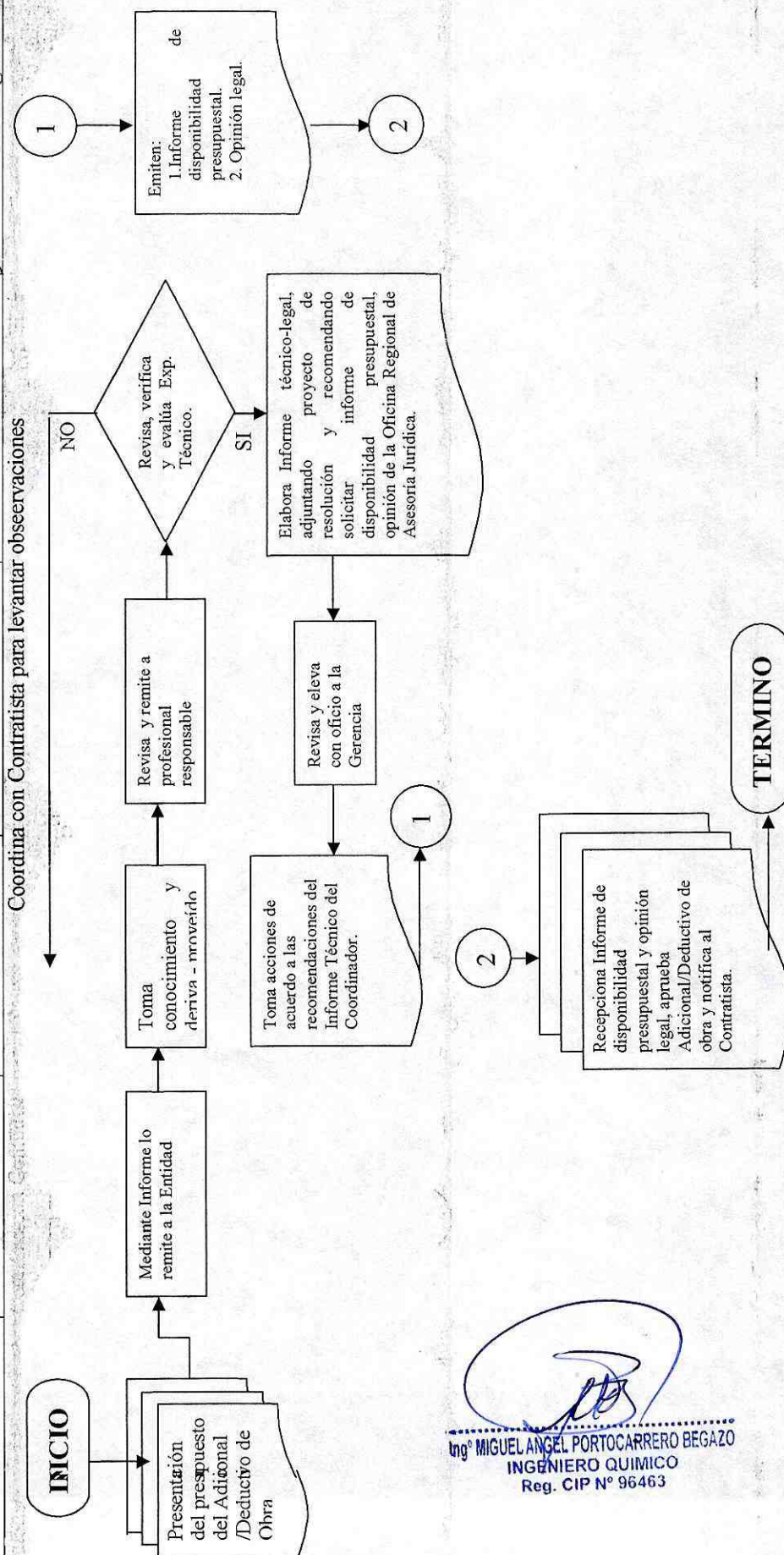


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de Aprobación de Adicionales/Deductivos, menores al quince por ciento (15%).				CÓDIGO: CRI/SGSyC-12.
CONTRATISTA	SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA	GERENCIA REGIONA DE INFRAESTRUCTURA		Of. Reg. Pr. Pl. y Ac. Terr.
		GERENCIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	
			SUB-GERENTE	PROF. RESPONS
				Of. Reg.As. Jur.



Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.13 Nombre del Procedimiento.

*SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ADICIONALES /
DEDUCTIVOS, MAYORES DEL 15 %.*

CODIGO: GRI/SGSyC-13.

1. Finalidad

Alcanzar la finalidad del Contrato Original, ejecutando los trabajos complementarios y/o mayores metrados, no considerados en las bases y en el contrato respectivo.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- RCG N° 196-2010-CG que aprueba la Directiva N° 02-2010-CG/OEA: Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- Carta del Contratista presentando al Supervisor el Presupuesto del Adicional de Obra.
- Informe legal emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Loreto.
- Informe técnico del Supervisor o Inspector y del funcionario competente de la GRI (Entidad), sustentando las partidas que conforman el Adicional de Obra.
- Opinión del Proyectista sobre los alcances de la modificación de su proyecto.
- Informe de disponibilidad presupuestal emitido por la Oficina Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Resolución de aprobación del Presupuesto del Deductivo vinculante, si es el caso, al Adicional de Obra.
- El expediente Técnico del adicional o deductivo, presentado por el Ingeniero Residente al Supervisor o Inspector.
- Cuadro que muestre los montos pagados y pendientes por pagar del contrato de obra, indicando las fechas de su ejecución
- Copia del Contrato de Obra.
- Acta de Acuerdo de Precios.

Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

- Copias de los folios del Cuaderno de Obra.
- Autorización de Contraloría General de la República.

4. Etapas del Procedimiento

- Anotado en Cuaderno de Obra, el Contratista presenta el presupuesto adicional/deductivo de obra al Supervisor o Inspector de Obra. Revisión, verificación e informe a la GRI. (05 días).
- Resección de secretaria y registro; revisión del despacho y proveído de la Gerencia Regional de Infraestructura a la SGSyC. (02 horas).
- Recepción y registro de Secretaria; toma conocimiento el Sub Gerente de Supervisión y lo remite con proveído al profesional de Planta. (01 hora)
- Revisión y evaluación del profesional responsable e informe técnico de conformidad o de devolución para levantamiento de observaciones del presupuesto presentado. (05 días).
- Recepción del Informe por Secretaria; revisión del Sub Gerente y con oficio lo remite al Gerente de la GRI, recomendando remitirla a la ORAJ para gestionar su aprobación de la Presidencia y posterior autorización de Contraloría General (02 horas).
- Recepción y registro por Secretaria de la Gerencia, quien revisa y firma documento por el Gerente solicitando a ORAJ gestionar aprobación por parte de la Presidencia del GOREL y autorización ante la CGR, previo informe de disponibilidad presupuestal. (04 días)
- CGR, recepciona Expediente, autoriza o deniega autorización remitiendo resultados a la Presidencia del GOREL- (15 días).
- La presidencia, recepciona el Expediente y lo deriva a la GRI (01 día)
- La GRI, notifica al Contratista. (02 días)

5 Instrucciones

Tener en cuenta que, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo máximo para aprobar el presupuesto del adicional/deductivo, es de 30 días, incluyendo los 15 días por parte de CGR.

6. Duración

- 32 días.
- 05 horas.

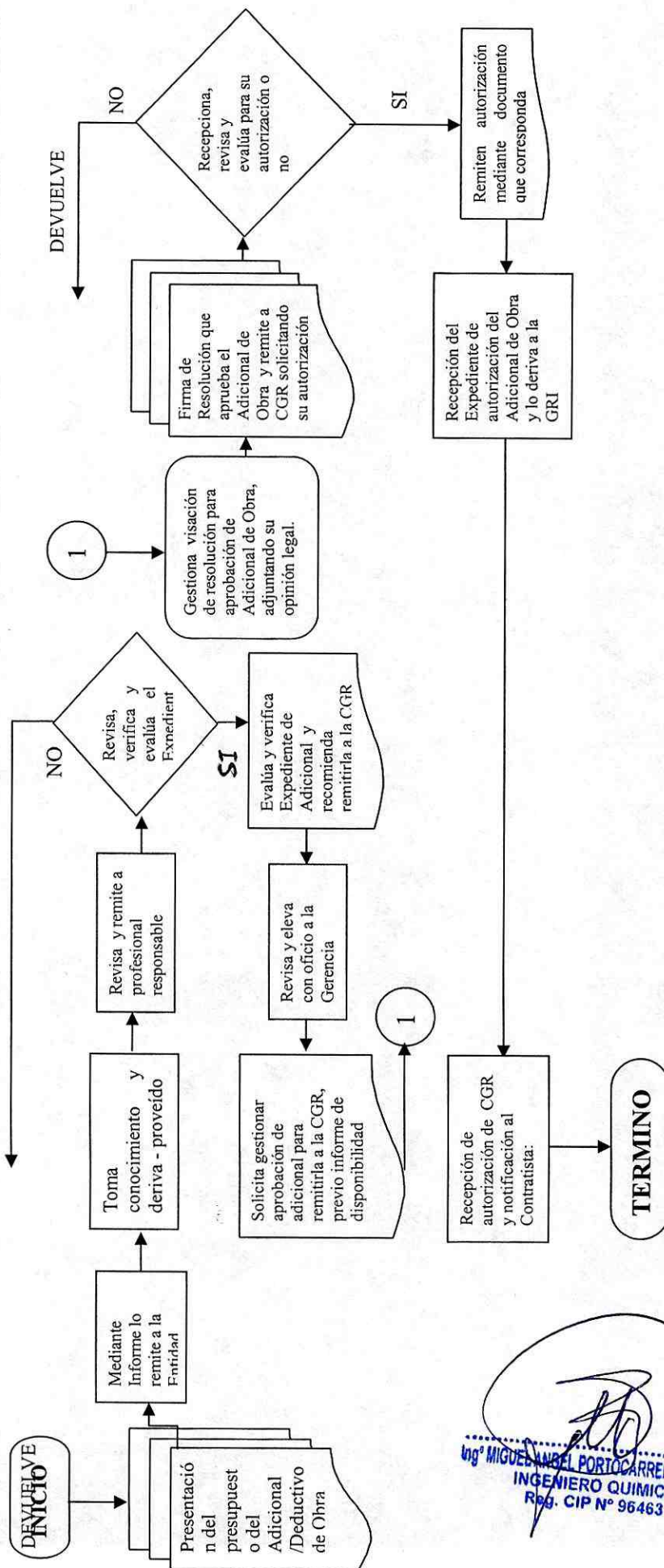


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BÉGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Rg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de Aprobación de Adicionales/Deductivos, mayores al diez por ciento (15%).					CÓDIGO: GRI/SCSyC-13		
GERENCIA REGIONA DE INFRAESTRUCTURA					GOREL		
CONTRATISTA	SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA	GERENCIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL		OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	PRESIDENCIA EJECUTIVA	CONTROLORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
			SUB-GERENTE	PROF. RESPONS			



Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 95463

4.14 Nombre del Procedimiento.

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO.

CODIGO: GRI/SGSyC-14.

1. Finalidad

Determinar variación de plazo y nueva fecha de ejecución y nueva fecha de culminación de obra.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- Informe del Supervisor o Inspector de Obra.
- Copias del Cuaderno de Obra, donde está anotado las circunstancias que a criterio del Residente ameriten ampliación de plazo.

4. Etapas del Procedimiento

- Presentación, recepción y registro del informe del Supervisor o inspector de obra a la Gerencia (01 hora).
- Revisión del despacho y proveído de la Gerencia Regional de Infraestructura a la SGSyC. (02 horas).
- Recepción y registro de Secretaria; toma conocimiento el Sub Gerente de Supervisión y lo remite con proveído al profesional de Planta. (01 hora)
- Revisión y evaluación del profesional responsable e informe técnico de conformidad o devolución para levantamiento de observaciones. Adjunta proyecto de resolución gerencial y demás documentos que lo sustenta. (05 días).


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGOZA
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

- Recepción del Informe por Secretaria; revisión del Sub Gerente y con oficio lo remite al Gerente de la GRI. (02 horas).
- Recepción y registro por Secretaria de la Gerencia, quien revisa y deriva a abogado de la GRI, para preparar resolución gerencial. (02 horas)
- Abogado de la GRI revisa o modifica resolución gerencial y lo eleva a Gerencia. (01 hora).
- Gerente Regional firma resolución gerencial aprobando Ampliación de Plazo y notifica a Contratista (02 días)

5 Instrucciones

- El Contratista solicitará Ampliación de Plazo, antes del vencimiento de plazo.
- Es obligación del Contratista presentar un Calendario de Avance de Obra actualizado y Programa Pert- PCM.

6. Duración

- 08 días.
- 01 hora

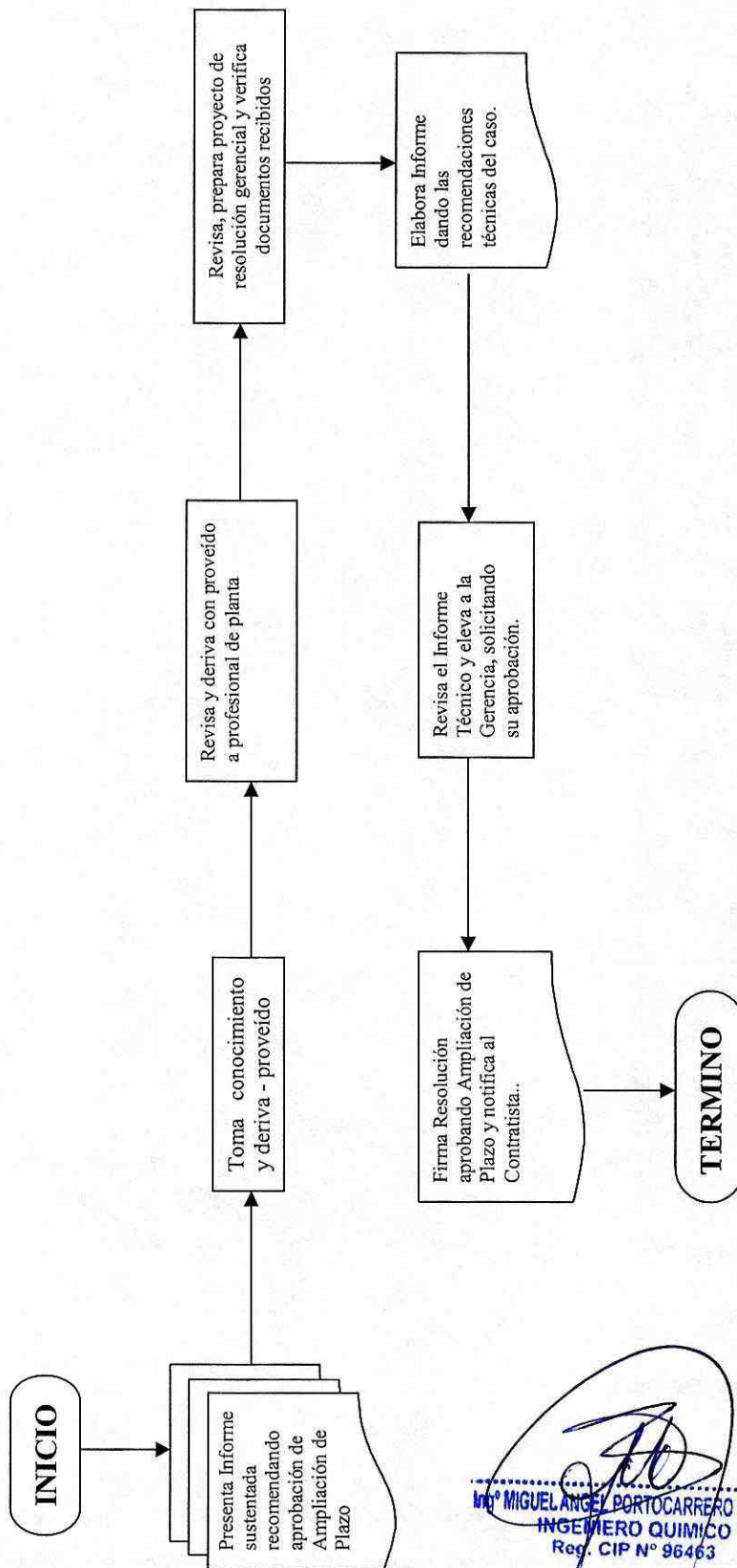


Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de Aprobación de Ampliaciones de Plazo.		CODIGO: GRI/SGSyC-14
SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA	GERENCIA REGIONA DE INFRAESTRUCTURA	
	GERENCIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
		SUB-GERENTE
		PROF. RESPONS




Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
 INGENIERO QUÍMICO
 Reg. CIP N° 96463

4.15 Nombre del Procedimiento.

LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA.
CODIGO: GRI/SGSyC-15.

1. Finalidad

Determinar inversión de los servicios de supervisión de obra.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- Carta del Supervisor presentando, dentro del plazo establecido, su liquidación de supervisión de obra.
- Acta de Recepción de Obra.

4. Etapas del Procedimiento

- Recepción y registro de liquidación de supervisión; revisión de despacho y proveído de la Gerencia de Infraestructura a la SGSyC (2 horas).
- Recepción de secretaria y registro; Toma de conocimiento de la SGSyC y proveído al profesional responsable (1 hora).
- Revisión de la liquidación de supervisión, por el profesional responsable (Coordinador) e informe técnico de conformidad o devolución para levantar observaciones, adjuntando proyecto de resolución gerencial, si es el caso. (2 días).
- Recepción del Informe por secretaria; revisión del Sub-Gerente y remisión con oficio al Gerente GRI (2 horas).
- Recepción de secretaria y registro; revisión y firma del Gerente para solicitar a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, si es el caso, asignación presupuestal. (01 hora).

Ing. MIGUEL ANGELO PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

- Toma de conocimiento la Gerencia Regional de Planificación, y ordena a sus respectivas instancias cumplir con el procedimiento administrativo que les corresponde hasta la emisión de la certificación presupuestal. (03 días).
- Recepción y registro por Secretaria de la Gerencia, quien revisa y deriva a abogado de la GRI, para preparar resolución gerencial. (02 horas).
- Abogado de la GRI revisa o modifica resolución gerencial y lo eleva a Gerencia. (01 hora).
- Gerente Regional firma resolución gerencial aprobando liquidación de supervisión de obra y lo notifica (02 días)

5 Instrucciones

- El Contratista solicitará Ampliación de Plazo, antes del vencimiento de plazo.
- Es obligación del Contratista presentar un Calendario de Avance de Obra actualizado y Programa Pert- PCM.

6. Duración

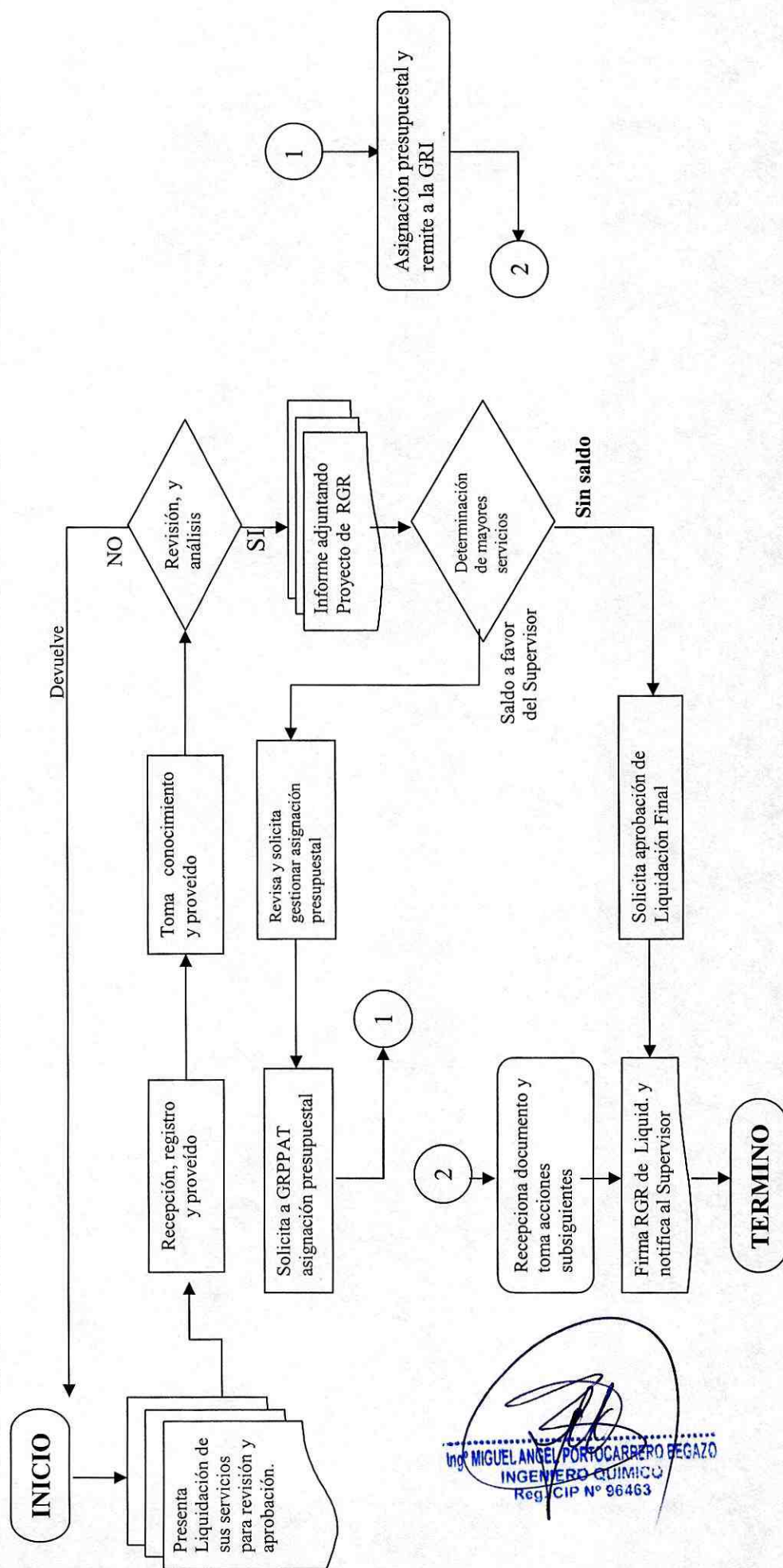
- 08 días.
- 01 hora.


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Liquidación de Supervisión de Obra				CÓDIGO: GRI/SGSyC-15.
SUPERVISOR	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		GERENCIA REGIONAL DE PLAN., PRES., Y ACOND. TERRITORIAL	
	GERENCIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	SUB-GERENCIA	PROF. RESPONS



Ing. MIGUEL ANGEL PORFOLCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.16 Nombre del Procedimiento

*LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA.
CODIGO: GRI/SGSyC-16.*

1. Finalidad

Determinar la inversión total de la Obra.

2. Base Legal

- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG
- RER N° 1094-2003-GRL-P, aprueba la Directiva General N° 020-2003-GRL/GRI, "Normas para la Recepción y Liquidación de Obras por Ejecución Presupuestaria Directa".
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N°1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. Requisitos

- Carta del Contratista presentando, dentro del plazo establecido en el Artículo 211° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acta de Recepción.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Memoria Descriptiva Valorizada o Declaratoria de Fábrica.
- Planilla de Post Metrados firmada por el Supervisor o Inspector..
- Planos de Post Construcción firmado, tanto por el Residente como del Supervisor o Inspector..
- Resultados de pruebas de control de calidad de los trabajos efectuados, de materiales y de los equipos instalados.
- Documento de designación del ingeniero inspector.
- Especificaciones técnicas para la operatividad y el buen funcionamiento de los equipos instalados.

4. Etapas del Procedimiento

- Recepción y registro de los documentos de liquidación; revisión del despacho de la Gerencia y proveído a la SGSyC. (02 horas).


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

- Recepción y registro por secretaria de la SGSyC; toma conocimiento el Sub Gerente y remite con proveído al profesional responsable, (01 hora).
- Revisión del profesional responsable e informe técnico de conformidad o devolución, para levantar observaciones. (02 días).
- Recepción y registro del Informe por secretaria; revisión del Sub Gerente y remisión al Gerente solicitando aprobación y su respectiva asignación presupuestal, si es el caso; o su devolución, para levantar observaciones. (01 hora).
- Recepción y registro de secretaria de la GRI. Si, producto de la liquidación se ha determinado un saldo a favor del Contratista, se remite los documentos a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con el fin de solicitar su asignación presupuestal. (02 horas).
- Toma conocimiento la GRPPAT y ordena a sus respectivas instancias cumplir con procedimientos administrativos respectivos hasta la asignación presupuestal. (03 días).
- Gerencia de la GRI, recepciona documento de asignación presupuestal, firma Resolución aprobando Liquidación de Obra y notifica al Contratista. (02 horas).
- Si el saldo es a favor de la Entidad, la GRI firma la resolución aprobando la Liquidación Final de la Obra, notifican al Contratista, y remiten una copia de la misma a la Oficina Regional de Administración a fin de que ellos procedan a tomar las acciones administrativas que corresponda para recuperar el dinero como recurso del Estado. (02 horas).

5. Instrucciones

- Para las micro y pequeñas empresas, el saldo a favor de la Entidad, podrá ser descontada en la misma liquidación, valiéndose del fondo de garantía de fiel cumplimiento retenido de las valorizaciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5. Duración

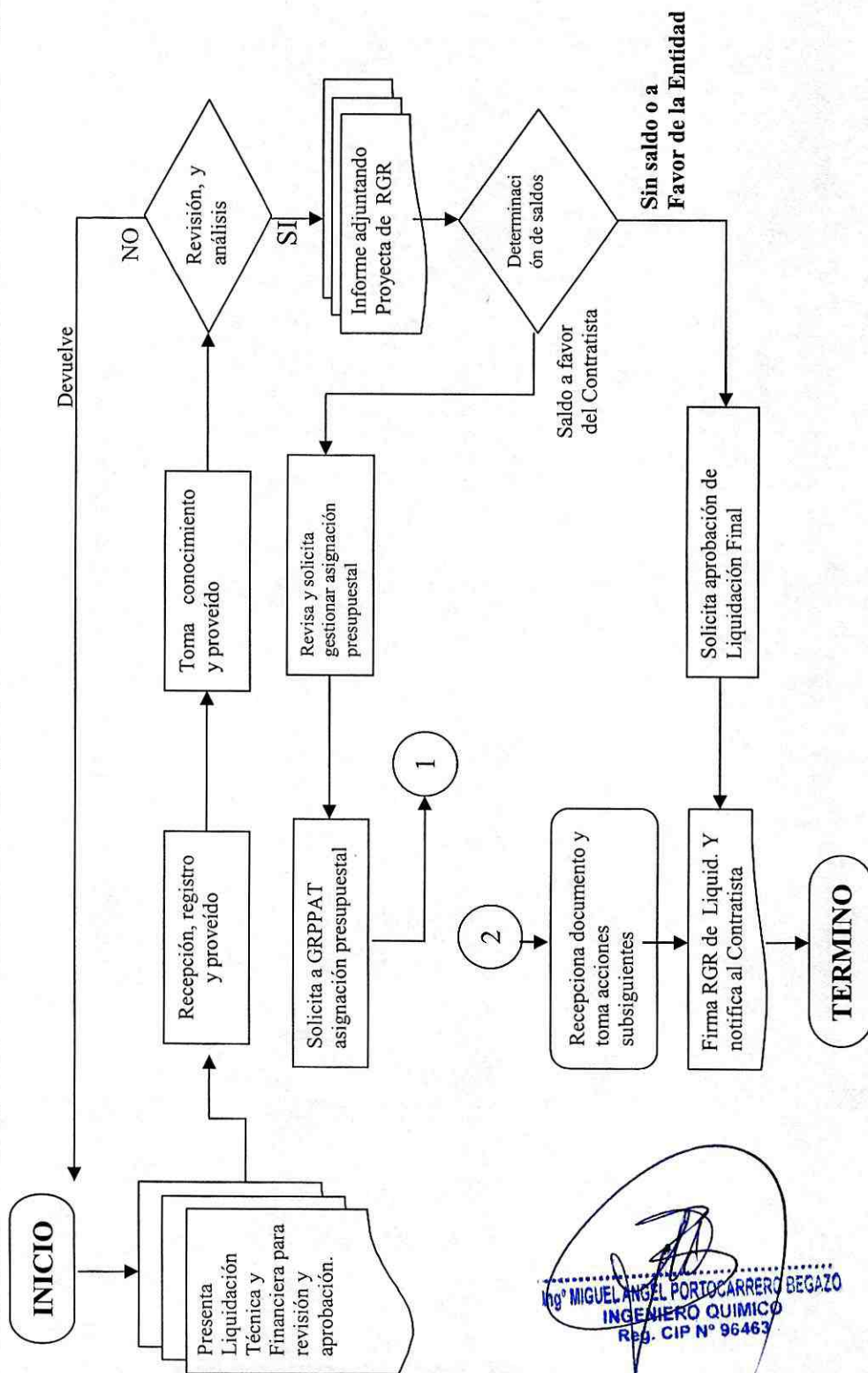
- Saldo a favor del Contratista.
06 días.
- Saldo a favor de la Entidad
03 días
02 horas


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZA
INGENIERO QUÍMICO
REG. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Liquidación de Contrato de Obra				CÓDIGO: GRI/SGSyC-16.	
CONTRATISTA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA			GERENCIA REGIONAL DE PLAN., PRES., Y ACOND. TERRITORIAL	
	GERENCIA		SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL		
	SUB-GERENCIA		PROF. RESPONS		



Miguel Ángel Portocarrero Begazo
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS. AREA DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

4.17 Nombre del Procedimiento

*ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE EXPEDIENTES
TÉCNICOS.*

CODIGO: GRI/SGO-017

1. Finalidad

Sistematizar los procedimientos que, a través de técnicas y herramientas comprobadas puedan ayudar a diagramar y dimensionar todos los elementos que deben ser tomados en consideración (tiempo, costos, recursos, riesgos, calidad, etc.), en la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG-
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1326-2009-GRL-GRI, aprueba "Directiva General N° 023-2003GRL-GRI, "Normas para Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnico de Obras por Ejecución Presupuestaria Indirecta y Directa del Gobierno Regional de Loreto".
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01 que modifica algunos Artículos de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S.N° 015-2004-Vivienda y sus modificatorias.

3. Requisitos

- Carta del Consultor u oficio de la Entidad o Sector, presentando el Expediente Técnico para su revisión y aprobación.
- Estar considerado en el Plan Anual de Contrataciones de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Perfil con su respectivo Formato de Declaratoria de Viabilidad.

4. Etapas del Procedimiento

- La Gerencia Regional de Infraestructura, recepciona el Expediente Técnico, presentado por el Consultor o Entidad


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

(gobierno local o sector) y lo deriva a la Sub Gerencia de Obras. (02 horas).

- El Sub Gerente de Obras, toma conocimiento de los documentos sustentado por el Expediente Técnico recepcionado por su Secretaria, y lo deriva con proveído al profesional responsable. (01 hora).
- El profesional responsable lo revisa y evalúa (incluye visita de campo); y, si encuentra algunas observaciones, lo devuelve para subsanarlas; y, si está conforme, proyecta la Resolución Gerencial para su aprobación y lo eleva, luego, a la Sub Gerencia mediante informe técnico. (15 días).
- Recepción y registro del informe por Secretaria; revisión por el Sub Gerente y lo eleva mediante oficio al Gerente, solicitándole gestionar opinión de la OPI, adjuntando el Formato 15 de acuerdo al Sistema Nacional Inversión Pública (SNIP). (01 hora).
- La Gerencia Regional de Infraestructura solicitará opinión de la OPI de la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. (03 horas).
- La OPI de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la Dirección General de Programación Multianual del sector Público (DGPM) del Ministerio de Economía y Finanzas, dependiendo quién declaró su viabilidad, emiten opinión favorable adjuntando Formato 15. (15 días).
- La Gerencia Regional de Infraestructura recepciona los documentos de la opinión favorable de la OPI o de la DGPM, para finalmente firmar la Resolución que aprueba el Expediente Técnico y autoriza la ejecución de la obra. Los distribuye a las Sub Gerencias de Obras y de Supervisión y Control. (01 día).

5. Instrucciones

De conformidad al Artículo 23 de la Directiva N° 01-2009-EF/68.0°, los Expedientes Técnicos debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad.

Por otra parte, es imprescindible que debe prepararse dos ejemplares del Expediente técnico para que, una vez sean aprobados, se remita simultáneamente, una a la Sub Gerencia de obras y otra, a la Sub Gerencia de Supervisión y Control.

6. Duración

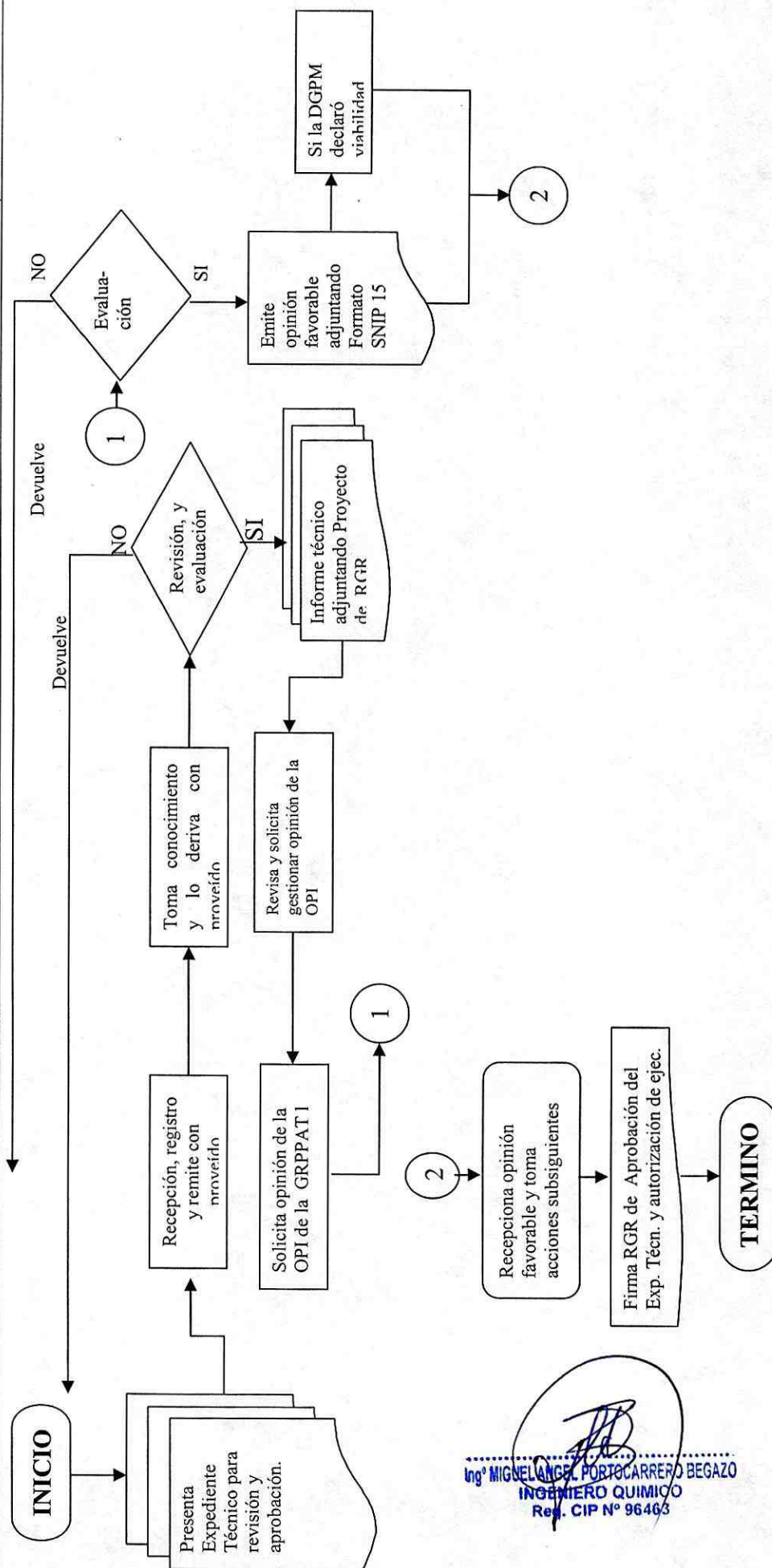
31 días.
07 horas.


Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración y/o Revisión de Expedientes Técnicos				CÓDIGO: CRI/SCO-017.	
ENTIDAD O CONTRATISTA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		GRPPAT		MEF
	GERENCIA	SUB GERENCIA DE OBRAS	SUB GERENCIA	PROF. RESPONSAB	DGPM
				OPI	



Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

AREA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

4.18 Nombre del Procedimiento

SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE OBRAS.

CODIGO: GRI/SGO-18.

1. Finalidad

Ejecutar las obras de acuerdo a lo determinado en sus respectivos planos y especificaciones técnicas, lo que nos llevará al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01 que modifica algunos Artículos de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01.
- Directiva General N° 007-2006-GRL/GRI, "Normas para el Seguimiento y Control de Proyectos y Obras Ejecutadas por el Gobierno Regional de Loreto", aprobada con RER N° 410-2006-GRL-P.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 176-2009-GRL-P, delega facultades en materia de Contrataciones del Estado.

3. Requisitos

- Consentimiento de la Buena Pro.
- Carta, del Ganador de la Buena Pro, presentando los documentos para la firma de Contrato.
- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento, cuya vigencia se extiende hasta el consentimiento de la liquidación final.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Constancia de Capacidad Libre de Contratación, expedida por el Registro Nacional de Proveedores.
- Análisis de Costos Unitarios correspondiente a su propuesta económica.
- Certificado de Habilidad de los profesionales propuestos.

Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 86463

- Calendario de Avance de Obra valorizado en concordancia con el cronograma de desembolsos establecidos y sustentado en la Programación de obra PERT-CPM, concordante con el plazo.
- Calendario de Adquisición de Materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra en concordancia con el calendario valorizado.
- El desagregado de partidas que dio origen a su propuesta, en caso de obras a Suma Alzada.
- Expediente Técnico completo, firmado y sellado en cada una de sus páginas en señal de conformidad.

4. Etapas del Procedimiento

- Recepción y registro de los documentos para el Contrato de Obra; revisión de despacho y proveído de la Gerencia de Infraestructura a la SGO. (02 horas).
- Recepción y registro por secretaria de la SGO; toma conocimiento el Sub Gerente y remite con proveído al profesional responsable, (01hora).
- Revisión del profesional responsable e informe técnico adjuntando proyecto de Contrato (02 días).
- Recepción y registro del Informe por secretaria; revisión del Sub Gerente y remisión al Gerente (02 horas).
- Recepción y registro del Informe por secretaria de Gerencia (03 horas).
- Coordinación para visación y firma de Contrato entre el Ganador de la Buena Pro y el Gerente de la GRI (01 día).

5. Instrucciones

- Dentro de los dos (02) días hábiles al consentimiento de la Buena Pro, la GRI cita al Postor Ganador para la firma del contrato de acuerdo al plazo establecido en las Bases, el cual no deberá ser menor de cinco (5), ni mayor de diez (10) días hábiles.
- La misma acción indicada en el párrafo precedente, deberá efectuarse para contratar al supervisor designado a la obra por ejecutarse y, de ésta manera, cumplir con las indicaciones establecidas en el procedimiento administrativo, **CODIGO: GRI/AGSyC-008.**

6. Duración

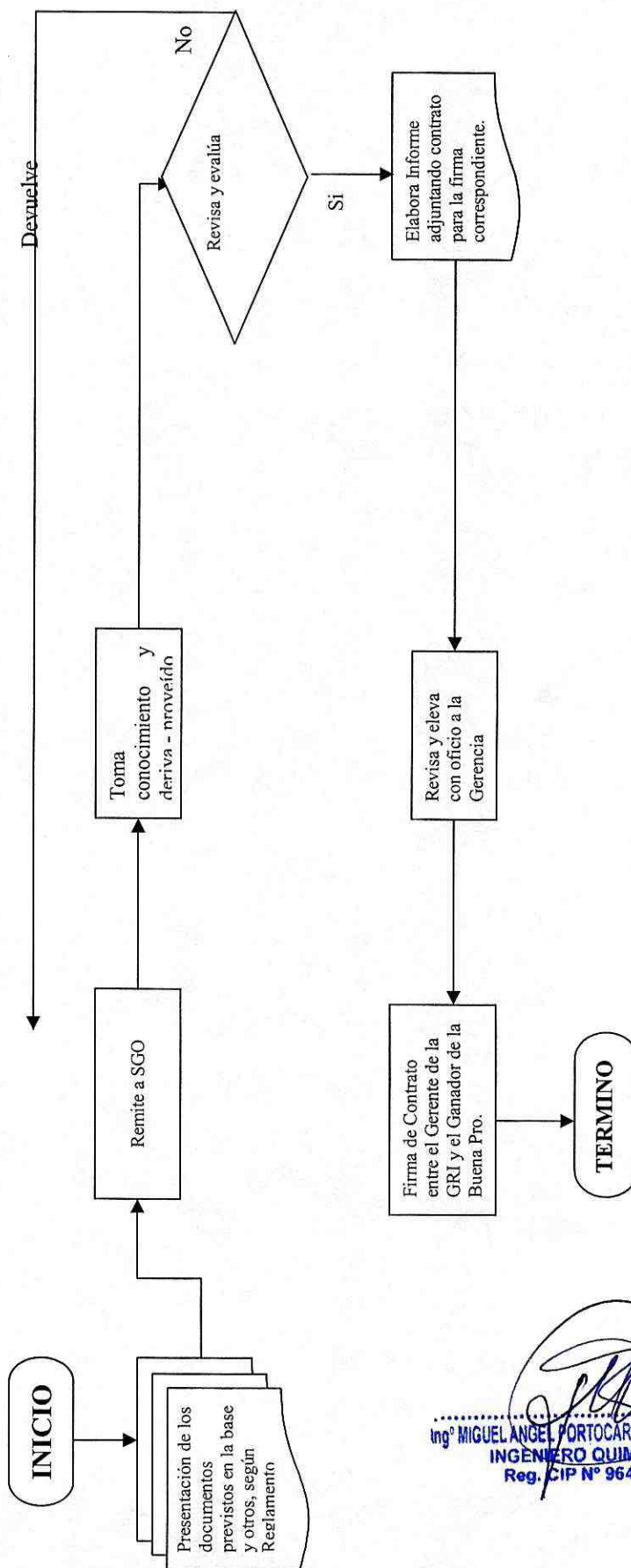
- 04 días.


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO REGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Suscripción de Contrato de Obra		CÓDIGO: GRI/SGO-18
POSTOR GANADOR	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	
	GERENCIA	SUB GERENCIA DE OBRAS
		PROFESIONAL DE PLANTA RESPONSABLE



Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.19 Nombre del Procedimiento.

ENTREGA DE TERRENO

CODIGO: GRI/SGO-19.

1. Finalidad

Cumplir uno de los requisitos para dar inicio a la ejecución de la obra.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01 que modifica algunos Artículos de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01.
- RER N° 410-2006-GRL-GRI, aprueba Directiva General N° 007-2006-GRL-GR; "Normas para el Seguimiento y Control de Proyectos y Obras Ejecutadas por el Gobierno Regional de Loreto".
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- Contrato firmado.

4. Etapas del Procedimiento

- La Gerencia, remite Contrato firmado a la Sub Gerencia de obras. (01 hora).
- Recepción y registro de Secretaria; toma conocimiento el Sub Gerente de Supervisión y lo remite con proveído al coordinador profesional responsable, de Planta. (01 hora)
- Revisión y toma de acciones subsiguientes de conformidad al Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (06 horas).

Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

- Mediante informe solicita aprobación de viáticos. (02 horas).
- Recepción del Informe por Secretaria; revisión del Sub Gerente y con oficio lo remite a la Gerente de la GRI. (01 horas).
- Recepción y registro por Secretaria de la Gerencia, quien revisa y firma documento para solicitar a la Gerencia General Regional, aprobación respectiva. (02 horas).
- Toma conocimiento la Gerencia General Regional y ordena tomar las acciones subsiguientes a la Oficina Regional de Administración hasta el desembolso de los viáticos. (04 días).
- Entrega de Terreno (el tiempo que demora, será determinado de acuerdo a la ubicación del lugar donde se ejecutará la obra (indefinido)).

5. Instrucciones

SE ejecutarán otras acciones complementarias, con el fin de cumplir con las condiciones establecidas en el Artículo 184° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6. Duración

- 05 Días
- 04 horas
- Otro tiempo (indefinido).

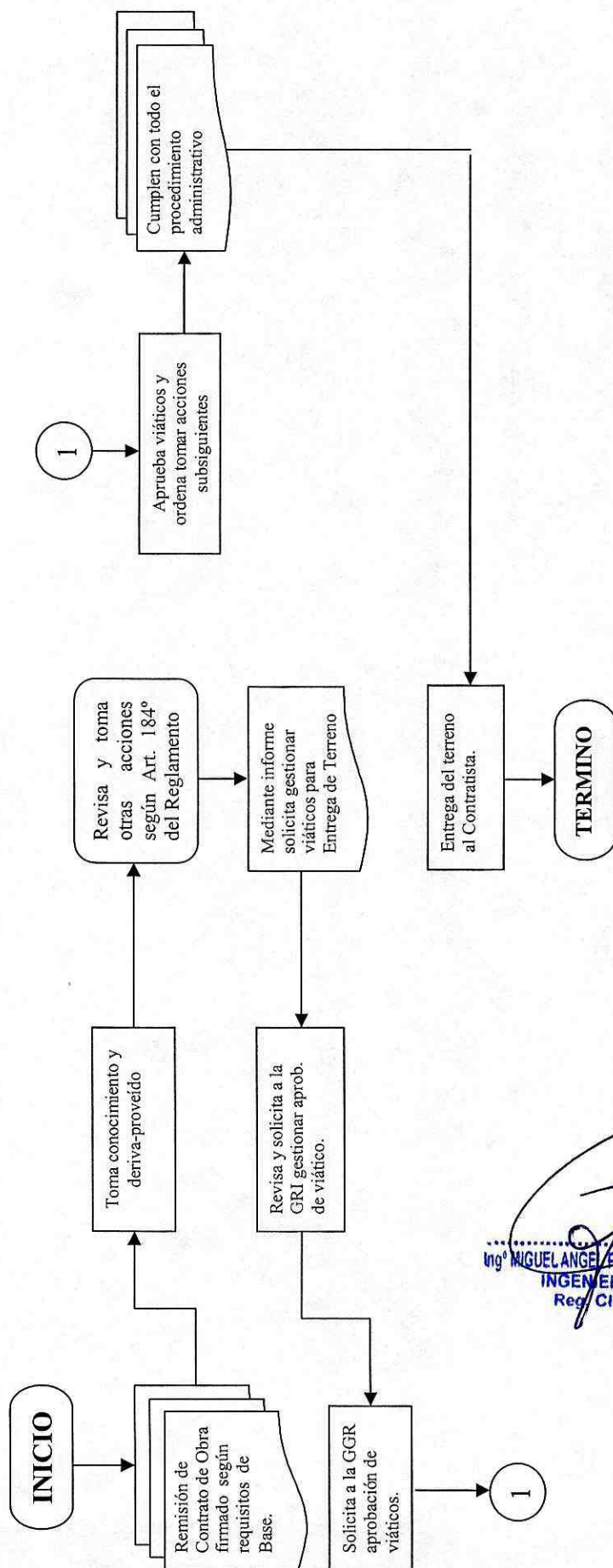


Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMINETO: Entrega de Terreno				CÓDIGO: CRI/SGO-19
GERENCIA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA			GERENCIA GENERAL REGIONAL
	SUB GERENCIA DE OBRAS			
	SUB-GERENTE	PROFESIONAL DE PLANTA RESPONSABLE		
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN				



Ing° MIGUEL ANGE PORTOCARRERO DEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.20 Nombre del Procedimiento.

SOLICITUD DE ADELANTO DIRECTO
CODIGO: GRI/SGO-20.

1. Finalidad

Cumplir con una de las condiciones, con el fin de determinar el inicio al plazo de ejecución de obra. la ejecución de la obra.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01 que modifica algunos Artículos de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01.
- RER N° 410-2006-GRL-GRI, aprueba Directiva General N° 007-2006-GRL-GR; "Normas para el Seguimiento y Control de Proyectos y Obras Ejecutadas por el Gobierno Regional de Loreto".
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- Contrato, firmado.
- En las Bases o en el Contrato, deben estar establecidos el otorgamiento del Adelanto Directo.
- El monto del Adelanto Directo, no debe exceder en su conjunto del 20% del monto del Contrato original.
- El Contratista, dentro de los ocho (08) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, podrá solicitar formalmente, el otorgamiento del Adelanto Directo.
- Garantía por el Adelanto Directo emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar
- Que la Entidad entregue el Adelanto Directo, dentro de los siete (7) días a partir del día siguiente de recibida la solicitud y garantía correspondiente.


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGOZA
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

- La fecha de entrega del Adelanto Directo, en forma parcial o completa, se considerará tal como lo establece el Artículo 184 del RLCE, para dar inicio al plazo de ejecución de obra.
- Adjuntar a la solicitud del Contratista, la Carta Fianza por el mismo monto que corresponde para el Adelanto Directo.

4. Etapas del Procedimiento

- Recepción y registro del Adelanto Directo; revisión de despacho del Gerente y proveído a la SGO. (02 horas).
- Recepción y registro de Secretaria; toma conocimiento el Sub Gerente de Obras y lo remite con proveído al coordinador profesional responsable. (01 hora)
- Revisión y evaluación del profesional responsable e informe técnico de conformidad o de devolución para levantamiento de observaciones. (02 horas).
- Recepción del Informe por Secretaria; revisión del Sub Gerente y remisión con oficio al Gerente de la GRI. (01 hora).
- Recepción y registro por Secretaria de la Gerencia, quien revisa y firma documento para remisión a la Oficina Regional de Administración. (03 horas).
- Toma conocimiento la Oficina Regional de Administración y ordena a sus respectivas instancias el cumplimiento del procedimiento administrativo que les corresponde hasta el desembolso del Adelanto Directo. (04 días).

5. Instrucciones

La Carta Fianza u otro documento valorado original que acompaña a la solicitud del adelanto Directo, se deberá remitir a la Oficina Ejecutiva de Tesorería del GOREL, para su verificación y su respectiva custodia..

6. Duración

- 05 Días
- 01 hora

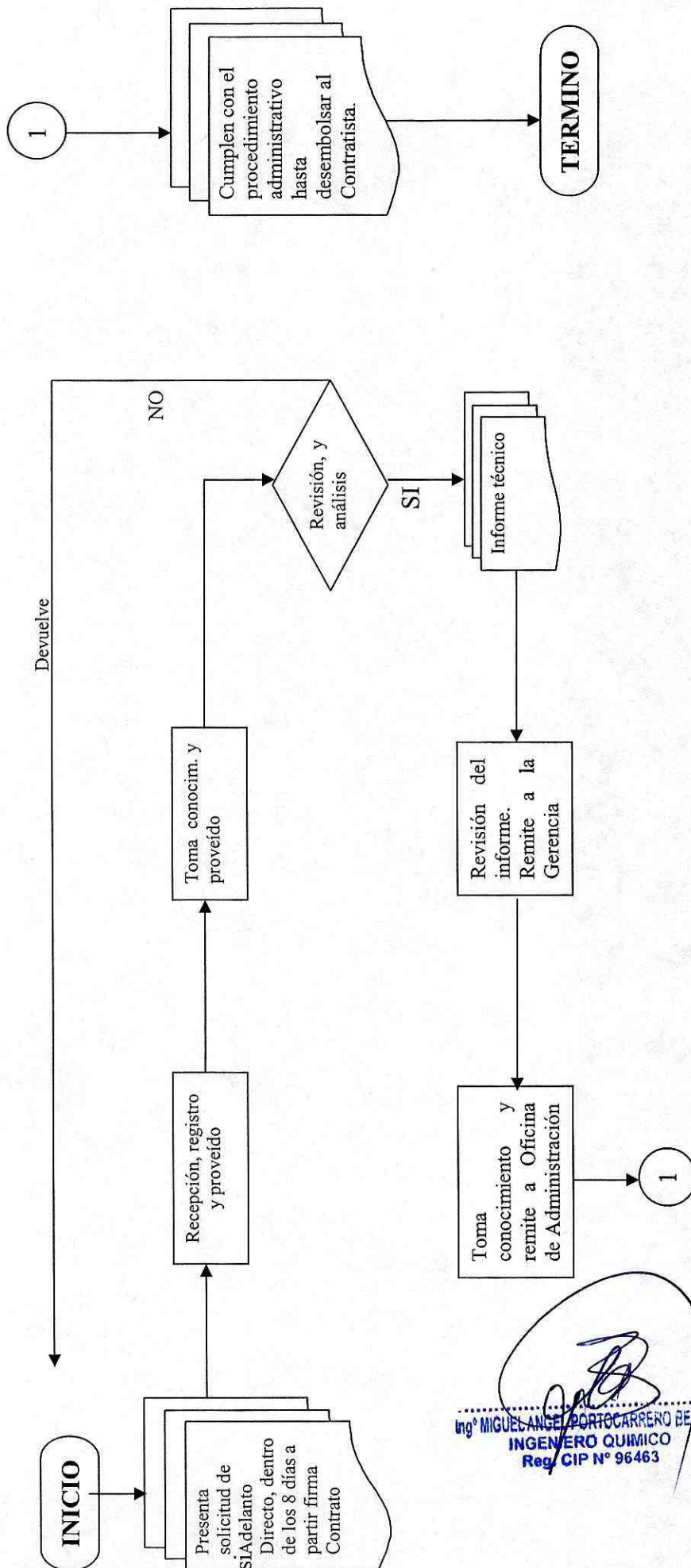


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEZA
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

7. ENCARGADO		CÓDIGO: <i>CRI/SGO-20.</i>	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud del Adelanto Directo			
CONTRATISTA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		
	GERENCIA	SUB GERENCIA DE OBRAS	
		SUB-GERENCIA	PROF. RESPONS
		OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	



Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.21 Nombre del Procedimiento*GARANTÍAS**CODIGO: GRI/SGO -21***1. Finalidad**

Garantizar a la entidad contratante, la seriedad de oferta del Postor Ganador, el fiel cumplimiento de su contrato, los adelantos que se le otorga y el monto diferencial de su propuesta.

2. Base Legal

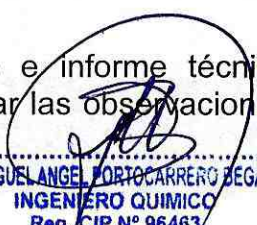
- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- Las Cartas Fianzas, son documentos valorados de carácter incondicional, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad.
- La Empresa que emite la Garantía, debe estar autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

4. Etapas del Procedimiento

- Presentación de los documentos valorados de acuerdo a lo previsto en las Bases; Secretaria lo recepciona y lo registra. Gerencia lo revisa y lo remite mediante proveído a la Sub Gerencia de Obra. (02 horas).
- Recepción y registro de Secretaria de Sub Gerencia. Toma conocimiento el SGO y lo deriva a profesional responsable. (01 hora).
- Revisión de profesional responsable e informe técnico de conformidad o devolución para levantar las observaciones. 04 horas).


Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

- Secretaria de SGO, recepción y registra (01 hora).
- Sub Gerente de Obras eleva con Oficio a Gerencia (01 hora).
- Gerente de GRI, mediante oficio remite a la Oficina Regional de Administración (04 horas).
- Oficina Regional de Administración, toma conocimiento y remite original a Tesorería para su custodia. (02 días)

5. Instrucciones

- En los contratos de ejecución y consultoría de obras que se celebren con las Micro y Microempresas, éstas últimas podrán otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto total a contratar, porcentaje que será retenido de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El nuevo monto correspondiente a los documentos valorados renovados de los adelantos directos y/o materiales otorgados al Contratista, será verificado por el responsable encargado, quien emitirá su conformidad para su respectiva custodia a la instancia que corresponda (ORA).

6. Duración

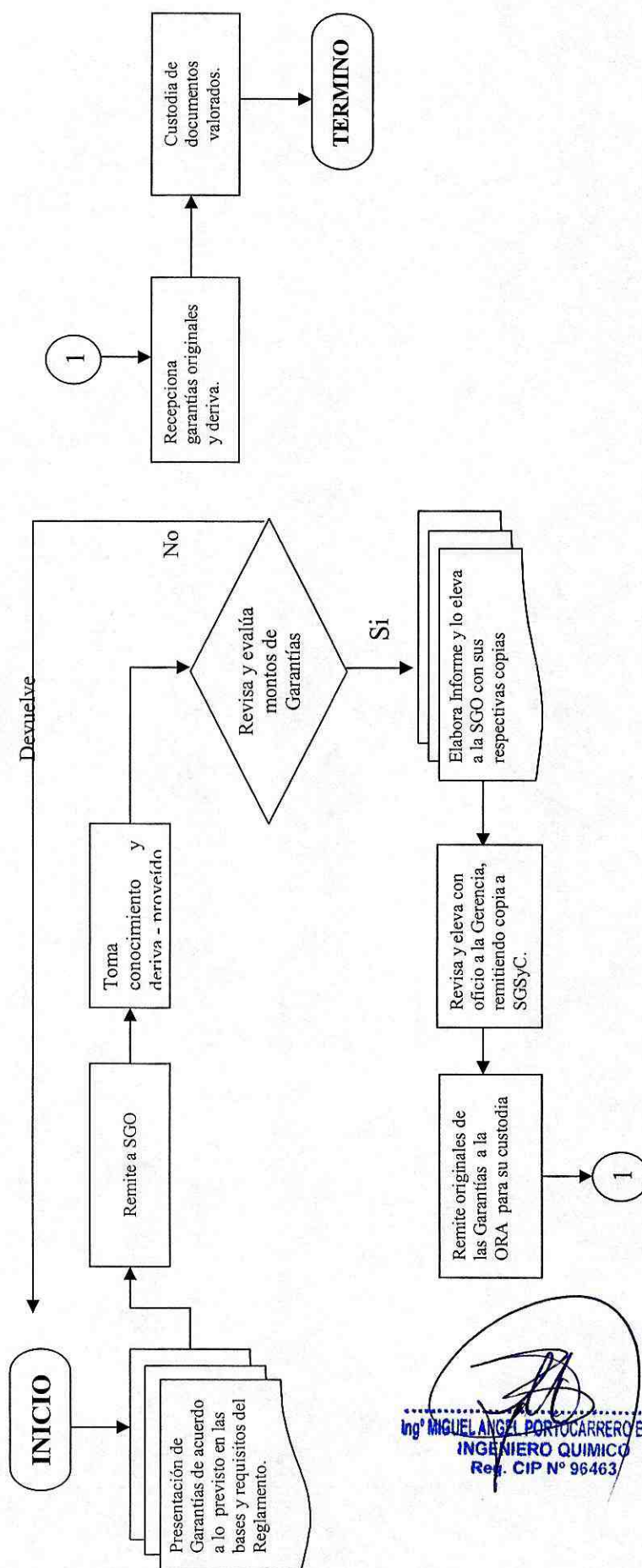
- 3 días
- 5 horas.


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Garantías				CÓDIGO: CRI/SGO -21	
POSTOR GANADOR O CONTRATISTA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		OFICINA REGIONAL DE ADMISNTRACIÓN		TESORERÍA
	GERENCIA	SUB GERENCIA DE OBRAS	PROFESIONAL DE PLANTA RESPONSABLE	JEFATURA	



Ing' MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.22 Nombre del Procedimiento

INFORME TÉCNICO DE PROCESOS ARBITRALES O CONCILIACIÓN.

CODIGO: GRI/SGO-22.

1. Finalidad

Implementar dentro del resumen de la o las controversias a ser sometidas a arbitraje y su cuantía.

2. Base Legal

- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1071, Que Norma el Arbitraje.

3. Requisitos

- Oficio solicitando informe técnico y demás documentos relacionados a la controversia.

4. Etapas del Procedimiento

- Presentación, recepción y registro del documento que solicita Información de controversia; la Gerencia revisa y lo deriva a la Sub Gerencia de Obras. (02 horas).
- Recepción y registro de secretaria de SGO; revisión del Sub Gerente y deriva al profesional responsable (01 hora).
- Evalúa, verifica, elabora informe y prepara copias de documentos que lo sustentan. (02 días).
- Secretaria de SGO, recepciona y registra (01 hora).
- Sub Gerente de Obras eleva con Oficio a Gerencia, previa revisión de abogado de la GRI, lo eleva a la Presidencia. (03 horas).


Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

5. **Instrucciones**

- Los responsables de ejecutar el presente procedimiento, tienen un plazo de diez (10) días hábiles.

6. **Duración**

- 02 días
- 07 horas.

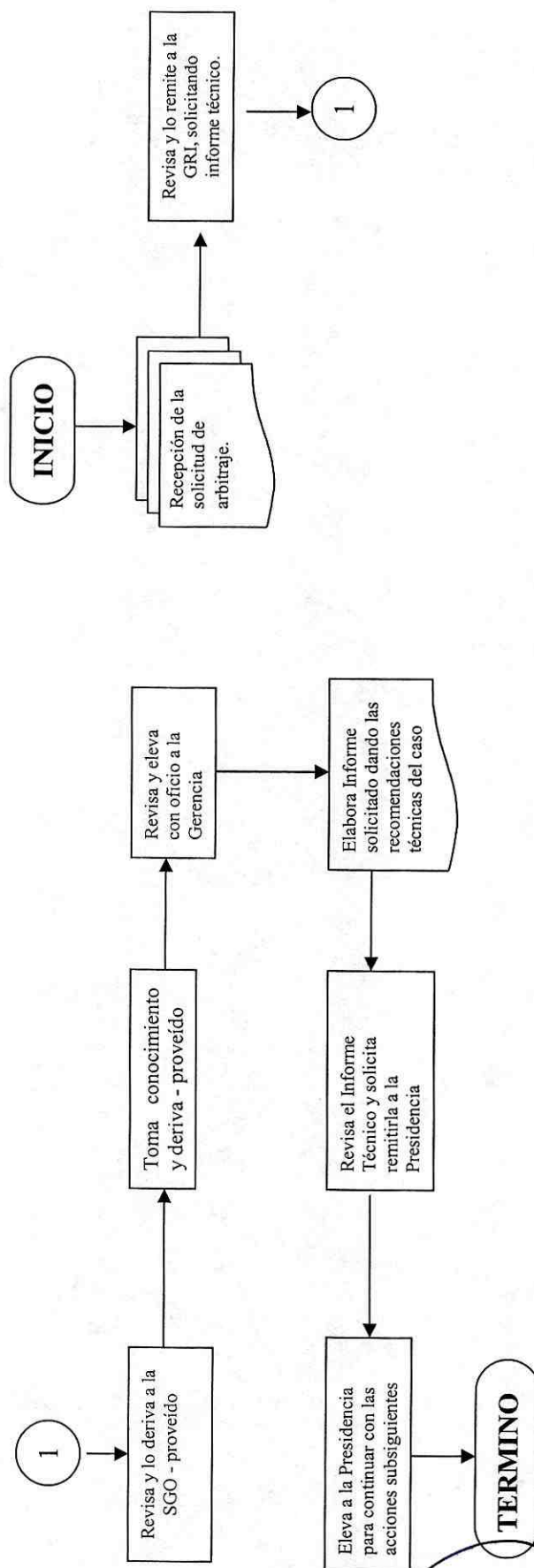


Ing^o MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO SEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96483

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Informe Técnico de Procesos Arbitraje o Conciliación.				CÓDIGO: GRI/SGO-22.
GERENCIA REGIONA DE INFRAESTRUCTURA				GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA	SUB GERENCIA DE OBRAS		PRESIDENCIA	ASESORÍA
	SUB-GERENTE	PROF. RESPONS		



Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO MEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.23 Nombre del Procedimiento.

*ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA RESIDENTE DE OBRAS POR EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DIRECTA.
CODIGO: GRI/SGO -23.*

1. Finalidad

Designar a un residente (inspector) competente, con experiencia y conocimiento en los principios éticos de ingeniería; de tipo práctico y técnico; con una solvencia moral y técnicamente recomendable; firme y amable en sus decisiones y claro con su responsabilidad.

2. Base Legal

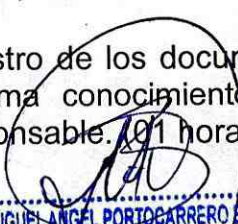
- Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG..
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01 que modifica algunos Artículos de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/68.01.
- Directiva General N° 010-2006-GRL/GRI, "Normas para Supervisores Externos de Obras por Contrata del Gobierno Regional de Loreto", aprobada con RER N° 3158-2006-GRL-P.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 176-2009-GRL-P, delega facultades en materia de Contrataciones del Estado.

3. Requisitos

- Expediente Técnico aprobado mediante su respectiva Resolución.

4. Etapas del Procedimiento

- El Gerente Regional de Infraestructura remite, mediante proveído, a la Sub Gerencia de Obras, una copia del Expediente Técnico aprobado. (02 horas).
- El Sub Gerente de Obras, previo registro de los documentos recepcionados por su Secretaria, toma conocimiento y lo deriva con proveído al profesional responsable. (01 hora).


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAÑO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP. N° 96463

- El profesional responsable revisa, evalúa y determina el tipo de proceso selectivo adjuntando los Términos de Referencia para cada caso. (01 día).
- Recepción y registro del informe por Secretaria; revisión por el Sub Gerente y lo eleva mediante oficio al Gerente, solicitando aprobación de los Términos de Referencia. (01 hora).
- Para el caso de los Términos de Referencia, cuyos montos sean ≥ 3 UIT, la Gerencia Regional de Infraestructura solicitará al Presidente del GOREL, a través de la Gerencia General Regional, aprobar su inclusión al Plan Anual de Contrataciones que corresponda. (03 horas).
- La Gerencia General solicita al Presidente del GOREL aprobar, mediante Resolución, inclusión al PAC los Términos de Referencia, cuyo caso sea ≥ 3 UIT. (03 días).
- La Gerencia Regional de Infraestructura recepciona la Resolución que aprueba la inclusión al PAC, elabora y aprueba el Expediente de Contratación y hace entrega al Comité Especial de procesos selectivos. (03 días).
- El Comité Especial lleva a cabo el proceso selectivo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas vigentes hasta el otorgamiento de la Buena Pro. (Tiempo variable).
- Para el caso de los Términos de Referencia, cuyos montos sean < 3 UIT, la Gerencia Regional de Infraestructura invita a los Consultores para que brinden sus servicios profesionales como Residente (Inspector) de Obra. (03 días)
- En la Gerencia Regional de Infraestructura se lleva a cabo las correspondientes firmas de contrato para los servicios de consultoría de Residente de Obra por Ejecución Presupuestaria Directa. (01 día).

5. Instrucciones

- La Sub Gerencia de Supervisión y Control, inmediatamente después de haber recibido un ejemplar del Expediente Técnico, recién aprobada, dará inicio al presente procedimiento para la contratación del Residente de Obra.
- Hay que tener en cuenta que, en el Numeral 7, del Artículo 1º de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, determina que el Residente de Obra tiene dos denominaciones y son las siguientes:
 - Ingeniero Residente, cuando el costo total de la obra sea igual o mayor al monto previsto en la Ley Anual del Presupuesto.

Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

- Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado en la Ley Anual del Presupuesto.

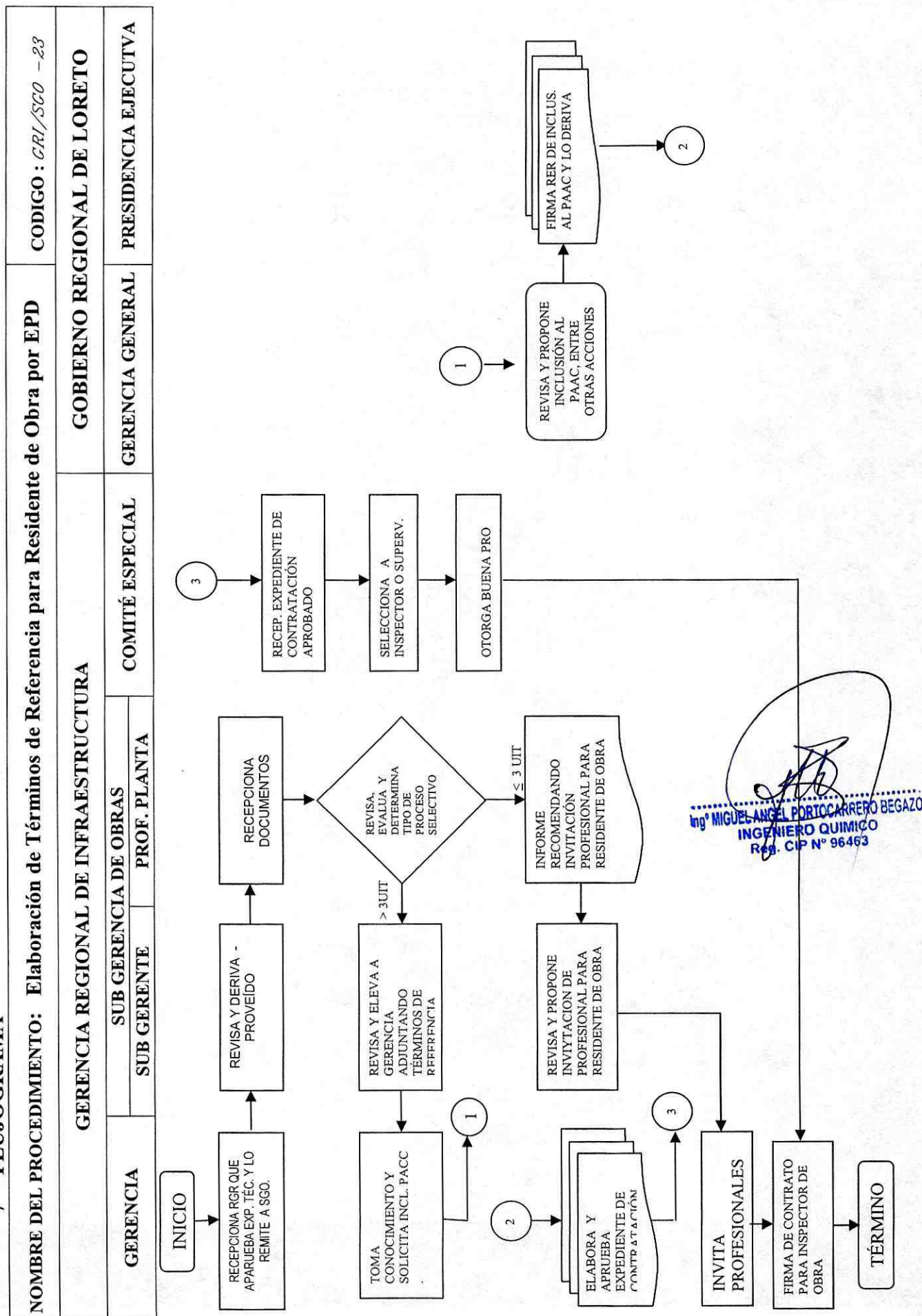
6. Duración

- Para Términos de Referencia, cuyos montos sean ≥ 3 UIT
 - 08 días.
 - 07 hora
 - Los plazos son Variables para los diferentes tipos de procesos selectivos.
- Para Términos de Referencia, cuyos montos sean < 3 UIT
 - 05 días.
 - 04 horas


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7 FLUJOGRAMA



4.24 Nombre del Procedimiento.

*EJECUCIÓN DE OBRAS POR EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DIRECTA.
CODIGO: GRI/SGO -24.*

1. Finalidad

Cumplir con los objetivos del Proyecto, para beneficio de la población, bajo la dirección técnica de la Gerencia Regional de Infraestructura.

2. Base Legal

- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG
- RER N° 410-2006-GRL-GRI, aprueba Directiva General N° 007-2006-GRL-GR; "Normas para el Seguimiento y Control de Proyectos y Obras Ejecutadas por el Gobierno Regional de Loreto".
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N°1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. Requisitos

- Expediente Técnico aprobado mediante su respectiva Resolución.
- Disponer de personal técnico-administrativo y de los equipos necesarios (Capacidad Operativa).
- Disponibilidad de terreno: La Entidad debe asegurarse que cuenta con libre disponibilidad física, saneamiento legal, licencias que correspondan, etc.
- Que se haya resuelto contrato de acuerdo a lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Por convenio con otra Entidad, precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad Ejecutora, con el de garantizar las metas previstas.
- Rendir cuenta documentada en los plazos establecido en el convenio o contrato, por parte de la Entidad encargada, de acuerdo a la Directiva del Proceso Presupuestario.
- Demostrar que el costo total de obra a ejecutarse por Ejecución Presupuestaria Directa, resulte igual o menor al presupuesto base deducido la utilidad, situación que deberá reflejarse en liquidación de obra.
- Acta de Entrega de Terreno para su ejecución.


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZA
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

- Que los materiales a usar se encuentren en el almacén de conformidad al Cronograma de Adquisición de Materiales.

4. Etapas del Procedimiento

- Aprobación y remisión de la RGR del Expediente Técnico y proveído de la GRI a la SGO. (02 horas)
- Recepción y registro de secretaria; toma conocimiento el SGO y proveído al profesional responsable. (01 hora)
- Revisión del profesional responsable e informe técnico, solicitando adquisición de materiales y contratación de servicios profesionales. (01 día).
- Recepción del informe por Secretaria; revisión del SGO y remisión al Gerente GRI. (01 hora)
- Recepción y registro de Secretaria. El Gerente revisa y solicita a Oficina Regional de Administración, la adquisición de materiales. (03 horas)
- Para el caso que los Términos de Referencia, cuyos montos sean ≥ 3 UIT, la Oficina Regional de Administración procederá a cumplir con todos los pasos que se requiera para efectuar el proceso selectivo para la adquisición de los materiales de obra; comprende, también, inclusión al PAAC y la elaboración y aprobación del Expediente de Contratación. (04 días)
- Para el caso que los Términos de Referencia, cuyos montos sean < 3 UIT, la Oficina Regional de Administración procederá directamente con la adquisición y entrega a la GRI los materiales de la Obra. (02 días).
- Concluida la obra o la actividad, la SGO elabora el Acta de Entrega y Recepción. (01 hora).

5. Instrucciones

- El tiempo que se requiere para la adquisición de materiales para cualquiera de los dos casos, es el mismo.
- Simultáneamente a la adquisición de materiales, la SGO procederá a la Entrega del Terreno y la contratación de personal obrero, operarios y Maestro de Obra para la ejecución de la obra.
- Al día siguiente de la Entrega de Terreno, la SGO dará inicio a la ejecución de la obra anotando en el cuaderno de obra, todas las ocurrencias que se dan en su ejecución, hasta la culminación de la misma, siguiendo estrictamente las

especificaciones técnicas y planos del expediente. (plazo de ejecución, definida en el Expediente Técnico)

6. Duración

Para > 3 UIT

- 04 Días
- plazo de ejecución, definida en el Expediente Técnico

Para ≤ 3 UIT

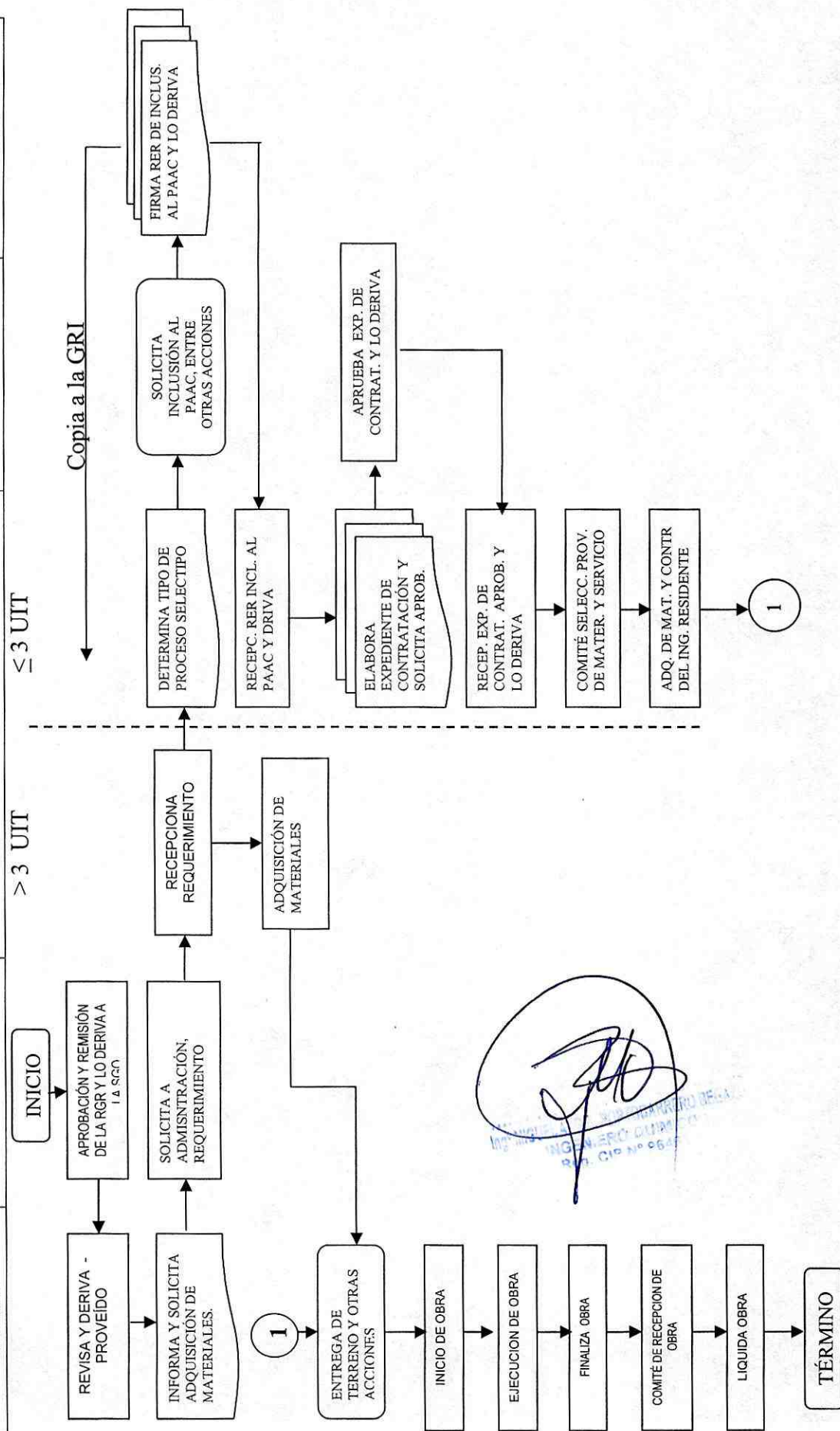
- 05 días
- 05 horas
- plazo de ejecución, definida en el Expediente Técnico


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BAZA
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Ejecución de Obras por Ejecución Presupuestaria Directa				CODIGO : CRI/SGO -24	
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		GOBIERNO REGIONAL DE LORETO			
SUB GERENCIA DE OBRAS	GERENCIA	OFICINA REGIONAL DE ADMINSTRACIÓN	GERENCIA GENERAL	PRESIDENCIA EJECUTVA	



4.25 Nombre del Procedimiento.

RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR EPD.
CODIGO: GRI/SGO-25.

1. Finalidad

Determinar que la inversión en una Ejecución Presupuestaria Directa, es menor en 10% que el costo de un obra por Contrata.

2. Base Legal

- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG
- RER N° 410-2006-GRL-GRI, aprueba Directiva General N° 007-2006-GRL-GR; "Normas para el Seguimiento y Control de Proyectos y Obras Ejecutadas por el Gobierno Regional de Loreto".
- RER N° 1094-20036-GRL-GRI, aprueba Directiva General N° 020-2003-GRL-GR; "Normas para la Recepción y Liquidación de Obras por Ejecución Presupuestaria Directa".
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

3. Requisitos

- Informe final del Inspector o Residente de Obra.
- Obra completamente concluida.
- Memoria Descriptiva.
- Planilla Post Metrados.
- Planos Post- Construcción.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Resultados de pruebas de control de calidad de los trabajos efectuados, de materiales y del buen funcionamiento de los equipos instalados.
- Análisis de Plazo de Ejecución.
- Valorización final y reajustes
- Cierre y entrega del cuaderno de obra
- De ser el caso, Manual de Operación y Mantenimiento.
- Documento de designación del ingeniero inspector.


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 98463

4. Etapas del Procedimiento

- Recepción y registro del Informe Final del Inspector u Residente de Obra, indicación la culminación de la Obra y trámite designación del Comité. (2 días).
- Recepción de obra (2 días).
- Los miembros del Comité que representan a la GRI y a la Oficina de Logística, practicarán simultáneamente la liquidación técnica y financiera. (15 días máximos).
- Los integrantes del Comité, representantes de la GRI y del área de Logística, presentan sus respectivos informes al Presidente del Comité para su consolidación respectiva. (2 horas)
- El Presidente del Comité, revisa los informes y hace la consolidación de las liquidaciones técnica y financiera de la obra con el fin de someterla a revisión y aprobación respectiva. (14 días máximos).
- Recepción y registro de secretaria; toma conocimiento el SGO y proveído al profesional responsable. (1 hora)
- Revisión del profesional responsable e informe técnico de conformidad o devolución para levantar observaciones. (1 día).
- Recepción y registro del Informe por secretaria; revisión del Sub-Gerente y remisión con oficio al Gerente GRI para su aprobación. (1 hora)
- Recepción de secretaria y registro; revisión y firma de aprobación de la Liquidación Técnica y Financiera de la obra. (3 horas).

5 Instrucciones

En el Informe Final, necesariamente se adjuntará la Planilla Post Metrado y Planos Post Construcción.

6. Duración

- 34 días.
- 07 horas.

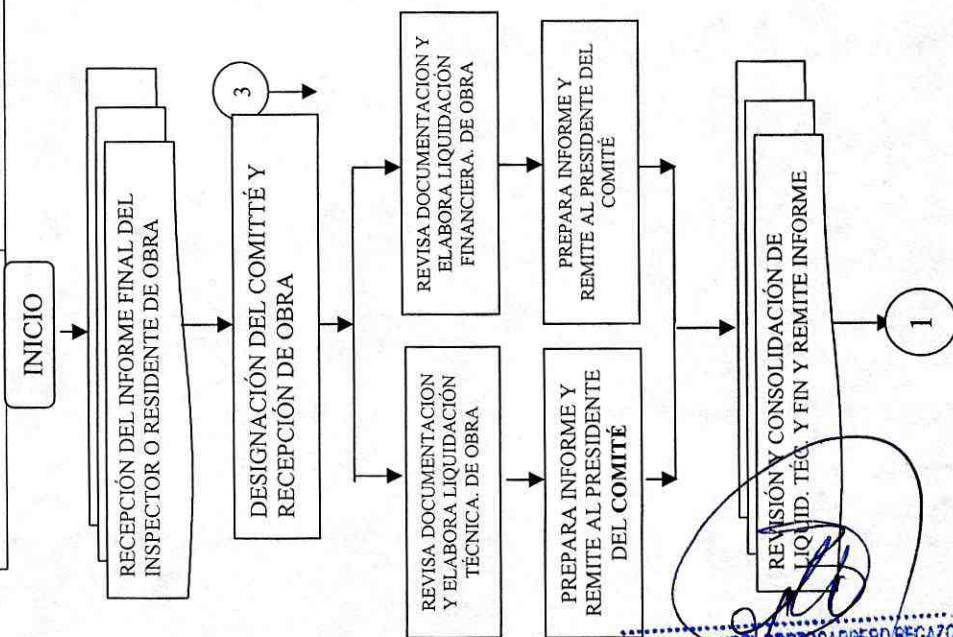


Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96483

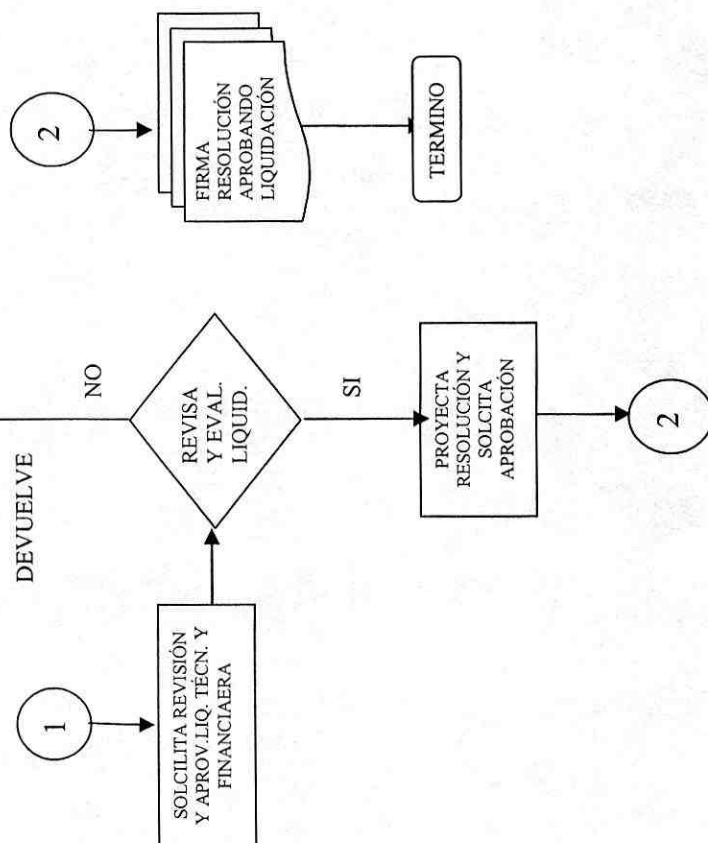
PROCEDIMIENTO GRAFICADO

6. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recepción y Liquidación de Obras por EPD				CODIGO GRI/SGO-25
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA				OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA		GERENCIA		LOGÍSTICA
MIEMBRO DEL COMITÉ REPRES GRI	MIEMBRO DEL COMITÉ REPRES.LOG.	SUB GERENTE	PROF. RESP.	



Para la designación del Comité de Recepción y Liquidación de Obra, para obras por Ejecución Presupuestaria Directa, según RCG N° 195-88-CG y Directiva General N° 020-2003-GRI/GRI aprobado con RER N°1094-2003-GRI-P, de fecha 30/09/2003, la GRI deberá solicitar a la Oficina Regional de Administración la asignación de un servidor como representante de la Oficina Ejecutiva de Logística para integrar como miembro de dicho Comité y se encargue de la Liquidación financiera de la Obra.



Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.26 Nombre del Procedimiento

PROPUETA DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA.

CODIGO: GRI/SGO-26

1. Finalidad

Verificar que la obra ha sido ejecutada en fiel cumplimiento a lo determinado en los Planos y en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.

2. Base Legal

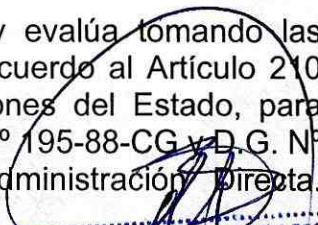
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG
- RER N° 1094-2003-GRL-P, aprueba la Directiva General N° 020-2003-GRL/GRI, "Normas para la Recepción y Liquidación de Obras por Ejecución Presupuestaria Directa".
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N°1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. Requisitos

- Informe del Supervisor o Inspector, solicitando recepción de obra ya sea por Contrata o por Administración Directa.
- Planilla de Post Metrados.
- Planos de Post Construcción.

4. Etapas del Procedimiento

- Ya sea para las obras por Contrata o por Administración Directa (Ejecución Presupuestaria Directa), la Secretaría de Gerencia recepciona y registra Informe del Supervisor o Inspector y lo derivan a la SGO para las acciones subsiguientes. (2 horas).
- Secretaría de Sub Gerencia recepciona y registra Informe, revisa el Sub Gerente y lo deriva a profesional de planta para su verificación y demás acciones. (1 hora).
- El profesional de planta revisa, verifica y evalúa tomando las acciones de coordinación necesarias de acuerdo al Artículo 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para obras por Contrata, o de acuerdo a la RC N° 195-88-CG y D.G. N° 1094-2003-GRL/GRI, para obras por Administración Directa.


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96448

Prepara Informe adjuntando proyecto de resolución de designación del Comité y lo eleva a la Sub Gerencia. (1 día).

- Recepción de Secretaria del Sub Gerente y proyección solicitando a la Gerencia de la GRI, aprobación de propuesta para la designación del Comité. (1 hora).
- Firma de la Resolución por el Gerente Regional de Infraestructura designando al Comité de Recepción de Obra para obras por Contrata o al Comité de Recepción y Liquidación de Obra para obras por Administración Directa (Ejecución Presupuestaria Directa). (2 horas).

5. Instrucciones

- En el Informa del Ingº Residente o Inspector, deberán adjuntar la Planilla de Post Metrado y Planos de Post Construcción.
- El profesional de Planta encargado de revisar, verificar y evaluar el Informe del Ingº Residente o Inspector, deberá tomar acciones de coordinación con la Oficina Ejecutiva de Logística o la que haga sus veces, para conseguir el nombre del servidor que integrará el Comité de Recepción y Liquidación de las obras por Ejecución Presupuestaria Directa, tal como lo establece la Directiva General correspondiente.

6. Duración

- 1 día
- 6 horas

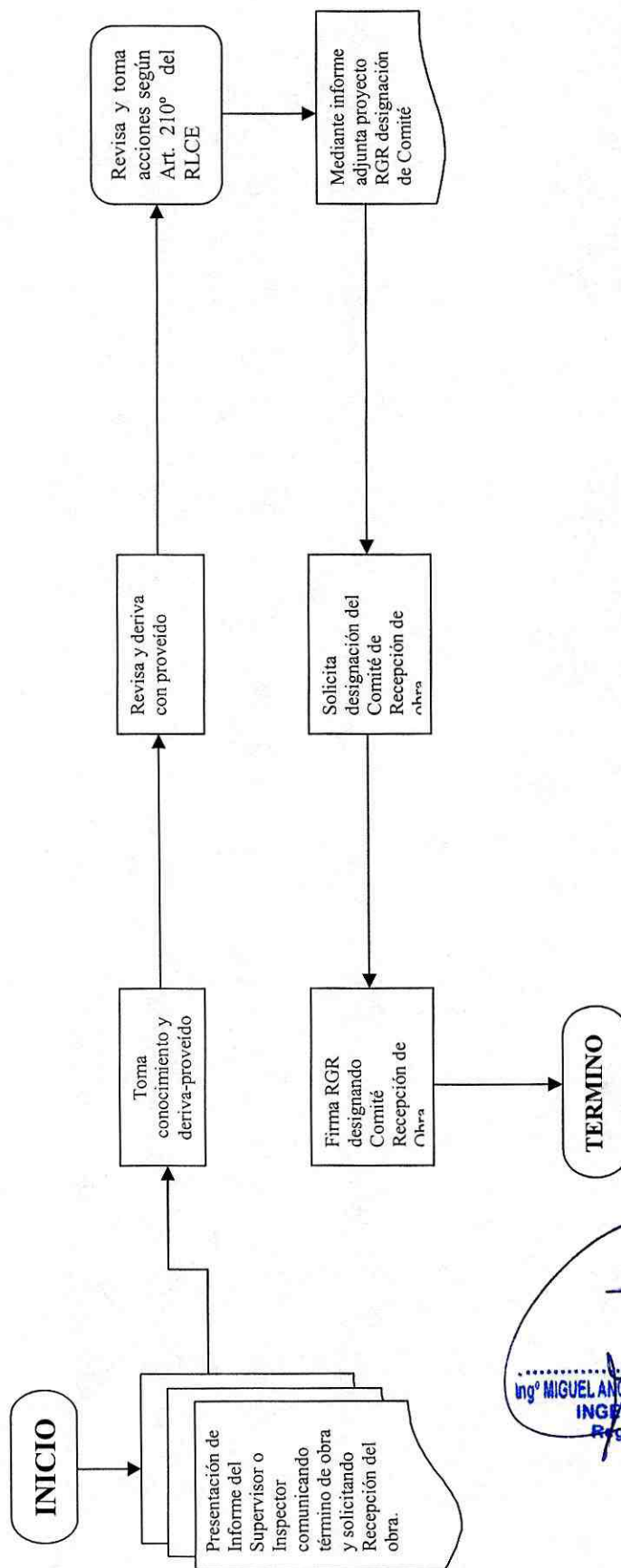


Ingº MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Propuesta de Designación del Comité de Recepción de Obra		CÓDIGO: GRI/SGO-26
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		
SUPERVISOR O INSPECTOR	GERENCIA	SUB GERENCIA DE OBRAS
	SUB-GERENTE	PROFESIONAL DE PLANTA RESPONSABLE



Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

4.27 Nombre del Procedimiento

*ENTREGA DE OBRA AL SECTOR
CORRESPONDIENTE.
CODIGO: GRI/SGO-27.*

1. Finalidad

Establecer los procedimientos a seguir para armar el Expediente Técnico de Replanteo y hacer Entrega definitiva de la infraestructura concluida, al Sector que corresponda.

2. Base Legal

- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG
- RER N° 1262-2008-GRL-GRI, aprueba Directiva General N° 015-2008-GRL-GRI, de "Normas y Procedimientos para el Saneamiento Físico Legal de las Obras de Infraestructura Social Ejecutadas por el Gobierno Regional de Loreto".
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF, dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley No. 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- Decreto Legislativo N°1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. Requisitos

- Liquidación Técnica y Financiera aprobada mediante Resolución.
- Acta de Entrega de Terreno
- Acta de Recepción de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada o Declaratoria de Fábrica.
- Planilla de Post metrados, firmada por el Supervisor o Inspector.
- Planos de Replanteo firmado, tanto por el Residente como el Supervisor o Inspector.
- Especificaciones Técnicas para la operatividad y el buen funcionamiento de los equipos instalados (Manual de Instrucciones).
- Disponer de personal técnico-administrativo para el manipuleo y funcionamiento de los equipos instalados (Capacidad Operativa).


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEZA
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 98463

4. Etapas del Procedimiento

- Aprobación y remisión, mediante proveído, de la RGR que aprueba la Liquidación Fina de Obra, de la GRI a la SGO. (02 horas).
- Recepción y registro de secretaria; toma conocimiento la SGO y deriva, con proveído, al profesional responsable. (01 hora).
- Revisión del profesional responsable, arma el Expediente Técnico de Replanteo y adjunta proyecto de resolución al informe técnico que preparado, recomendando gestionar ante la Alta Dirección, la aprobación de Entrega de Obra al Sector que corresponda. (03 días).
- Recepción de Informe por secretaria; revisión del Sub Gerente y remisión con oficio al Gerente GRI. (01 hora).
- Recepción y registro de los documentos, por secretaria de Gerencia; revisión y posterior remisión a la Gerencia General Regional. (02 horas).
- Toma conocimiento la Gerencia General y ordena a sus respectivas instancias, cumplir con el procedimiento administrativo que corresponda. (02 días).
- El Presidente del Gobierno Regional de Loreto firma Resolución que aprueba Entrega de Obra. (04 horas).
- Gerencia Regional de Infraestructura, recepciona Resolución que aprueba Entrega de Obra y deriva a la SGO. (02 horas).
- Recepción y registro de secretaria; toma conocimiento el SGO y deriva, con proveído a profesional responsable. (01 hora).
- Revisión del profesional responsable, prepara el Acta de Entrega de Obra y lo hace visar con los funcionarios pertinentes. Mediante informe, sugiere remitir al Sector que corresponda. (02 días).
- Recepción de Informe por secretaria; revisión del Sub Gerente y remite con oficio al Gerente GRI. (01 hora).
- Recepción y registro de secretarías de Gerencia; revisión y firma de oficio para remisión al Sector correspondiente. (02 horas).
- Recepción del Sector, deriva a su respectiva instancia. Acepta o devuelve. (Tiempo variable).
- Verificación en obra y firma de Acta de Entrega. (04 horas).


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAÑO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 86483

- Remisión de Acta de Entrega de Obra a la Oficina Regional de Administración. (05 horas).

5. Instrucciones

- El terreno donde se ha ejecutado la obra, debe estar totalmente saneada.

6. Duración

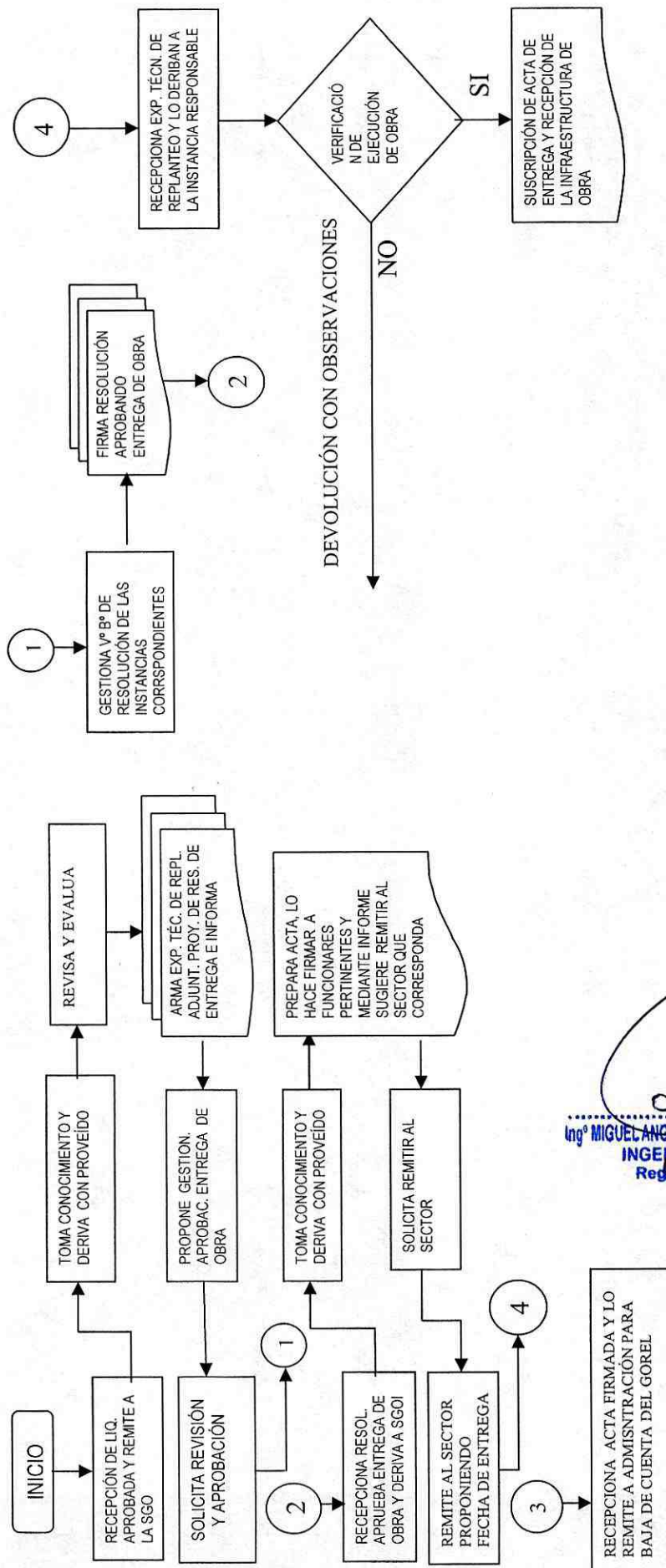
- 10 días
- 01 hora.


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Entrega de Obras al Sector correspondiente				CODIGO: CRI/SGO-27.	
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		GOBIERNO REGIONAL DE LORETO		ENTIDAD RECEPTORA	
GERENCIA	SUB GERENCIA DE OBRAS		GERENCIA REGIONAL	PRESIDENCIA EJECUTIVA	INSTANCIA RESPONSABLE
	SUB GERENTE	PROF. PLANTA			



Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL TUPA



Ing° MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

DE LA GERENCIA

4.28 Nombre del Procedimiento.

APROBACIÓN DE BASES PARA LOS PROCESOS SELECTIVOS.

CODIGO: GRI-28.

1. Finalidad

Venta de Bases para llevar a cabo el Proceso Selectivo de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2. Base Legal.

- Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 3185-2010-GRL-P que aprueba el Plan Operativo Institucional 2011 de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Plan de Desarrollo Regional Concertado 2005 – 2021
- Plan Estratégico 2007-2010
- Directiva N° 005-2009-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.

3. Requisitos

- Debe estar aprobado el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional de Loreto.
- Deberá estar aprobado el Plan Anual de Contrataciones.
- Las originales de las Bases deberán estar visados en todas sus páginas por lo miembros del Comité.

4. Etapas del Procedimiento

- El Comité Especial, elabora las Bases y lo eleva a la Gerencia Regional de Infraestructura, para que lo apruebe o para tramitar su aprobación ante la Gerencia General Regional, según corresponda (04 horas)
- Toma conocimiento el Gerente Regional de Infraestructura y aprueba las Bases de Adjudicación Directa o de Menor Cuantía para obras, consultoría de obras y servicios de consultoría. (02 horas).


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO DESARU
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 98493

- El Responsable de Planificación, publica la Resolución que aprueba las Bases, a través de SEACE, Todo el Documento regresa al Comité para la venta respectiva, previo pago correspondiente. (03 días).
- Toma conocimiento el Gerente Regional de Infraestructura y lo eleva a la Gerencia General Regional para que apruebe las bases de Consultoría de Licitaciones Pública, Concurso Público o Bienes u Servicios referidos a obras por Ejecución Presupuestaria Directa y son devueltas a la GRI. (02 días)
- La Gerencia recepciona las Bases aprobadas y lo deriva al Responsable de Planificación para que lo publique a través de SEACE (01 día). Todo el documento regresa al Comité para la venta respectiva previo pago correspondiente. (05 días)

5. Instrucciones

- En la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional, las dependencias del GOREL, determinarán sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades.
- Se deberá utilizar el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE.
- El Plan Anual de Contrataciones, será aprobado por el Titular del GOREL, dentro los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional.
- El PAC-GOREL será publicado en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de su aprobación.

6. Duración

10 días,
06 horas,

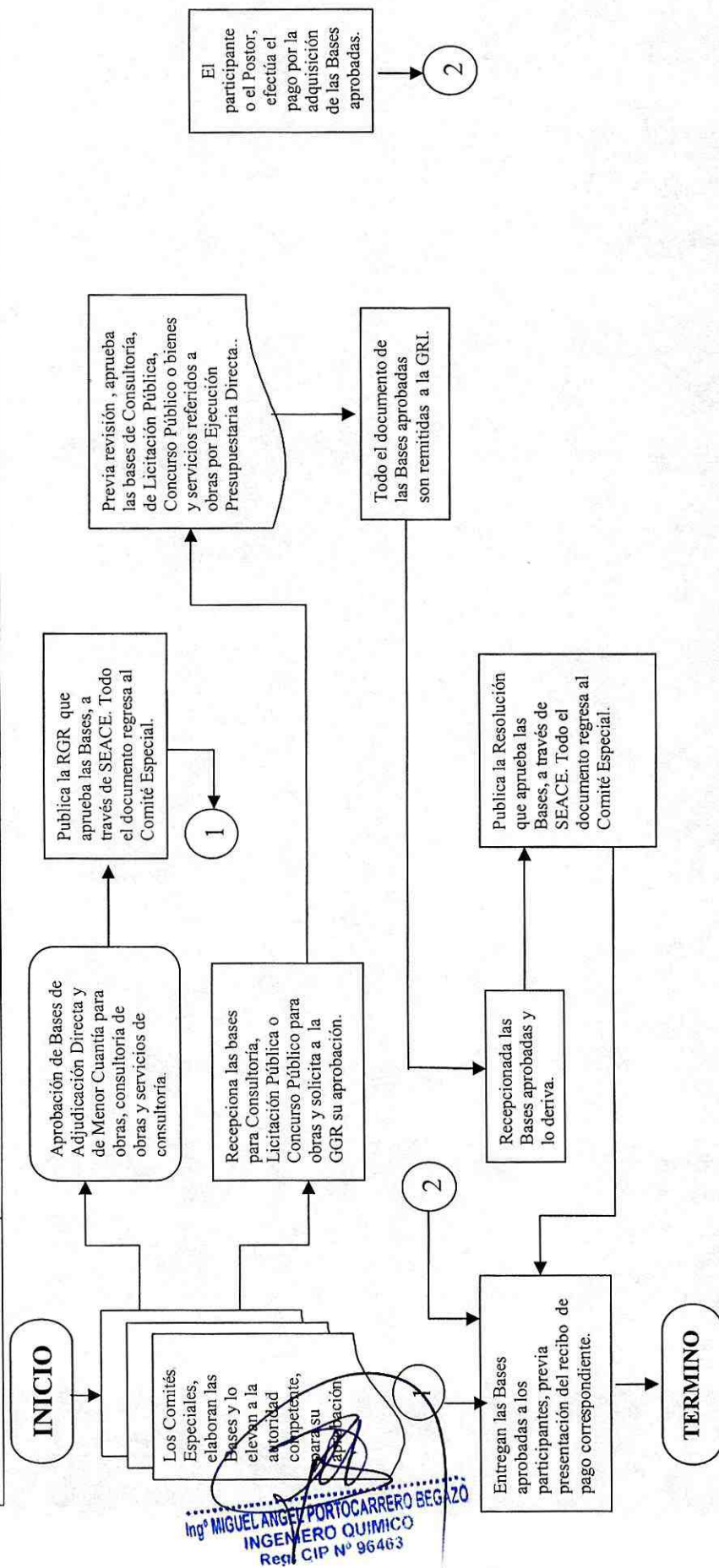


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEZAÑO
INGENIERO QUÍMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

7. FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Aprobación de Bases para los procesos Selectivos			CÓDIGO: GRI-28.
COMITÉ ESPECIAL	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		OFICINA REGIONAL TESORERÍA
	GERENCIA	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	
	GERENCIA GENERAL REGIONAL		



4.29 Nombre del Procedimiento.

*ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS
CONDICIONES MINIMAS DE LAS BASES DEL
PROCESO SELECTIVO.
CODIGO: GRI-029.*

1. Finalidad

Absolver las observaciones presentadas por los postores del procesos selectivo.

2. Base Legal.

- Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 176-2009-GRL-P

3. Requisitos.

- Solicitud al Titular de Pliego por parte de los participantes
- Recibo de pago por adquisición de Bases

4. Etapas del Procedimiento.

- Presentación de solicitud de Elevación de Observaciones a las Condiciones Mínimas de las Bases del Proceso Selectivo a la Oficina de Administración Documentaria y elevación a la Presidencia (04 horas)
- Recepción, registro revisión de solicitud por la del Presidencia del Gobierno Regional de Loreto y lo deriva a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica (03 horas)
- Toma conocimiento la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, lo revisa y evalúa. Solicita información técnica a la Gerencia Regional de Infraestructura. (01 día).
- El Gerente Regional de Infraestructura toma conocimiento y lo remite al Comité Especial de Procesos Selectivos, lo revisa y prepara el Pliego de absolución de observaciones, bajo responsabilidad y lo remite (02 días).
- La Gerencia toma conocimiento el Informe del Comité y solicita al Titular su pronunciamiento. (04 horas)


Ing. MIGUEL ANGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

- La Oficina de Asesoría Jurídica revisa el Pliego de absolución de observaciones y si no es conforme, lo devuelve, Si cumple con los requisitos, prepara los documentos para los siguientes casos: 1) Elabora proyecto de RER para que el Titular absuelva las observaciones si el monto del Valor Referencia es < 300 UIT. (02 días)
- Cuando el monto del Valor Referencial es ≥ 300 UIT, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica lo remite a la OSCE para su pronunciamiento. (2 días).
- El Órgano Superior de Contrataciones (OSCE), lo revisa y evalúa absolviendo las observaciones y se pronuncia a través del SEACE. (03 días).

5. Instrucciones.

Este Procedimiento está considerado en el TUPA-GRI.

6. Duración.

- 11 días
- 03 horas.


Ing° MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGAZO
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 95463

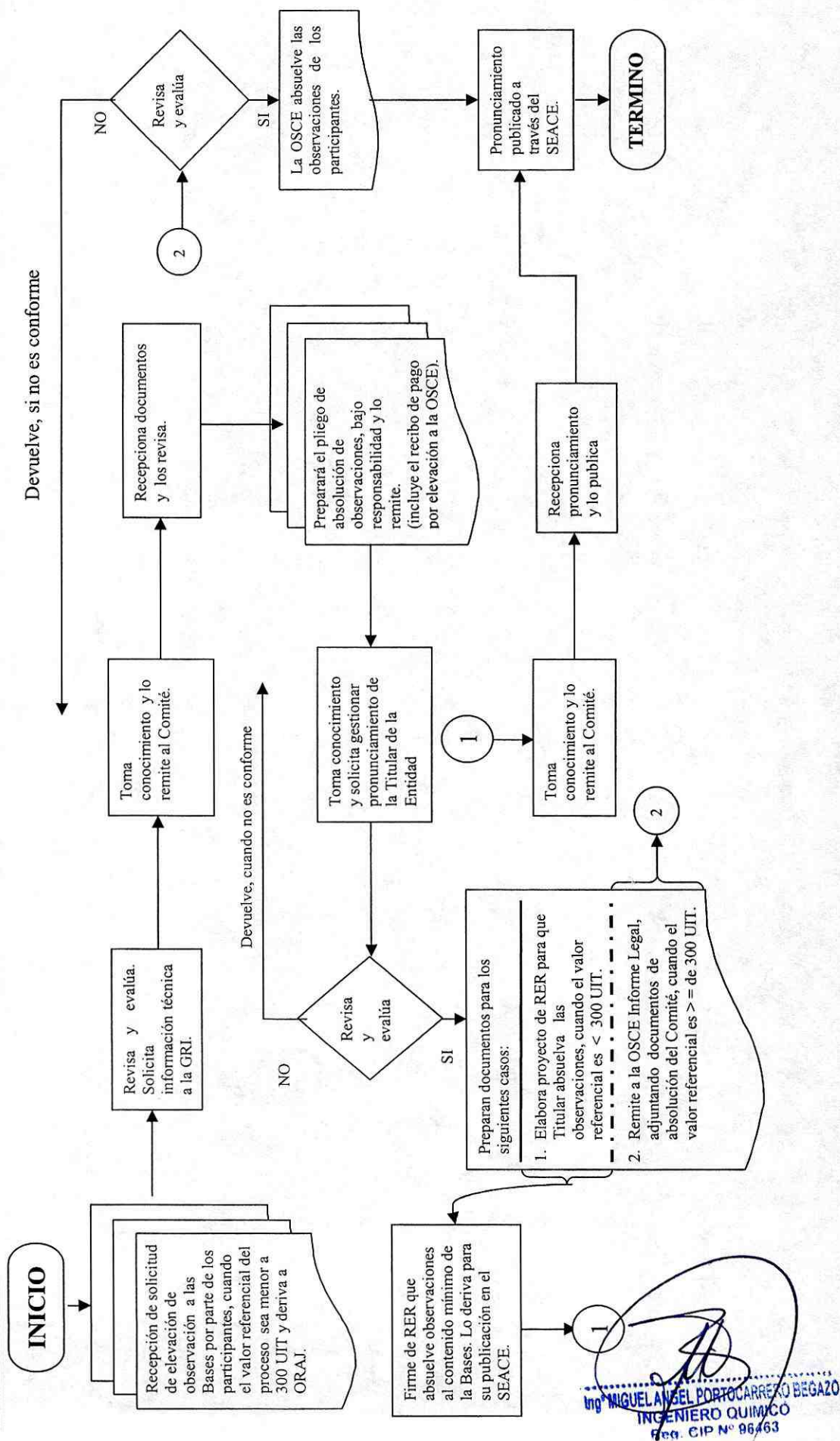
PROCEDIMIENTO GRAFICADO

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elevación de Observaciones a las Condiciones Mínimas de las Bases del Proceso Selectivo.

CÓDIGO: CRI-029

PRESIDENCIA DEL GOREL	OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	COMITÉ ESPECIAL	ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES (OSCE) SEACE
		GERENCIA		



4.30 Nombre del Procedimiento.

*RECURSO DE APELACIÓN A LOS ACTOS
IMPUGNABLES DEL PROCESO SELECTIVO.
CODIGO: GRI-030.*

1. Finalidad

Resolución de Recurso de Apelación

2. Base Legal

- Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 176-2009-GRL-P

3. Requisitos

- Solicitud firmado por Abogado letrado en ejercicio de sus funciones.
- Resolución de Impugnación.
- Prueba de Hechos y Derechos.
- Depósito del 3% del Valor Referencia, el mismo que no debe ser menor al 50% al UIT.

4. Etapas del Procedimiento

- Presentación de solicitud de Elevación de Observaciones a las Condiciones Mínimas de las Bases del Proceso Selectivo a la Oficina de Administración Documentaria y elevación a la Presidencia (04 horas)
- Recepción, registro revisión de solicitud por la del Presidencia del Gobierno Regional de Loreto y lo deriva a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica (03 horas)
- Toma conocimiento la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, lo revisa y evalúa. Solicita información técnica a la Gerencia Regional de Infraestructura. (01 día).
- El Gerente Regional de Infraestructura toma conocimiento y lo remite al Comité Especial de Procesos Selectivos, lo revisa y prepara el Pliego de absolución de observaciones, bajo responsabilidad y lo remite (02 días).


Ing. MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEGA
INGENIERO QUÍMICO
REG. CIP N° 96458

- La Gerencia toma conocimiento el Informe del Comité y solicita al Titular su pronunciamiento. (04 horas).
- La Oficina de Asesoría Jurídica revisa el Pliego de absolución de observaciones y si no es conforme, lo devuelve, Si cumple con los requisitos, prepara los documentos para los siguientes casos: 1) Elabora proyecto de RER para que el Titular absuelva las observaciones si el monto del Valor Referencia es < 300 UIT. (02 días)
- Cuando el monto del Valor Referencial es ≥ 300 UIT, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica lo remite a la OSCE para su pronunciamiento. (2 días).
- El Órgano Superior de Contrataciones (OSCE), lo revisa y evalúa absolviendo las observaciones y se pronuncia a través del SEACE. (03 días).

5. Instrucciones

- Este Procedimiento está considerado en el TUPA-GRI.

6. Duración

11 días,
03 horas,



Ing^o MIGUEL ÁNGEL PORTOCARRERO BEZA
INGENIERO QUIMICO
Reg. CIP N° 96463

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Apelación a los Actos Impugnables del proceso Selectivo.				CÓDIGO:	
PRESIDENCIA DEL GOREL	OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		COMITÉ ESPECIAL	ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES (OSCE) SEACE
		GERENCIA			

