



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:15:55-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:39:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

DIRECTIVA N° 003-2023-MTC/21

**LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES
DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE COMPETENCIA DE LOS
GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES CON RECURSOS ASIGNADOS POR
EL MEF GESTIONADOS O FINANCIADOS POR EL MTC-PVD**



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:32:28-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX3 Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:16:08-0500

DIRECTIVA N° 003-2023-MTC/21



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/09/2023 15:39:47-0500

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE COMPETENCIA DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES CON RECURSOS ASIGNADOS POR EL MEF GESTIONADOS O FINANCIADOS POR EL MTC-PVD

1. OBJETO

Establecer los procedimientos para la ejecución, monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con recursos asignados por el MEF gestionados o financiados por el MTC a través del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, en adelante PVD.

2. FINALIDAD

Contar con un documento normativo que permita una adecuada ejecución, monitoreo y seguimiento de los recursos públicos incorporados en los presupuestos institucionales de los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, para el mantenimiento de la infraestructura vial departamental y vecinal.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de las unidades de organización de PROVIAS DESCENTRALIZADO que participen en el monitoreo y seguimiento de los recursos asignados para la ejecución de los servicios de mantenimiento vial a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el marco del Convenio de Gestión suscrito con PVD.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Dispositivos legales que aprueben el Presupuesto del Sector Público.
- 4.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3 Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 4.4 Ley N° 29976, Ley que crea la Comisión de Alto Nivel de Anticorrupción.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.6 Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 4.7 Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, que aprueba el Reglamento de Jerarquización Vial.
- 4.8 Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- 4.9 Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, que aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- 4.10 Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Aprueba lineamientos para la ejecución de fondos públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la fuente de financiamiento de recursos ordinarios.
- 4.11 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:33:30-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28/09/2023 16:18:23-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/09/2023 15:42:12-0500

- 4.12 Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- 4.13 Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- 4.14 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.15 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.16 Resolución Ministerial N° 658-2021-MTC/01, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 4.18 Resolución Ministerial N° 183-2022-MTC/01, que aprueba la extensión del horizonte temporal al 2026 del Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Transportes y Comunicaciones – PESEM 2018-2026.
- 4.19 Resolución Ministerial N° 1220-2022-MTC/01, que aprueba la Directiva General N° 004-2022-MTC/09, “Procedimiento para la formulación, aprobación y modificación de Directivas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sus Programas y Proyectos Especiales”.
- 4.20 Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/2014 que aprueba el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial.
- 4.21 Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14 que incorpora en el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, el documento denominado “Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales”.
- 4.22 Resolución Directoral N° 379-2016-MTC/21 que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional – PATS.
- 4.23 Resolución Directoral N° 0037-2023-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 001-2023-MTC/21, “Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Documentos de Gestión – Directivas – Instructivos en el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado”.
- 4.24 Resolución Directoral N° 0168-2021-MTC/21 que aprueba la Directiva N° 5-2021-MTC/21 denominada “Lineamientos para el uso y la difusión del lenguaje inclusivo en Provias Descentralizado”.

Las citadas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones.

5.1.2 Área Usuaría: Es la dependencia del Gobiernos Regional o Gobierno Local, responsable de la ejecución de las actividades de mantenimiento vial quien en forma permanente realiza las coordinaciones con las unidades de organización de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

5.1.3 Convenio de gestión para el mantenimiento vial suscrito entre PVD con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales: Es el instrumento legal, mediante el cual se establecen los compromisos y las obligaciones entre los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales y PROVIAS DESCENTRALIZADO respecto a los recursos asignados para la ejecución del mantenimiento de la infraestructura vial departamental y vecinal.



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 27/09/2023 11:33:51-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:42:30-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:16:44-0500

5.1.4 Mantenimiento Vial: Conjunto de actividades técnicas destinadas a conservar en forma continua y sostenida el buen estado de la infraestructura vial, de modo que se garantice un servicio óptimo al usuario; puede ser de naturaleza rutinaria o periódica.

5.1.5 Monitoreo y seguimiento de PVD: Conjunto de acciones que realiza PROVIAS DESCENTRALIZADO para el monitoreo y seguimiento de los compromisos establecidos en los convenios de gestión, que consiste en observar, determinar, registrar los avances en la ejecución física y financiera del mantenimiento de la infraestructura vial departamental y vecinal, a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, permitiendo disponer de acciones correctivas oportunas cuando se detectan desviaciones, deficiencias, asegurando el adecuado uso de los fondos públicos.

5.1.6 Recursos asignados para el mantenimiento de la infraestructura vial: Provisión de recursos públicos asignados al presupuesto anual y a su modificatoria, que están orientados a la prestación del servicio de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el respectivo año fiscal.

5.1.7 Reorientación de tramo: El Gobierno Regional o Gobierno Local puede solicitar la reorientación del tramo que no es ejecutado en el ejercicio fiscal correspondiente, previa justificación y sustento técnico alcanzado a PROVIAS DESCENTRALIZADO.

5.1.8 Reorientación de presupuesto: Los saldos presupuestales como consecuencia de que los tramos priorizados no puedan ser ejecutados en el ejercicio fiscal correspondiente según lo comprendido en el Anexo I de los convenios, pueden utilizarse para su ejecución los tramos reorientados y recursos no utilizados previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Directiva.

5.1.9 Trámite de recursos ordinarios condicionados: Gestión de recursos ordinarios condicionados, cuyo trámite inicia con la solicitud de los Gobiernos Locales, posterior revisión de PROVIAS DESCENTRALIZADO y finaliza con la autorización de la asignación financiera otorgada por el Ministerio de Economía y Finanzas, a fin que permita al Gobierno Local disponer de los recursos, verificando el cumplimiento su contrato previo al pago de la contraprestación¹.

5.1.10 Asignación de recursos no utilizados: Son los recursos no utilizados de acuerdo a lo programado en el año fiscal, dichos recursos solo pueden ser utilizados por los Gobiernos Subnacionales previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Directiva; caso contrario deberán revertirse al Tesoro Público, bajo responsabilidad del Titular del Gobierno Local.

5.1.11 Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC): Aplicativo informático del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través del cual los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales tienen la obligación de registrar la información digital de las actividades desarrolladas en el mantenimiento vial, para el seguimiento y monitoreo de PVD.

¹ Servicio o pago que una persona o entidad hace a otra en correspondencia al que ha recibido o debe recibir



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:37:00-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:42:39-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28/09/2023 16:16:56-0500

5.1.12 Unidad Ejecutora: Gobierno Regional y/o Gobierno Local, responsable de la ejecución física y financiera del mantenimiento de la infraestructura vial departamental y vecinal, así como de la supervisión, de acuerdo al documento técnico aprobado; conforme a las normas y procedimientos de los sistemas administrativos; así como de la terminación, recepción y liquidación del servicio.

5.1.13 Unidades Zonales: Unidades Desconcentradas de PVD que, de acuerdo a los lineamientos establecidos, son responsables de la coordinación, ejecución, monitoreo y seguimiento de las actividades, acciones e intervenciones desarrolladas en un área geográfica determinada.

5.1.14 Visitas de Monitoreo: Presencia de PVD, en la zona donde se lleva a cabo la actividad de mantenimiento vial, en la cual se suscribe el Acta de Visita, que contiene el registro los hechos que se visualizan, así como la información del estado de la ejecución de la actividad de mantenimiento vial; los mismos que son plasmados en un informe técnico, dando a conocer mediante oficio a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

5.2. SIGLAS

- 5.2.1 MTC : Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- 5.2.2 MEF : Ministerio de Economía y Finanzas.
- 5.2.3 GR : Gobierno Regional.
- 5.2.4 GL : Gobierno Local
- 5.2.5 IVP : Instituto Vial Provincial
- 5.2.6 PVD : PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 5.2.7 UZ : Unidad Zonal.
- 5.2.8 GMS : Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- 5.2.9 GO : Gerencia de Obras.
- 5.2.10 GFGVD : Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada.
- 5.2.11 SMV-MTC: Sistema de Mantenimiento Vial del MTC.
- 5.2.12 EPP : Equipo de Protección Personal.
- 5.2.13 GEMA : Gestión de Mantenimiento Vial.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Para la ejecución de los recursos, los montos asignados a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales por la Ley de Presupuesto Anual y de ser el caso por norma legal específica, deben estar incorporados en el Programa Presupuestal 0138 "Reducción del costo, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte".

6.2. Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales están obligados a registrar en el SMV-MTC la información digital de las actividades desarrolladas en el mantenimiento vial. El registro de la información en el SMV-MTC debe ser idéntica a aquella que obra en el expediente de contratación a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, bajo responsabilidad de las servidoras y los servidores y/o las funcionarias y los funcionarios que hubiese registrado la información.

6.3. MANTENIMIENTO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES: La ejecución del mantenimiento rutinario y periódico de la infraestructura vial a cargo de los Gobiernos Regionales, se realiza de acuerdo al dispositivo legal del año fiscal correspondiente o de ser el caso de la norma que apruebe las transferencias, Ley de Contrataciones del



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 27/09/2023 11:37:10-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:42:46-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:17:09-0500

Estado, convenio de monitoreo y seguimiento, así como otras normas vigentes complementadas con los presentes lineamientos.

6.3.1. Registro de ejecución de Recursos Ordinarios: La ejecución de recursos ordinarios es registrada mensualmente por el Gobierno Regional, a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), para su monitoreo y seguimiento por parte de la Unidad Zonal y de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de PVD. Los reportes financieros de rendición de valorizaciones y de gastos operativos, de inspección o supervisión, según corresponda, es registrado trimestralmente por el Gobierno Regional, a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC). En caso de incumplimiento o retraso, en el registro de la información, da lugar a una notificación por incumplimiento por parte de la Unidad Zonal y/o la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de PVD, de ser reiterativo se comunica al Órgano de Control Institucional correspondiente para las medidas correctivas y de ser el caso PVD notificará la resolución del convenio.

6.3.1.1. Mantenimiento Rutinario y Periódico: Para las intervenciones de mantenimiento rutinario y periódico, los Gobiernos Regionales realizan los siguientes registros:

- a. **El primer registro**, se realiza al inicio de la ejecución del mantenimiento vial, a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), con lo siguiente:
 - a.1 Oficio suscrito por la/el titular del GR, registrando información referida al inicio de la ejecución del mantenimiento.
 - a.2 Acta de entrega de terreno suscrito por la/el contratista y responsable del área usuaria del GR.
 - a.3 Resolución que aprueba la elaboración del expediente de mantenimiento o documento equivalente.
 - a.4 Memoria descriptiva del expediente de mantenimiento, suscrito por la/el responsable del área usuaria del GR.
 - a.5 Contrato del servicio de mantenimiento vial y de la supervisión.
 - a.6 Estructura de costos, del expediente de mantenimiento, suscrito por el responsable del área usuaria del GR, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades, en caso corresponda.
 - a.7 Cronograma de ejecución suscrito por el área usuaria del GR, adecuado al inicio del servicio, el cual no debe exceder del año fiscal correspondiente.
 - a.8 Georreferenciación del tramo a intervenir.
- b. **El registro mensual (Otros Registros)**, se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir del mes siguiente de ejecutado el servicio, donde se registra el informe mensual con la documentación técnica que sustenten el cumplimiento del servicio, a través del SMV-MTC, el cual consiste en lo siguiente:
 - b.1. Oficio suscrito por la/el titular del Gobierno Regional o la funcionaria designada o el funcionario designado,



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:37:22-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:42:58-0500

mediante el cual informe las actividades concernientes a la ejecución del mantenimiento y su respectivo registro.

- b.2. Informe mensual del responsable del área usuaria del GR, otorgando la conformidad a la ejecución correspondiente.
 - b.3. Ficha de Control de Avance - Anexo N° 01, suscrita/o por los/las responsables de la ejecución del servicio.
 - b.4. Fotografías de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las actividades, y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP), suscrita/o por la/el responsable del área usuaria del GR.
- c. **Liquidación:** Culminada la ejecución de los servicios, a partir de la aprobación de la liquidación final de los servicios el Gobierno Regional registra a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), en un plazo máximo de **30 días hábiles**, la resolución que aprueba la liquidación de la intervención y documentación complementaria de acuerdo a lo siguiente:
- c.1. Para el caso de mantenimiento rutinario, liquidación de la ejecución del servicio; los reportes financieros de rendición de valorizaciones y de gastos operativos, refrendado por el área usuaria del GR.
 - c.2. Para el caso de mantenimiento periódico, liquidación de la ejecución y la supervisión del servicio; los reportes financieros de rendición de valorizaciones y de gastos de supervisión, refrendado por el área usuaria del GR.

6.3.2. Del uso de los recursos no utilizados provenientes del mantenimiento vial, se ejecuta de acuerdo a lo indicado en la presente Directiva, bajo responsabilidad de la/el Titular del Gobierno Regional; caso contrario son revertidos al tesoro público.

6.3.2.1. Para la utilización de los recursos antes mencionados, la/el Titular del Gobierno Regional debe solicitar a PROVIAS DESCENTRALIZADO a más tardar el último día hábil del mes de octubre, mediante oficio, con atención de la Unidad Zonal, la solicitud de uso de los recursos no utilizados provenientes del mantenimiento que sea correspondiente al tramo indicado en el Convenio, para lo cual acredita la siguiente información:

- a. Identificar los recursos no utilizados del presupuesto asignado en el presente año, debidamente suscrito por el área usuaria del GR.
- b. Resolución de aprobación del expediente de mantenimiento.
- c. Estructura de costos, del expediente de mantenimiento, suscrito por el/la responsable del área usuaria del GR, además, de incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades, en caso corresponda, y debe ser concordante al fin del presupuesto asignado.
- d. Panel fotográfico, suscrito por el/la responsable del área usuaria del GR y del titular del pliego (mínimo 04



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 18:18:11-0500



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:37:32-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:43:09-0500

fotografías por kilómetro, a cada 250m, que sustente la necesidad de intervención y el estado de la carretera).

- 6.3.2.2.** Para el caso de los recursos no utilizados provenientes del mantenimiento vial rutinario, serán utilizados en las siguientes actividades complementarias de conservación rutinaria tales como: plataforma y taludes, calzada en afirmado, pavimentos flexibles, drenaje superficial, muros, señalización, derecho de vía, túneles, puentes; siempre y cuando su solicitud corresponda al mismo tramo indicado en el Anexo N° I del Convenio de Gestión y/o adendas.
- 6.3.2.3.** De cumplir con los requisitos antes señalados, la/el especialista de la Unidad Zonal de PVD informa a la/el responsable de la Unidad Zonal la procedencia del uso de los recursos no utilizados provenientes del mantenimiento vial, lo indicado se atiende en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Posteriormente, el responsable de la Unidad Zonal de PVD en un plazo máximo de 01 día hábil revisa dicha solicitud, emitiendo opinión favorable a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento. De no proceder el cambio propuesto, se notifica al Gobierno Regional.
- 6.3.2.4.** La Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, dentro del plazo de 05 días hábiles, revisa el cumplimiento de lo indicado en el numeral precedente, a efectos de notificar al Gobierno Local la procedencia de su solicitud; o de haber observación, notifica su improcedencia al Gobierno Regional.
- 6.3.2.5.** El registro mensual de las actividades complementarias de conservación rutinaria no contempladas en el GEMA, se realiza a través del SMV-MTC, y consiste en lo siguiente:
- a. Contrato suscrito para ejecución de actividades complementarias (solo en el primero registro).
 - b. Oficio suscrito por la/el titular del Gobierno Local, donde informe las actividades concernientes a la ejecución mensual de las actividades complementarias; y su respectivo registro.
 - c. Estructura de costos del expediente de actividades complementarias, suscrito por la/el responsable del área usuaria del GR, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades (sólo en el primero registro), en caso corresponda.
 - d. Cronograma de avance, suscrito por el/la responsable del área usuaria del GR, adecuado al inicio del servicio, el cual no debe exceder el año fiscal correspondiente.
 - e. Informe mensual por la/el responsable del área usuaria del GR, otorgando la conformidad al servicio de ejecución de actividades complementarias.
 - f. Fotografías de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las actividades, y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP), suscrito por la/el responsable del área usuaria.
 - g. Plano de detalle de las actividades complementarias.



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:18:26-0500



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:37:41-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURÓ Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:19:23-0500

6.3.3. Reorientación de tramo o recurso

6.3.3.1. La/el titular del Gobierno Regional presenta por mesa de partes de Provias Descentralizado, con atención a la Unidad Zonal, la solicitud de reorientación de recursos hacia nuevos caminos departamentales adicionales a los suscritos en Anexo N° I del convenio para mantenimiento vial, cuyo plazo máximo de presentación es hasta el último día hábil del mes de octubre del año fiscal, siempre y cuando no supere el costo total del servicio previsto inicialmente, debiendo además presentar:

- a. Oficio suscrito por la/el titular del Gobierno Regional, solicitando la reorientación del tramo o recurso, adjuntando informe del área usuaria del GR, donde justifique el retiro del tramo o recurso a reorientar y la necesidad del nuevo tramo propuesto.
- b. El tramo propuesto a intervenir, debe contar con registro de cierre en el banco de proyectos de acuerdo al formato vigente correspondiente, en cumplimiento al ciclo de inversiones del INVIERTE.PE o tener la Resolución de la Liquidación de Obra o Liquidación de la Ejecución de un Servicio de Mantenimiento Periódico o haber suscrito convenio de intervención con PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- c. Código de ruta (según último clasificador de ruta aprobado).
- d. Resolución de aprobación del expediente de mantenimiento.
- e. Estructura de costos, del expediente de mantenimiento, suscrito por la/el responsable del área usuaria del GR, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades, en caso corresponda, y las actividades deben ser concordantes al fin del presupuesto asignado y al costo unitario previsto (costo km o costo km-mes).
- f. Panel fotográfico, suscrito por la/el responsable del área usuaria del GR y de la/el titular del pliego (mínimo 04 fotografías por kilómetro, a cada 250m, que sustente la necesidad de intervención y el estado de la carretera).

6.3.3.2. De cumplir con los requisitos antes señalados, la/el especialista de la Unidad Zonal de PVD solo en el caso necesario visita el tramo propuesto, posteriormente informa al responsable de la Unidad Zonal sobre la procedencia de la reorientación, manifestando el estado de la transitabilidad y el tipo de intervención requerida, lo indicado debe atenderse en un plazo máximo de 05 días hábiles. Posteriormente, la/el responsable de la Unidad Zonal de PVD tiene un plazo máximo de 01 día hábil para revisar dicha solicitud, emitiendo opinión sobre la necesidad del nuevo tramo propuesto, notificando a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, quien tiene un plazo máximo de 05 días hábiles para la autorización de corresponder. De no proceder el cambio propuesto, se notifica al Gobierno Regional.



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 18:19:23-0500

6.3.3.3. En caso sea procedente la reorientación del camino debe cumplir lo indicado en numeral 6.3.1 para el caso que



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:37:50-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:44:01-0500

corresponda. Cabe precisar, que el uso de estos recursos, no considera la elaboración del expediente de mantenimiento o documento equivalente, siendo esto de responsabilidad del Gobierno Regional su elaboración correspondiente.

- 6.4. MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES A CARGO DE LOS GOBIERNOS LOCALES:** La ejecución del mantenimiento rutinario y periódico de la infraestructura vial a cargo de los Gobiernos Locales, se realiza de acuerdo al dispositivo legal del año fiscal correspondiente o de ser el caso de la norma que apruebe las transferencias, Ley de Contrataciones del Estado, convenio de monitoreo y seguimiento, así como otras normas vigentes complementadas con los presentes lineamientos.

6.4.1. Trámite para la ejecución de Recursos Ordinarios

6.4.1.1. Mantenimiento Rutinario: Recursos Condicionados, todas las solicitudes para trámite de recursos ordinarios condicionados, son presentados mensualmente por el Gobierno Local, a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), para su revisión por parte de la Unidad Zonal y su posterior trámite ante la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de PVD; de ser conforme, PVD solicita al MEF la autorización de la asignación financiera. Los reportes financieros de rendición de valorizaciones y de gastos operativos, de inspección o supervisión, según corresponda, son registrados trimestralmente por el Gobierno Local, a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC). En caso de incumplimiento o retraso, en la presentación de las solicitudes, da lugar a la postergación del trámite de autorización ante el MEF; y de ser reiterativo se comunica al Órgano de Control Institucional correspondiente para las medidas correctivas y de ser el caso PVD notifica la resolución del convenio.

- a. El primer trámite** está condicionado a la presentación a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), lo siguiente:

- a.1 Oficio suscrito por la/el titular del Gobierno Local, solicitando el trámite de recursos ordinarios condicionado, consignando el monto correspondiente al primer mes programado de acuerdo con el contrato.
- a.2 Contrato suscrito para el servicio de mantenimiento vial, siendo el monto calculado en función al costo y el plazo contractual, teniendo en cuenta la culminación del año fiscal correspondiente, además, debe incluir medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades, en caso corresponda.
- a.3 Acta de entrega de terreno, suscrito por la/el contratista y responsable del área usuaria del GL.
- a.4 Cronograma de la ejecución adecuado al inicio del servicio, el cual no debe exceder el año fiscal correspondiente, suscrito por el área usuaria.
- a.5 Georreferenciación del tramo a intervenir.

- b. A partir del segundo trámite**, está condicionado a la presentación a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), y en un plazo máximo de 05 días hábiles a



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:19:38-0500



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:38:01-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:44:12-0500

partir del mes siguiente de ejecutado el servicio; el cual debe contener lo siguiente:

- b.1 Oficio suscrito por la/el titular del Gobierno Local, solicitando trámite de recursos ordinarios condicionados, el mismo que debe consignar el monto correspondiente a la programación del mes en curso.
 - b.2 Informe mensual del responsable del área usuaria del GL, donde otorga conformidad a la ejecución correspondiente al mes anterior.
 - b.3 Cuadro de ejecución mensual de recursos para mantenimiento vial rutinario, el mismo que es suscrito por la/el responsable del área usuaria del GL.
 - b.4 Ficha N° 3 del Sistema GEMA (Control de resultados) - Anexo N° 05, el cual debe ser suscrito por la/el responsable del área usuaria del GL.
 - b.5 Fotografías de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las actividades, y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP), suscrito por la/el responsable del área usuaria del GL.
- c. **Último trámite**, para el caso de las actividades de mantenimiento que se ejecuten hasta el mes de diciembre del año fiscal correspondiente, el trámite de recursos ordinarios condicionado es solicitado a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), hasta los 05 primeros días hábiles del mes de diciembre; el cual debe contener lo siguiente:
- c.1 Oficio suscrito por la/el titular del Gobierno Local, solicitando trámite de recursos ordinarios condicionados, correspondiente al mes de Diciembre, siendo requisito haber cumplido previamente con el trámite del mes anterior de acuerdo a lo indicado en el literal b. del numeral 6.4.1.1; precisando además, el compromiso de cautelar el buen uso de los recursos ordinarios autorizados, dar cumplimiento a los contratos suscritos, culminar con la ejecución de los mantenimientos, remitir los informes y liquidaciones de acuerdo a lo indicado en la presente directiva.

6.4.1.2. Mantenimiento Rutinario y Periódico: Recursos ordinarios no condicionados.



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:19:50-0500

- a. **Primer registro**, consiste en la presentación a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), siendo para el caso mantenimiento rutinario la aplicación solo de los literales a.1, a.2, a.5, a.7 y a.8, de:
- a.1. Oficio suscrito por la/el titular del Gobierno Local, donde informe el inicio de la ejecución de las actividades de mantenimiento.
 - a.2. Acta de entrega de terreno, el cual debe estar suscrito por la/el Contratista y responsable del área usuaria del GL.
 - a.3. Resolución que aprueba la elaboración del expediente de mantenimiento vial o documento equivalente.



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:38:13-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:44:24-0500

- a.4. Memoria descriptiva del expediente de mantenimiento vial, suscrito por la/el responsable del área usuaria del GL.
- a.5. Contrato del servicio de mantenimiento vial; y de la supervisión.
- a.6. Estructura de costos del expediente de mantenimiento vial, suscrito por la/el responsable del área usuaria del GL, además, debe incluir medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades, en caso corresponda.
- a.7. Cronograma de la ejecución adecuado al inicio del servicio, suscrito por la/el responsable del área usuaria del GL, el cual no debe exceder el año fiscal correspondiente.
- a.8. Georreferenciación del tramo a intervenir.

b. **El registro mensual (Otros Registros)**, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir del mes siguiente de ejecutado el servicio, se registra el informe mensual con la documentación técnica que sustenten el cumplimiento del servicio, a través del SMV-MTC, y consiste en lo siguiente:

- b.1. Oficio suscrito por la/el titular del Gobierno Local, mediante el cual informe las actividades concernientes a la ejecución del mantenimiento vial y su respectivo registro.
- b.2. Informe de la/el responsable del área usuaria del GL, otorgando conformidad a la ejecución del informe mensual y valorización, correspondiente al mes anterior.
- b.3. Informe suscrito por la supervisión, para el caso de mantenimiento periódico, donde otorga la conformidad de la ejecución mensual, adjuntando la valorización mensual ejecutada.
- b.4. Cronograma de ejecución mensual de recursos para mantenimiento vial, suscritos por la/el responsable del área usuaria.
- b.5. Fotografías de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las actividades, y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP), suscrito por la/el responsable del área usuaria.

6.4.1.3. Liquidación: Culminada la ejecución de los servicios, en un plazo máximo de **30 días hábiles** a partir de la aprobación de la liquidación final de los servicios, el Gobierno Local debe registrar a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), la resolución que aprueba la liquidación de la intervención y documentación complementaria de acuerdo a lo siguiente:

- a. Para el caso de mantenimiento rutinario, liquidación de la ejecución del servicio; los reportes financieros de rendición de valorizaciones y de gastos operativos, refrendado por el área usuaria del GL.
- b. Para el caso de mantenimiento periódico, liquidación de



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:20:07-0500



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:38:23-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:44:39-0500

la ejecución y la supervisión del servicio; los reportes financieros de rendición de valorizaciones y de gastos de supervisión, refrendado por el área usuaria del GL.

6.4.2. Del uso de los recursos no utilizados provenientes del mantenimiento vial, debe ejecutarse de acuerdo a lo indicado en la presente Directiva, bajo responsabilidad de la/el Titular del Gobierno Local; caso contrario se revertirán al tesoro público.

6.4.2.1. Para la utilización de los recursos antes mencionados, la/el Titular del Gobierno Local debe solicitar a PROVIAS DESCENTRALIZADO a más tardar el último día hábil del mes de octubre, mediante oficio, con atención de la Unidad Zonal, la solicitud de uso de los recursos no utilizados provenientes del mantenimiento que sea correspondiente al tramo indicado en el Convenio, para lo cual debe acreditar la siguiente información:

- a. Identificación de recursos no utilizados del presupuesto asignado en el presente año, debidamente suscrito por el área usuaria del GL.
- b. Resolución de aprobación del expediente de mantenimiento.
- c. Estructura de costos, del expediente de mantenimiento, suscrito por la/el responsable del área usuaria del GL, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades, en caso corresponda, y las actividades deben ser concordantes al fin del presupuesto asignado.
- d. Panel fotográfico, suscrito por la/el responsable del área usuaria del GL y del titular o la titular del pliego (mínimo 04 fotografías por kilómetro, que sustente la necesidad de intervención).

6.4.2.2. Para el caso de los recursos no utilizados provenientes del mantenimiento vial rutinario, estos son utilizados en las siguientes actividades complementarias de conservación rutinaria no contempladas en el GEMA: plataforma y taludes, calzada en afirmado, pavimentos flexibles, drenaje superficial, muros, señalización, derecho de vía, túneles, puentes; siempre y cuando su solicitud corresponda al mismo tramo indicado en el Anexo N° I del Convenio de Gestión y/o adendas.

6.4.2.3. De cumplir con los requisitos antes señalados, la/el especialista de la Unidad Zonal de PVD debe informar al responsable de la Unidad Zonal la procedencia del uso de los recursos no utilizados provenientes del mantenimiento vial, lo indicado debe atenderse en un plazo máximo de 05 días hábiles. Posteriormente, la/el responsable de la Unidad Zonal de PVD tiene un plazo máximo de 01 día hábil para revisar dicha solicitud, emitiendo opinión favorable a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento. De no proceder el cambio propuesto, se notifica al Gobierno Local.

6.4.2.4. La Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, dentro del plazo de 05 días hábiles, revisa el cumplimiento de lo indicado en el numeral precedente, a efectos de notificar al Gobierno Local la procedencia u observación de su solicitud.



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:20:25-0500



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:44:06-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:48:46-0500

6.4.2.5. El registro mensual de las actividades complementarias de conservación rutinaria no contempladas en el GEMA, se realiza a través del SMV-MTC, y consiste en lo siguiente:

- a. Contrato suscrito para ejecución de actividades complementarias (solo en el primer registro).
- b. Oficio suscrito por el titular del Gobierno Local, donde informe las actividades concernientes a la ejecución mensual de las actividades complementarias; y su respectivo registro.
- c. Estructura de costos del expediente de actividades complementarias, suscrito por el responsable del área usuaria, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades (solo en el primero registro), en caso corresponda.
- d. Cronograma de avance, suscrito por el responsable del área usuaria del GL, adecuado al inicio del servicio, el cual no debe exceder el año fiscal correspondiente.
- e. Informe mensual de la/el responsable del área usuaria del GL, otorgando la conformidad al servicio de ejecución de actividades complementarias.
- f. Fotografías de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las actividades, y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP), suscrito por el responsable del área usuaria.
- g. Plano de detalle de las actividades complementarias.

6.4.3. Reorientación de tramo o recurso

6.4.3.1. La/el titular del Gobierno Local presenta por la mesa de partes de Provias Descentralizado, con atención a la Unidad Zonal, la solicitud de reorientación de recursos hacia nuevos caminos vecinales adicionales a los suscritos en Anexo N° I del convenio para mantenimiento vial, cuyo plazo máximo de presentación es hasta el último día hábil del mes de octubre del año fiscal, siempre y cuando no supere el costo total del servicio previsto inicialmente, debiendo además presentar:

- a. Oficio suscrito por el titular del Gobierno Local, solicitando la reorientación del tramo o recurso, adjuntando informe del área usuaria del GL donde justifique el retiro del tramo o recurso a reorientar y la necesidad del nuevo tramo propuesto.
- b. El tramo propuesto a intervenir, debe contar el registro de cierre en el banco de proyectos de acuerdo al formato vigente correspondiente, en cumplimiento al ciclo de inversiones del INVIERTE.PE o tener la Resolución de la Liquidación de Obra o Liquidación de la Ejecución de un Servicio de Mantenimiento Periódico o haber suscrito convenio de intervención con PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- c. Código de ruta (según último clasificador de ruta aprobado).
- d. Resolución de aprobación del expediente de mantenimiento.
- e. Estructura de costos, del expediente de mantenimiento,



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOXO Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:20:39-0500



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:44:35-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:48:18-0500

suscrito por la/el responsable del área usuaria del GL, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades, en caso corresponda, y las actividades concordantes al fin del presupuesto asignado y al costo unitario previsto (costo km o costo km-mes).

- f. Panel fotográfico, suscrito por la/el responsable del área usuaria y del titular del pliego (mínimo 04 fotografías por kilómetro, a cada 250m, que sustente la necesidad de intervención y el estado de la carretera).



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:21:08-0500

- 6.4.3.2.** De cumplir con los requisitos antes señalados, la/el especialista de la Unidad Zonal de PVD solo en el caso lo considere necesario realiza la visita al tramo propuesto, posteriormente informa al responsable de la Unidad Zonal sobre la procedencia de la reorientación, manifestando el estado de la transitabilidad y el tipo de intervención requerida, lo indicado debe atenderse en un plazo máximo de 05 días hábiles. Posteriormente, el responsable de la Unidad Zonal de PVD tiene un plazo máximo de 01 día hábil para revisar dicha solicitud, emitiendo opinión sobre la necesidad del nuevo tramo propuesto, notificando a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento quien tiene un plazo máximo de 05 días hábiles para la autorización de corresponder. De no proceder el cambio propuesto, se notifica al Gobierno Local.

- 6.4.3.3.** En caso sea procedente la reorientación del camino debe cumplir lo indicado en numeral 6.4.1 para el caso que corresponda. Cabe precisar, que el uso de estos recursos, no considera la elaboración del expediente de mantenimiento o documento equivalente, siendo esto de responsabilidad del Gobierno Local su elaboración correspondiente.

6.5. ACCIONES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROVIAS DESCENTRALIZADO

- 6.5.1.** El monitoreo y seguimiento se inicia con la suscripción del Convenio de Gestión para el mantenimiento de la infraestructura vial vecinal y departamental y culmina con la liquidación de los contratos de servicio y cierre del convenio.
- 6.5.2.** La/el responsable de la Unidad Zonal y sus especialistas, así como las/los especialistas de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de PVD, registran en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), todas las acciones y notificaciones referidas al monitoreo y seguimiento al cumplimiento del convenio, asimismo debe contar con el acervo documentario de acuerdo a lo indicado en Anexo N° 01.
- 6.5.3.** Para el caso de recursos ordinarios de los Gobiernos Regionales con intervención en mantenimiento rutinario y mantenimiento periódico, la Unidad Zonal y la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de PVD, realizan el monitoreo y seguimiento permanente a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC); en caso de incumplimiento o retraso en el registro de la información, da lugar a la notificación por incumplimiento, de ser reiterativo se comunica al Órgano de Control Institucional correspondiente para las medidas correctivas y de ser el caso PVD notifica la resolución del convenio.



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:44:50-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 18:49:12-0500

6.5.4. Para el caso de recursos ordinarios de los Gobiernos Locales, con intervención en mantenimiento rutinario y mantenimiento periódico, se considera lo siguiente:

6.5.4.1. La Unidad Zonal de PVD a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC), revisa las solicitudes para trámite de recursos ordinarios condicionados, en caso de emitir opinión favorable, mediante el SMV-MTC y en un plazo máximo de **05 días hábiles** de ingresada la mencionada solicitud, debe notificar a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, debiendo registrar los siguientes documentos:

- a. Memorando suscrito por la/el responsable de la Unidad Zonal, donde emite opinión favorable a la solicitud para trámite de recursos ordinarios condicionados.
- b. Informe suscrito por la/el especialista de la Unidad Zonal de PVD, donde emite opinión favorable a los requisitos registrados de acuerdo al numeral 6.4.1.
- c. Para el caso de mantenimiento rutinario, además se debe registrar el cuadro de ejecución mensual de recursos, suscrito por el especialista.

6.5.4.2. La Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de PVD, tiene un plazo máximo de **tres (03) días hábiles**, de recibida la opinión favorable de la Unidad Zonal, para revisar y realizar las acciones de monitoreo y seguimiento; y de estar conforme, proceder a registrar el informe de la/el especialista y la conformidad del trámite a las solicitudes de recursos ordinarios condicionados, para lo cual PVD solicita a MEF la autorización de la asignación financiera.

6.5.5. La/el especialista de la Unidad Zonal de PVD para el monitoreo y seguimiento de las actividades de mantenimiento, realiza visitas de campo según Anexo N° 02 "Acta de Visita de Monitoreo", la misma que es suscrita por la/el especialista de la Unidad Zonal de PVD, las/los responsables del servicio y área usuaria del GR o GL de corresponder. Asimismo, debe adjuntar un informe referido a la visita según Anexo N° 03 "Informe de visita de monitoreo y seguimiento". La/el responsable de la Unidad Zonal de PVD, notifica al Gobierno Regional o Gobierno Local una copia del Acta e informe referido, con el fin de proceder de forma inmediata a la implementación de las conclusiones y recomendaciones.

6.6. EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON PVD LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES: Durante las intervenciones de mantenimiento vial, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 6.6.1.** Son los únicos responsables del uso adecuado de los recursos asignados, así como de la administración de los recursos y del pago correspondiente para el mantenimiento vial de los caminos de su competencia.
- 6.6.2.** Los recursos no ejecutados en el ejercicio fiscal son revertidos al tesoro público, razón por la cual, los gastos de mantenimiento vial, deben ejecutarse en el ejercicio fiscal.
- 6.6.3.** Los recursos destinados para el mantenimiento vial, no deben ser transferidos, ni utilizados para la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes, siendo responsabilidad del Gobierno



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:45:12-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:47:47-0500

Regional o Gobierno Local la elaboración de los mismos. El uso inadecuado de dichos recursos, es causal de resolución de convenio por incumplimiento, siendo además notificado a los órganos competentes para las acciones que correspondan.

6.6.4. Los plazos contractuales no deben exceder el ejercicio fiscal vigente, caso contrario, es de su entera responsabilidad el pago del servicio contratado.

6.6.5. En caso, que el Gobierno Local, considere efectuar transferencia financiera a favor del IVP para la gestión del servicio de mantenimiento de los caminos vecinales, dicha transferencia es realizada en el marco de lo indicado en la Ley de Presupuesto del correspondiente año fiscal o de ser el caso la norma que apruebe la transferencia, para lo cual se recomienda tener en cuenta las siguientes precisiones:

6.6.5.1. La transferencia financiera es autorizada mediante Acuerdo de Concejo o resolución, precisando que el Gobierno Local, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos.

6.6.5.2. Las obligaciones y responsabilidades de la ejecución de los recursos autorizados para el mantenimiento vial rutinario y/o periódico, son de obligatorio cumplimiento del Gobierno Local ante PVD, según lo establecido en el Convenio de gestión correspondiente.

6.6.5.3. El Gobierno Local, otorga la disponibilidad presupuestal con cargo a los montos asignados por el MEF, para que el IVP inicie los procedimientos de selección correspondientes de acuerdo a Ley, para la contratación del servicio de mantenimiento vial.

6.6.5.4. Bajo responsabilidad del Gobierno Local, no es procedente devengar o realizar depósito total o parcial de transferencias financieras al IVP (instancia técnica) a excepción de las transferencias mensuales de acuerdo a la autorización otorgada por el MEF a solicitud de PVD.

6.6.6. Los gastos operativos, de gestión o de inspección para mantenimiento rutinario, son usados para lograr la eficiente y eficaz ejecución de los mantenimientos para el cual es transferido, correspondiendo éstos para el alquiler de vehículo, compra de combustible, mantenimiento de vehículo y de equipo de oficina, equipo para fotografía y video, útiles de oficina, copias, viáticos y pago de servicios profesionales para el monitoreo vial de los mismos, así como de asistencia contable de ser el caso, relacionados a la ejecución del servicio de mantenimiento vial de los tramos detallados en el Anexo N°01 de los convenios suscritos con cada Gobierno Regional o Gobierno Local, que cuente con contrato suscrito o servicio de mantenimiento en ejecución.

6.6.7. Los gastos de supervisión para mantenimiento vial periódico, son utilizados para efectuar el control directo y permanente a la ejecución del mantenimiento vial.

6.6.8. Los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales son responsables de la veracidad y exactitud de todos los datos consignados en los documentos e información presentada durante las acciones previas, inicio, avance y término de la ejecución de la intervención, asimismo, de todos los registros realizados a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC).

6.6.9. En caso se evidencie documentación falsa, los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, no son considerados en la Formulación y Programación del Presupuesto para el año siguiente a gestionarse ante



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:21:46-0500



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:45:33-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:48:55-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 18:22:19-0500

el MTC y el MEF; procediendo a resolver convenio, informar al MEF y a los órganos competentes para las sanciones en caso correspondan.

7. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE PROVIAS DESCENTRALIZADO

- 7.1 Las unidades de organización de PVD que participen en el proceso de gestión de los convenios en el marco de la presente Directiva y sus competencias establecidas en el Manual de Operaciones de PVD, son responsables de su cumplimiento.
- 7.2 El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, por lo que debe tenerse presente lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y demás normas conexas, complementarias y modificatorias; sin perjuicio de las demás responsabilidades y la aplicación de la normativa a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. – Implementación de la Directiva

Todas las unidades de organización son responsables del procedimiento establecido en la presente Directiva, para lo cual deben reportar el avance de su implementación a la Dirección Ejecutiva, cuando sea requerido.

Segunda. – Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia desde el día siguiente de la emisión del dispositivo legal que lo apruebe; aplicándose a todos los Convenios de Gestión para mantenimiento vial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Excepción de Recursos Condicionados.

En caso una norma exceptúe a los recursos previstos en los Presupuestos Institucionales de Apertura de los Gobiernos Locales para las actividades de mantenimiento rutinario, de lo dispuesto en los artículo 3 y 7 de los "Lineamientos para la distribución y ejecución de los fondos públicos de los gobiernos locales provenientes de la fuente de financiamiento recursos ordinarios", aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2007-EF, con el fin de que estas entidades puedan contar con la asignación financiera total de los recursos asignados, se exceptúan los procedimientos establecidos en el literal d) del numeral 6.5; debiendo aplicar los numerales 6.4.1.2 y 6.4.1.3.

Segunda.- Excepcionalmente en el ejercicio 2023, para la reorientación de recursos hacia nuevos caminos vecinales, son considerados también, aquellos caminos que no tengan código de ruta definitivo, pero que estén considerados en el Plan Vial Provincial Participativo vigente.

ANEXOS

ANEXO N° 01	Índice temático para gestión de documentos
ANEXO N° 02	Acta de visita de monitoreo
ANEXO N° 03	Informe de visita de Monitoreo y Seguimiento
ANEXO N° 04	Ficha de Control de Avance (Sólo Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para vías pavimentadas)
ANEXO N° 05	Ficha N° 03 del Sistema GEMA (Sólo Gobiernos Locales)
ANEXO N° 06	Diagrama de flujo



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:45:45-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28/09/2023 16:22:35-0500

ANEXO N° 07

Contenido Mínimo de documentos Técnicos.



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/09/2023 15:48:35-0500

ANEXO N° 01
(Índice temático para gestión de documentos)
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

REGION	
PROVINCIA	
PLIEGO	-
TRAMO	

1	CONVENIO Y/O ADENDAS	
2	MARCO LEGAL QUE APRUEBA LA TRANSFERENCIA	
3	FICHAS MENSUALES Y FINALES POR TRAMO	
4	INFORMES Y MEMORANDUM EMITIDOS	
5	DOCUMENTOS REMITIDOS (Memorando, oficios, carta, etc)	
6	VARIOS (CONTRATOS DE MANTENIMIENTO, ORDEN DE SERVICIO Y/O ADENDA, ESTRUCTURA DE COSTOS, INVENTARIO DE CONDICION VIAL, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, INFORME DEL JEFE DE OPERACIONES DE CONFORMIDAD DEL SEVICIO MENSUAL, FICHA N° 3 DEL SISTEMA GEMA, ACTA DE RECEPCION Y ACTO RESOLUTIVO DE LIQUIDACION DEL MANTENIMIENTO	



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 27/09/2023 11:45:58-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURIO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:46:17-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:23:37-0500

ANEXO N° 02

(Acta de visita de monitoreo y seguimiento)

Fecha:

I. DATOS GENERALES:

1.1 Nombre del Tramo:

1.2 Código Ruta: Convenio N°

1.3 Ubicación: Localidad: Distrito:
Provincia: Región:

1.4 Unidad Ejecutora:

1.5 Monto de compromiso PVD- : S/.

1.6 Transferencias:

Dispositivo de Transferencia	Fecha	Monto Transferido

1.7 Responsable por parte de la UE: Nombre: Teléfonos:
Correo Elect.

II. DE LA : (Datos Proporcionados por la Unidad Ejecutora)

2.1 Contratista: Monto Contratado:

2.2 Supervisor: SOLO PARA CASOS DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Monto Contratado:
Monto Total

2.3 Jefe de Mantenimiento Nombre: Teléfonos:
Correo Elect.

2.4 Inspector: Nombre: Teléfonos:
Correo Elect.

2.5 Fechas: Fecha de Entrega de Terreno: Fecha de Inicio de Servicio:
Plazo de Ejecución Servicio: días calendario Ampliaciones de plazo: Solo Mant. Periódico d.c.
Fecha de Término Contractual

2.6 Avances (SOLO PARA CASOS DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO)

Avance programado mensual:

Avance Físico mensual:

Avance Programado acumulado: Referido al:

Avance Físico Acum. Ejecutado: Referido al:

Monto devengado: Fuente SSI (SOSEM)

2.7 Estado del Servicio:

☐ Por Iniciar

*Comentario: _____



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:46:09-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 18:37:32-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/09/2023 15:48:03-0500

SOLO PARA CASOS DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO

☐ En Ejecución: ☐ Normal ☐ Atrasada ☐ Adelantada

☐ Paralizada: Fecha de Paralización:

Causa de la Paralización:

☐ Concluida: ☐ Por Recepcionar ☐ Recepcionada ☐ Recepción Observada

Fecha de Recepción:

☐ Liquidada: ☐ Liquidación Final ☐ Liquidación de Cuentas

☐ Se cuenta con expediente de saldo
☐ No se cuenta con exp. de saldo
☐ Se viene ejecutando el saldo

*Comentario:

2.8. Componentes y/o Metas del Mantenimiento: (SOLO PARA CASOS DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO)

Componentes del proyecto	Comentario

Observaciones:

Recomendaciones:

Los abajo firmantes de la presente acta dejan constancia que se encuentran de acuerdo con las observaciones encontradas en la visita de monitoreo. Asimismo la Unidad Ejecutora se compromete a que en un plazo máximo de 10 días, deberá informar a la Zonal sobre las acciones adoptadas a fin de implementar las recomendaciones que se indican en la presente acta; de no tener respuesta la _____, reiterará el requerimiento a la U.E. con copia a los Organos de Control Interno de ser el caso y de considerarlo necesario a la CGR, a fin de que se adopten las medidas que el caso amerite.

Por parte de La Unidad Ejecutora

Por parte de PVD

Nombres y apellidos
Nro. DNI
Nombre de la UE

Nombres y apellidos
Nro. DNI
Cargo

Nombres y apellidos
Nro. DNI
Supervisor de Mantenimiento (SOLO MANTENIMIENTO PERIÓDICO)

Nombres y apellidos
Nro. DNI
Jefe de Mantenimiento

Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento, por lo que, no afecta el control posterior de los entes competentes.



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:51:08-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:45:36-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:38:40-0500

ANEXO N° 03
(Informe de visita de monitoreo y seguimiento)
INFORME DE ESPECIALISTA

A : (Responsable de la Unidad Zonal PVD)
DE : (Especialista de la Unidad Zonal)
ASUNTO : Visita de monitoreo y seguimiento
REF. : a) Acta de visita de monitoreo de fecha xx/xx/xx
b) Convenio N°
FECHA : Lugar, (fecha)

I. ANTECEDENTES:

II. GENERALIDADES:

Indicar información referida al convenio, contrato del servicio y su monto, contratista del servicio, plazo de ejecución, agentes responsables, fechas programadas y ejecutadas del servicio, etc.)

ANÁLISIS DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Analizar lo observado en la visita, lo referido al cumplimiento o incumplimiento del convenio (caso del incumplimiento sustentarlo y acreditarlo) y las acciones futuras referidas al servicio.

III. CONCLUSIÓN

Indicar la conclusión de las acciones de monitoreo y del cumplimiento al convenio

IV. RECOMENDACIONES

Indicar recomendaciones para lograr superar situaciones adversas y el cumplimiento al convenio.

Notificación al Pliego encargado del mantenimiento.

V. ANEXOS

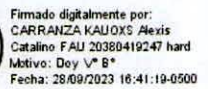
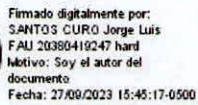
- Acta de visita de monitoreo.
- Panel fotográfico de la visita realizada.
- Otros



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto

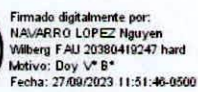


Firmado digitalmente por:
NAXARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:51:31-0500



FICHA DE CONTROL DE AVANCE (USO SÓLO PARA GOBIERNOS SUBNACIONALES)

 Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto





Firmado digitalmente por:
SANTOS CURIO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:45:05-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:41:41-0500

ANEXO N° 05
FICHA N° 3 DEL SISTEMA GEMA (USO SÓLO PARA GOBIERNOS LOCALES)



Ficha N° 3
CONTROL POR RESULTADOS DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO
(SEGÚN LAS NORMAS DE EVALUACION DEL GEMA)

UNIDAD GERENCIAL DE TRANSPORTE RURAL
Jefatura de Mantenimiento

FECHA DE EVALUACION:

CONTRATISTA:

TRAMO:

SECTOR:

LONGITUD:

CODIGO	ACTIVIDAD	UNIDAD	TOLERANCIA	TRAMO DE PROGRESIVA																				PROM. POR KM	PTJE POR ACT			
				0+1	1+2	2+3	3+4	4+5	5+6	6+7	7+8	8+9	9+10	10+11	11+12	12+13	13+14	14+15	15+16	16+17	17+18	18+19	19+20			20+21	21+22	22+23
PRIMERA PRIORIDAD																												
MR 101	Limpieza de calzada	Obstáculo	3 POR KM																								NO TIENE	0.000
MR 102	Bacheo	Bache de 50 x 50x 15 cm	10 POR KM																								NO TIENE	0.000
MR 104	Remoción de derrumbes	m3	1 M3 POR KM																								NO TIENE	0.000
MR 201	Limpieza de cunetas	% de la sección	25% DE SECCION																								NO TIENE	0.000
MR 701	Reparación muros sacos	m en mal estado	5 M																								NO TIENE	0.000
MR 702	Reparación de pontones	% superfl en buen estado	MIN 80%																								NO TIENE	0.000
SEGUNDA PRIORIDAD																												
MR 202	Limpieza de alcantarilla	% de la sección sediment	20%																								NO TIENE	0.000
MR 203	Limpieza de badén	% de superficie sediment	30%																								NO TIENE	0.000
MR 204	Limpieza de zanjas de coronación	% de la sección sediment	30%																								NO TIENE	0.000
MR 205	Limpieza de pontones	% de la sección sediment	20%																								NO TIENE	0.000
MR 206	Encusamientos de pequeños cursos agua	% de la sección sediment	20%																								NO TIENE	0.000
MR 301	Flora y limpieza	altura de vegetación/cm	45 cm																								NO TIENE	0.000
TERCERA PRIORIDAD																												
MR 103	Desagües	Rocas en taludes	1 M3 POR KM																								NO TIENE	0.000
MR 401	Conservación de señaliz	señal en mal estado	1 por km																								NO TIENE	0.000
MR 501	Reforestación	Talud inestable reforestado	zonas sin reforestar																								MULTA	MULTA
MR 601	Vigilancia y control	dejar daños u otros	sin anotar en cuad																								MULTA	MULTA
																												0.000
PUNTAJE TOTAL																										0.000		

Comentarios:

Nombre del Evaluador:

Coordinación Zonal
Firma

Gobierno Provincial/ N/P
Firma



Firmado digitalmente por:
SUAREZ CASTILLO Juana
Lourdes FAU 20380419247
hard
Fecha: 27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:52:03-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:44:57-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:41:57-0500

ANEXO N° 06 - DIAGRAMA DE FLUJO

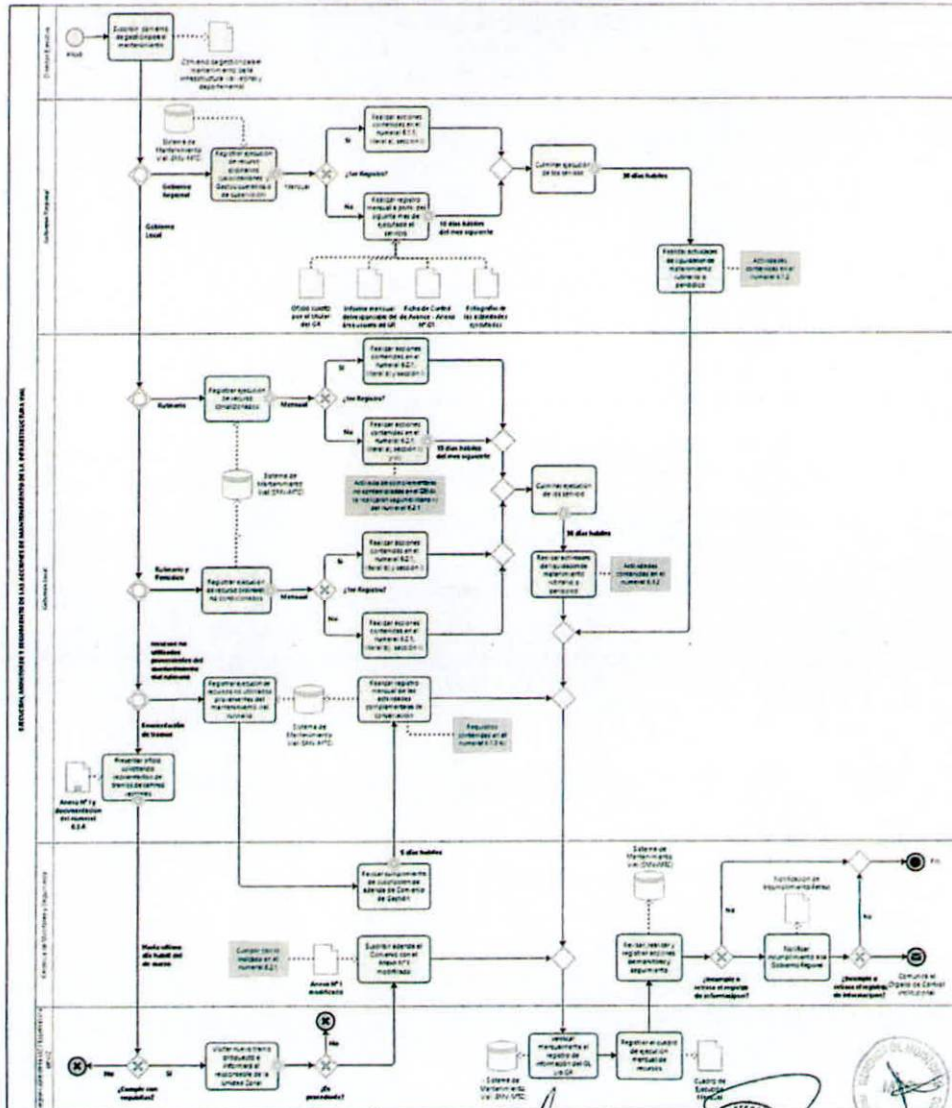


PERU
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provisas
Descentralizado

ANEXO 06 - DIAGRAMA DE FLUJO



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:52:21-0500



Firmado digitalmente por:
SANTOS CURO Jorge Luis
FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/09/2023 15:44:47-0500



Firmado digitalmente por:
CARRANZA KAUOX Alexis
Catalino FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2023 16:43:26-0500

ANEXO N° 07 – CONTENIDO MÍNIMO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

1. Resolución de aprobación de expediente o documento equivalente de la Unidad Ejecutora
2. Informe técnico que prioriza la ejecución de actividad de mantenimiento (Determinando metas)
3. Ficha Técnica del Camino Vecinal
4. Ficha técnica de ejecución del servicio de M.R. de actividades no contempladas en el GEMA
 - 4.1. Registro adecuado de la ficha técnica
 - 4.2. Denominación de trayectoria de ruta y código según SINAC
 - 4.3. Actividad de M.R. - Según el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial
5. Panel fotográfico que sustenta la necesidad de intervención de conservación
6. Planilla de Metrados
 - 6.1. Hoja de resumen de metrados
 - 6.2. Justificación de metrados (compatibilidad con planos y panel fotográfico)
7. Costo del Servicio
8. Costos y presupuestos (incluye medida de sanitarias de corresponder)
 - 8.1. Análisis de gastos generales (máximo 15%)
 - 8.2. Presupuesto (máximo utilidad 5%)
 - 8.3. Análisis de precios unitarios
 - 8.4. Análisis de sub partidas (En caso corresponda de acuerdo a APU)
 - 8.5. Relación de insumos, equipos y horas hombre (Tarifa de Horas Hombre - Precios Sociales)
 - 8.6. Cálculo de distancia virtual, flete y movilización
 - 8.7. Programación Gantt
 - 8.8. Cronograma valorizado de ejecución de servicio
9. Plano de ubicación del servicio (identifica el tramo, la cantidad de kms y escala)
10. Plano Clave
 - 10.1. Indica el inicio y el final del tramo en forma referenciada con coordenadas con sus respectivas cotas.
 - 10.2. Identifica aspectos: Pueblos, obras de arte, estructuras, canteras, fuente de agua y áreas auxiliares.
 - 10.3. Identifica la escala del plano.
11. Plano de detalles de estructura a reparar (Indica escala)
12. Diseño de estructura que plantea ejecutar (De corresponder)
13. Informe de ingeniería que fundamenta el uso de material o ensayo (En el caso corresponda)
14. Especificaciones técnicas según manual de conservación y manual de especificaciones técnicas
15. Cotizaciones
 - 15.1. Cotización de materiales (Con cuadro comparativo y 03 unidades)
 - 15.2. Cotización de equipos y maquinaria (Con cuadro comparativo y 03 unidades)
16. Medidas de control ambiental, de acuerdo a normatividad ambiental vigente.
Nota: Manejo de residuos sólidos, control de material particulado, disposición de material excedente y otros de corresponder.
17. Liquidación del servicio de mantenimiento.
18. Captura de pantalla con el último registro mensual que corresponde al mes previo de solicitud.
19. Formato digital (*.xls; Presupuesto *S2k; Anexos *.xls o *.doc; Fotografías *.jpg; Video *.avi; kmz; etc)



Firmante:
SUAREZ
CASTILLO Juana
Lourdes FAU
20380419247
hard
Fecha:
27/09/2023 15:07
Motivo: Visto



Firmado digitalmente por:
NAVARRO LOPEZ Nguyen
Wilberg FAU 20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/09/2023 11:52:36-0500