

UNIDAD FORMULADORA

1. FORMULARIO N°2

HOJA DE TRABAJO PARA LA DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO

1) Órgano: Municipalidad Distrital de Independencia		2) Unidad Orgánica: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural														
3) Denominación del procedimiento: Elaboración del Plan de Trabajo ó Términos de Referencia		4) Objetivo del procedimiento: Parametros tecnicos y metodologicos en el contenido del PIP de acuerdo a normatividad vigente														
5) Inicio del procedimiento: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		6) Tipo de usuario: Interno <input checked="" type="checkbox"/> e.terno <input type="checkbox"/>			7) Tiempo estimado del Dias <input type="text" value="5"/> Horas: <input type="text" value="38"/>											
8) Órgano o usuario donde termina el Procedimiento: GDUR																
9) N°	10) ÁREA RESPONSABLE	11) ACTIVIDADES	12)	13)	14)	15) Símbolos ASME										
			DISTANCIA	TIEMPO (HRS)	DIAS											
	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Toma conocimiento, evalúa y deriva con proveído a la Unidad Formuladora.		4	0.5	x										
	Secretaria de Unidad Formuladora	Recibe documento, registra en el cuaderno, sistema y pone a disposición del Jefe.		2	0.25						x					
	Jefe de la Unidad Formuladora	Toma conocimiento y deriva mediante proveído a formulador.		8	1						x					
	Formulador	Toma conocimiento, elabora plan de trabajo ó término de referencia, elabora informe, adjuntando plan de trabajo ó TDR y remite a jefe de la Unidad Formuladora.		16	2						x					
	Jefe de la Unidad Formuladora	Toma conocimiento, elabora informe, visa el plan de trabajo ó TdR y remite a GDUR para la evaluación por la Sub Gerencia de Progamación e Inversiones (SGPI).		8	1						x					x
16) Requisitos: Informe con autorización del Gerente de GDUR Plan de trabajo o Términos de Referencia Elaborados			17) Base legal: D.S N° 102-2007-EF r.d. N° 003-2011-EF/68.01, Directiva del SNIP Ley de Presupuesto Anual Vigente													
18) Observaciones:																

2. FORMULARIO N°2
HOJA DE TRABAJO PARA LA DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO

1) Órgano: Municipalidad Distrital de Independencia	2) Unidad Orgánica: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
3) Denominación del procedimiento: Formulación y Reformulación de estudio de pre inversión por Administración Directa	4) Objetivo del procedimiento: Adecuado planteamiento a nivel de preinversión para satisfacer la necesidad de población objetivo
5) Inicio del procedimiento: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	6) Tipo de usuario: Interno <input checked="" type="checkbox"/> e.terno <input type="checkbox"/>
	7) Tiempo estimado de duración del Días: <input type="text" value="36"/> Horas: <input type="text" value="284"/>

8) Órgano o usuario donde termina el Procedimiento: GDUR

9) N°	10) ÁREA RESPONSABLE	11) ACTIVIDADES	12) DISTANCIA	13) TIEMPO (Hrs.)	14) DÍAS	15) Símbolos ASME										
1	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Deriva mediante proveído a la Unidad Formuladora informe de evaluación del TdR aprobado por SGOPI.	2	0.25		x										
2	Jefe de la Unidad Formuladora	Toma conocimiento, según casos: PdT Aprobado: Deriva al equipo tecnico de Unidad Formuladora para la Elaboración del PIP.	2	0.25												
3	Equipo Tecnico UF	Realiza visita de campo para levantamiento de informacion Tecnico y socioeconomico.	8	1			x									
4	Formulador	Toma conocimiento e inicia con la formulacion o reformulacion del perfil, levantamiento de observaciones y reformula el PIP en gabinete, elabora la ficha SNIP correspondiente y remite con informe al Jefe de UF	200	25												
5	Responsable del Banco de Proyectos	Registra en el Banco de proyectos, para obtener código SNIP o actualiza la informacion en el Banco de Proyectos	8	1												x
6	Jefe de la Unidad Formuladora	Mediante informe presenta a GDUR para su remision a SGPI para su evaluacion de acuerdo a normas del SNIP.	8	1												x
7	Subgerencia de Programacion e Inversiones	Delega el proyecto para su evaluacion con personal de planta	8	1												x
8	Evaluador	si rechaza se archiva el proyecto, si observa devuelve a UF														
9	Jefe de la Unidad Formuladora	Una vez levanta las observaciones, devuelve a la SGPI, para su evaluacion	40	5												x
10	Subgerencia de Programacion de Inversiones	Emite informe de aprobacion y declara Viable de acuerdo a norma del SNIP, si no requiere otro nivelde estudio remite a GDUR	80	10												x
11	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Recibe 02 ejemplares de perfil para su uso en el siguiente nivel de ciclo del proyecto	8	1												x

16) Requisitos: Plan de Trabajo Aprobado Proyecto priorizado territorial por alineamiento estrategico para en el PDC.	17) Base legal: d. s. N° 102-2007-EF Ley del Sistema Nacional de Inversion Publica, Directiva aprobada r.d. N° Ley de Presupuesto Anual Vigente
---	--

18) Observaciones:

3. FORMULARIO N°2

HOJA DE TRABAJO PARA LA DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO

1) Órgano: Municipalidad Distrital de Independencia			2) Unidad Orgánica: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural													
3) Denominación del procedimiento: Elaboración de estudio de pre inversión por consultoría			4) Objetivo del procedimiento:													
5) Inicio del procedimiento: Gerencia de Desarrollo urbano y Rural			6) Tipo de usuario:		7) Tiempo estimado de duración del											
			Interno: x		Días: 84											
			e.terno:		Horas: 678											
8) Órgano o usuario donde termina el Procedimiento: Secretaria General																
9) N°	10) ÁREA RESPONSABLE	11) ACTIVIDADES	12)	13)	14)	15) Símbolos ASME										
			DISTANCIA	TIEMPO (Hrs)	DÍAS											
1	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Deriva a la UF, mediante proveído, TdR aprobado emitido por la SGPI que declara viable el PIP.		10	0.13	x										
3	Jefe Unidad Formuladora	TdR: Aprobado: Elabora informe con Requerimiento de Contratación de Servicios de Consultoría para elaboración de estudio de pre inversión.		4	0.5											x
5	Gerente de Desarrollo urbano y Rural	Toma conocimiento y mediante proveído deriva a la Gerencia Municipal deriva a Gerencia de Administración y Finanzas para el proceso de contratación por intermedio de Subgerencia de Logística.		8	1					x						
7	Gerente de Administración y Finanzas (Subgerencia de Logística)	Formaliza la contratación del consultor de acuerdo a las normas de contrataciones y adquisiciones del estado		200	25											x
8	Jefe UF	Entrega el TdR aprobado del PIP y brinda la información requerida por el consultor .Toma conocimiento y deriva a Formador para su revisión preliminar de contenidos mínimos previo a registro en el Banco de Proyectos.		8	1					x						
	Consultor	Realiza la formulación, de acuerdo al contenido mínimo, levantamiento de observaciones y/o reformulación en gabinete y presente PIP a GDUR.		360	45											x
	Unidad Formuladora	Registra en el Banco de proyectos, para obtener código SNIP o actualiza la información en el Banco de Proyectos y con informe presenta a GDUR para su remisión a SGPI		8	1											x
10	Gerente de Desarrollo urbano y Rural GDUR	Deriva a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su evaluación a través de la Subgerencia de Programación de Inversiones SGPI de		80	10											x
16) Requisitos:			17) Base legal:													
Términos de Referencia aprobados Proyecto priorizado para ejecución de PIP.			d. s. N° 102-2007-EF Ley Sistema Nacional de Inversión Pública, r.d. N° 003-2011-EF/68.1 Ley de Presupuesto Anual Vigente													
18) Observaciones:																

4. FORMULARIO N°2
HOJA DE TRABAJO PARA LA DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO

1) Órgano: Municipalidad Distrital de Independencia		2) Unidad Orgánica: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural													
3) Denominación del procedimiento: EMISIÓN DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS		4) Objetivo del procedimiento: Garantizar el pago por servicio prestado													
5) Inicio del procedimiento: Gerencia de Desarrollo urbano y Rural		6) Tipo de usuario:		7) Tiempo estimado de duración del											
		Interno	x	Días:	5										
		e.terno		Horas:	37										
8) Órgano o usuario donde termina el Procedimiento: GDUR															
9) N°	10) ÁREA RESPONSABLE	11) ACTIVIDADES	12)	13)	14)	15) Símbolos ASME									
			DISTANCIA	TIEMPO (Hrs)	DÍAS										
1	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Toma conocimiento, revisa carta con solicitud de pago presentada por Consultor y deriva con proveído a la Unidad Formuladora.		8	1	x									
2	Secretaria UF	Recibe carta con proveído, firma cargo, registra documento en cuaderno, sistema y pone a despacho del Jefe.		5	0.625					x					
3	Jefe UF	Toma conocimiento, evalúa y emite mediante informe la Conformidad de Servicio por la Elaboración del Estudio de pre Inversión realizado por el Consultor, para su remisión a la GDUR.		16	2					x					
4	Secretaria UF	Retira informe, registra en cuaderno, sistema y traslada a la GDUR.		8	1					x					
16) Requisitos: Estudio de pre inversión inscrito en el Banco de Proyectos			17) Base legal: d. s. N° 102-2007-EF r.d. N° 003-2011-EF/68.01 Ley de Presupuesto Anual Vigente												
18) Observaciones:															