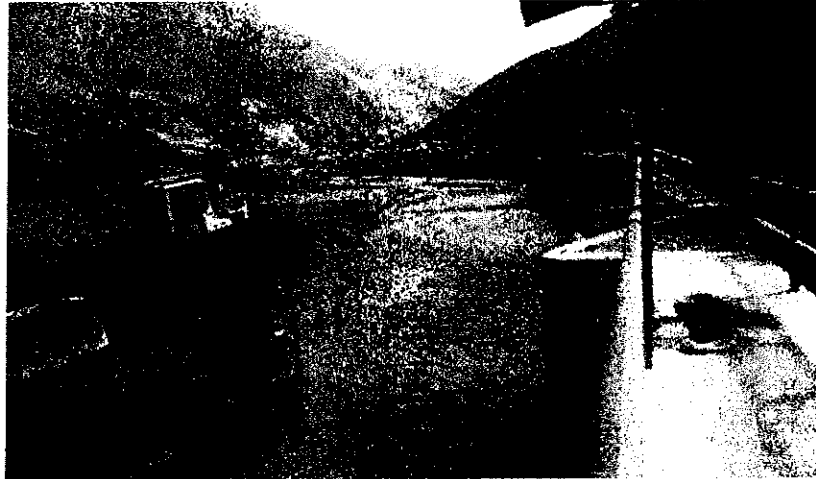
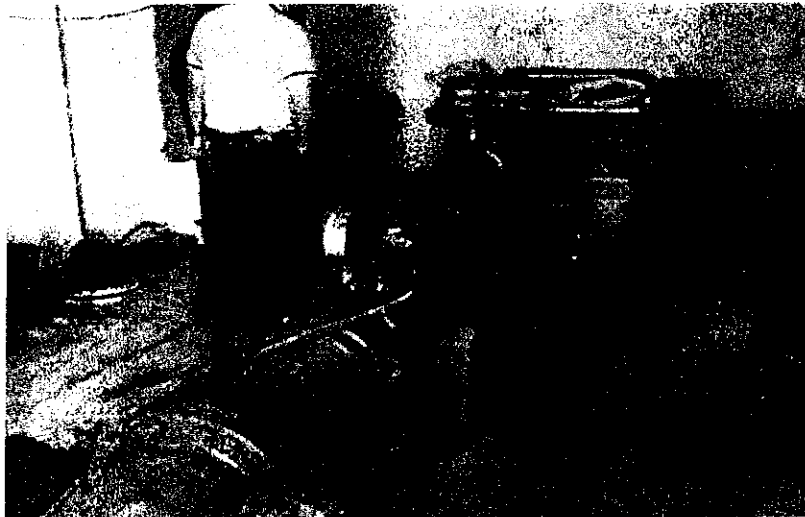


PROYECTO ESPECIAL TACNA

Directiva N° 001-2016-PET/OPGE



"NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA CONSTRUIDA"



DOC: 007-2016-GRT-PET/OPGE
MAYO - 2016



"NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA CONSTRUIDA, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA (ADMINISTRACIÓN DIRECTA) DEL PROYECTO ESPECIAL DE AFIANZAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS RECURSOS HIDRICOS DE TACNA"

I. OBJETIVO.

Establecer las disposiciones que permitan el proceso de ejecución de Acciones de Operación y/o Mantenimiento de Infraestructura Publica Construida bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa), a cargo del Proyecto Especial de Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna integrante del Pliego 460: Gobierno Regional del Tacna.

II. FINALIDAD.

Contar con un documento de Gestión que permita Establecer los procedimientos para la ejecución de Acciones de Operación y Mantenimiento de Infraestructura Publica Construida, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa). Orientando la utilización adecuada de los recursos financieros y logísticos, a cargo del Proyecto Especial Tacna unidad ejecutora N° 002 del Pliego 460: Gobierno Regional del Tacna que garantiza la legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

III. ALCANCE.

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, serán de cumplimiento por las Unidades Orgánicas que ejecutan acciones de Operación y Mantenimiento de Infraestructura Publica construida en el Proyecto Especial Tacna, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa).

IV. BASE LEGAL.

Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.

4.2. Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

4.3. Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.

Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.

4.4. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 27293 - Ley del Sistema de Inversión Pública (SNIP) y su Nuevo Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 102-2007-EF Y LA Directiva N° 001-2011-EF/68.01.

Ley N° 27842 - Ley Marco de la modernización de la Gestión del Estado.

Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.

Resolución de Contraloría N° 072-98-CG - Aprueba Normas Técnicas de Control para el Sector Publico.

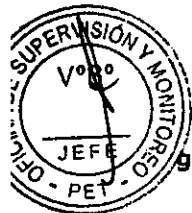


- 4.10. Resolución Ejecutiva Regional N° 129-2005-G.R. Tacna, que aprueba los documentos de Gestión: Reglamento de Organización y Funciones (ROF); Cuadro de Asignación de Personal (CAP); y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Proyecto Especial de Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. DEFINICIONES.

- a. **Infraestructura Pública.**- Se denomina así a una planta física en general, obras civiles e hidráulicas instalaciones adosadas, equipamiento, mobiliario y sus componentes que son de uso público y que son propiedad del Estado, cuyo uso está orientado a la satisfacción de necesidades hídricas
- b. **Acción de Mantenimiento.**- Acción eficaz para conservar en favorables condiciones los aspectos operativos relevantes de un establecimiento, infraestructura hídrica, tales como funcionalidad, seguridad, productividad, salubridad e higiene. El mantenimiento puede ser correctivo, preventivo o de urgencia. Las Acciones de Operación y/o Mantenimiento en adelante, se identificarán como AOM.
- c. **Mantenimiento Correctivo.**- Acción de carácter puntual a raíz del uso intensivo u otros factores externos, de componentes, partes, piezas y en general de elementos que constituyen una infraestructura hídrica o planta física, permitiendo su recuperación, restauración o renovación, sin agregarle valor de funcionalidad a la infraestructura. Este mantenimiento obedece a la demanda y prioridad del usuario y no a una programación pre establecida.
- d. **Mantenimiento Preventivo.**- Acción de carácter periódico y/o rutinario, que tiene la particularidad de prever, evitar o neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas de la infraestructura hídrica y de los componentes que les otorga funcionalidad. Estas acciones se deben desarrollar de forma inmediata, para intervenir y evitar riesgos a los usuarios, permitiendo su operatividad continua, confiable, segura y económica. Por su naturaleza obedece a una programación y no a una demanda específica.
- e. **Mantenimiento de Urgencia.**- Es de acción inmediata. Para su atención se deberá contar con materiales y equipos disponibles en almacén y/o serán obtenidos conforme la normativa vigente en procesos acelerados. El presupuesto de estas acciones están sujetos a la disponibilidad Presupuestal de la Entidad.
- f. **Acción de Operación y/o Mantenimiento por Administración Directa.**- Se denomina Acción de Operación y/o Mantenimiento ejecutada por administración directa: Cuando la entidad Proyecto Especial Tacna, con su personal e infraestructura, es el ejecutor de los trabajos, adquiriendo para tal fin los bienes y servicios que requieren para su atención.
- g. **Dirección Técnica.**- Órgano de la Entidad con organización y capacidad técnica que posibilite la ejecución, la administración y el control de la utilización adecuada de los recursos en la ejecución de las acciones de Operación y/o Mantenimientos por administración directa.



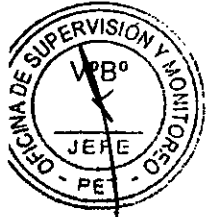
- h. Plan Operativo Institucional.-** Es un instrumento de Gestión que contiene la programación de Acciones y Proyectos de los distintos órganos del Proyecto Especial de Tacna, a ser ejecutadas en un periodo anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas. Así como contribuir al cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional.
- i. Comisión de Mantenimiento.-** Es el Equipo Multidisciplinario de Profesionales designados con la finalidad de realizar las evaluaciones de Infraestructura Pública Construida por la Entidad o asignada a ella, quienes formularan los informes técnicos de sustentatorios para la viabilidad de la ejecución de mantenimientos.
- j. Informe Técnico de compatibilidad de Plan de Trabajo.-** Realizado por el encargado de la acción de Operación y/o Mantenimiento, donde realiza la interpretación de las especificaciones técnicas del Plan de Trabajo, a fin de decidir cualquier discrepancia de orden técnico que pueden suscribirse y sustente que se cuenta con capacidad técnico-operativa que incluya organización, personal, maquinaria, equipo necesario y Supervisión.
- k. Plan de Gestión de Adquisiciones.-** Documento en el que se establece la Gestión de las Adquisiciones de la acción, incluye los procesos de compra o adquisición de los productos, servicios o resultados que es necesario obtener fuera del equipo del proyecto, a través de la Unidad de Logística, incluye los procesos de gestión del contrato y de control de cambios requeridos para desarrollar y administrar los servicios u órdenes de compra emitidas en la matriz de Adquisiciones (formato N° 7).

5.2. MODALIDAD DE EJECUCION

Las Acciones de Operación y/o Mantenimiento se ejecutan por Administración Directa cuando el Proyecto Especial Tacna cuente con la correspondiente asignación presupuestal, el personal Técnico-Administrativo, la Infraestructura y/o equipos necesarios para ejecutar los trabajos requeridos, adquiriendo para tal fin, los bienes y servicios que requiera para su ejecución, contemplados en los Planes de Trabajo correspondientes, los cuales pueden también contemplar inclusive infraestructura de riego, canales, bocatomas, alcantarillas, reservorios y otros determinados y evaluados por la Comisión de Mantenimiento a propuesta de la Gerencia de Infraestructura.

CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN.

Es requisito indispensable para ejecutar las Acciones de Operación y/o Mantenimiento por Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) contar con; Informe final anterior de la acción debidamente aprobado a excepción de acciones de ejecución anual; Plan de Trabajo aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, insumos valorizados, cronograma valorizado de avance de obra, Cronograma de adquisición de materiales, planos, Informe de disponibilidad de la Unidad de Equipo Mecánico y los indicados en el capítulo IX literal c. En los casos que existan normas específicas referidas al Mantenimiento, se recabara el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda y de acuerdo a la especialidad de tal.



- b. La etapa de ejecución de las Acciones de Mantenimiento será concordante con el Plan Operativo Institucional del Proyecto Especial Tacna, es decir si el Mantenimiento no está considerado en el presupuesto aprobado por la entidad, no puede ejecutarse.

VI. PLANES DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

- a. **Plan de Trabajo de Mantenimiento Regular.-** Documento técnico que indica la magnitud, presupuesto, cronograma de ejecución, los procedimientos, indicadores y forma de ejecución física y presupuestal, para controlar las acciones y desarrollo del mantenimiento, de acuerdo a las correspondientes especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento de las metas finales anuales.
- b. **Plan de Trabajo de Mantenimiento de urgencia o acelerado.-** Documento técnico que indica los procedimientos y forma de ejecución física y presupuestal para controlar las acciones y desarrollo de una acción de mantenimiento de urgencia autorizadas por la Gerencia General del Proyecto Especial Tacna, previo informe técnico del profesional responsable designado para la ejecución. Su presupuesto será concordante con el informe de la Comisión de Mantenimiento y la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

VII. AREA FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Es el equipo profesional (Dirección Técnica) responsable de la gestión, programación, promoción, coordinación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las acciones de mantenimiento de infraestructura pública, garantizando su legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia para su ejecución, por lo que su funcionamiento y responsabilidad depende directamente de la Gerencia de Infraestructura o la que haga sus veces del Proyecto Especial Tacna y asumirá estas acciones con directa participación de los diferentes órganos de control, asesoramiento, de apoyo y de línea del Proyecto Especial Tacna. La programación está referida a la planificación anual de acciones para cada Año Fiscal que será elaborada hasta el mes de noviembre de cada año como plazo máximo, conjuntamente con la Comisión de Mantenimiento; La formulación de los Planes de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura o la que haga sus veces, a través de la meta correspondiente, quien deberá de elaborar los correspondientes términos de referencia, si correspondiese. Así mismo durante la ejecución de las acciones, la Oficina de Supervisión y Monitoreo, se encargara de la Supervisión de las mismas. Los profesionales que participen en los diferentes órganos mencionados del Proyecto Especial Tacna, lo harán en subordinación directa de los Gerentes y/o Jefes encargados.



VIII. COMISION DE MANTENIMIENTO

La Gerencia General Designara anualmente a la Comisión de Mantenimiento de Infraestructura Construida de la Entidad, que estará conformada prioritariamente por:

- Gerente de Estudios y Proyectos (o representante) quien la Preside.
Integrante de la Gerencia de Infraestructura - Miembro.



3. Integrante de la Oficina de Administración y Finanzas – Miembro.

Dicha comisión deberá de presentar anualmente un informe de las Acciones de Mantenimiento y dentro del Proceso de Formulación del Presupuesto, para su evaluación y consideración en el Presupuesto y Plan Operativo Institucional del año siguiente quien previamente realizara las evaluaciones técnicas y legales de la Infraestructura Construida o en posesión de la Entidad así como las acciones de urgencia incorporadas al Presupuesto para su viabilidad o las que proponga la Gerencia de Infraestructura o quien haga sus veces.

IX. ACTOS PREPARATORIOS A LA EJECUCION

a. De la Revisión y Aprobación de Planes de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento.- La Gerencia de Infraestructura evaluara y dará la conformidad a la formulación del Plan de Trabajo. La aprobación de los Planes de Trabajo contará con revisión e informe de aprobación de la Oficina de Supervisión y Monitoreo.

Para su ejecución deberá de contar con el Informe de Disponibilidad Presupuestal de la Oficina de Planeamiento y Gestión Estratégica así como del informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, será luego remitido a la Gerencia General para disponer la emisión del acto Resolutivo aprobatorio, la verificación y evaluación de los Planes de Trabajo de Mantenimiento por parte de las áreas involucradas se efectuará dentro de un plazo no mayor de Ocho (8) días hábiles, de los cuales corresponde, dos 02 días a la Gerencia de Infraestructura; dos 03 días a la Oficina de Supervisión y Monitoreo; Un 01 días a la Oficina de Planeamiento y Gestión Estratégica; Un 01 días a la Oficina de Asesoría Jurídica; Un 01 días a la Gerencia General y de acuerdo a su naturaleza la Oficina de Supervisión y Monitoreo solicitara el apoyo de un personal especialista Evaluador, como apoyo a la evaluación de los Planes de Trabajo cuando el caso amerite y de acuerdo a la especialidad y a los contenidos mínimos establecidos en la presente Directiva.

Los Planes de Trabajo de Mantenimiento que sean OBSERVADOS serán devueltos bajo cargo al responsable de la formulación del Plan de Trabajo de Mantenimiento, para el correspondiente proceso de levantamiento de observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

Los Planes de Trabajo de Mantenimiento que sean declarados CONFORME, serán tramitados a través de las unidades orgánicas correspondientes para su aprobación mediante acto resolutivo.

De la Planificación y Programación de las Acciones de Operación y/o Mantenimiento

La Gerencia de Infraestructura es la encargada de Planificar anualmente las acciones de Operación y/o Mantenimiento de Infraestructura en el Proyecto Especial Tacna, debiendo formular el listado de las Acciones de Operación y/o Mantenimiento y su presupuesto correspondiente a través de la Comisión de Mantenimiento, que serán incluidos en el Plan Operativo Institucional, en base a dos fuentes de información: requerimientos recibidos a iniciativa de usuarios que soliciten se realice el mantenimiento de su infraestructura, y el listado de proyectos de inversión que de acuerdo a su evaluación requieran de mantenimiento en su etapa de post-inversión. En ambos casos, cada acción programada deberá contar con un Informe Técnico y Legal sustentatorio.

Así mismo, antes de su ejecución física se deberá contar con la siguiente información:

1. Informe Técnico de libre disponibilidad de la Infraestructura hídrica de la Oficina de Administración y Finanzas o quien corresponda a efectos de iniciar el mantenimiento, debidamente sustentado.
2. Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento visado por los profesionales que participaron en su elaboración, así como en su revisión, (GI y OSM).
3. Copia del Informe Aprobatorio de la Comisión de Mantenimiento del Plan de Trabajo de Mantenimiento.
4. Resolución de Aprobación del Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento.
5. Disponibilidad presupuestaria certificada por la Oficina de Planeamiento y Gestión Estratégica, solicitada mediante Informe de la Gerencia de Infraestructura.
6. Informe Técnico de Compatibilidad de Plan de Trabajo.
7. Acta de entrega de la infraestructura a mantener.
8. Informe de Diagnóstico y vigencia de Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento emitido por la Gerencia de Infraestructura.
9. Cuaderno de Registro de ocurrencias, debidamente foliado y legalizado.
10. Copia impresa del Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento debidamente aprobado en todos sus folios por el formulador y visado por la Gerencia de Infraestructura y la Oficina de Supervisión y Monitoreo.
11. Copia del requerimiento de bienes y servicios solicitados para la ejecución de la acción de mantenimiento en proceso de adquisición.

La Programación Anual de las Acciones de Operación y/o Mantenimiento será realizada por la Gerencia de Infraestructura, de acuerdo a los recursos asignados del Canon, Sobre canon y Regalías Mineras; Recursos Directamente Recaudados o según corresponda.

c. Del Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento:

1. **Plan de Trabajo de Mantenimiento Regular.** - Se entiende por Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento al documento o documentos que definen las características técnico financieras que deben guiar la correcta ejecución de una Acción de Operación y/o Mantenimiento. La Gerencia de Infraestructura, de manera previa a la ejecución de la acción de Operación y/o Mantenimiento de infraestructura, dispondrá la elaboración o formulación directa o indirecta de los Planes de Trabajo de Mantenimiento correspondientes.

Para que el Plan de Trabajo de Mantenimiento sea aprobado, este debe estar foliado y visado en todas sus páginas por el o los profesionales responsables de su elaboración, Gerencia de Infraestructura y Oficina de Supervisión y Monitoreo. Los Planes de Trabajo de Mantenimiento Regulares son un requisito indispensable para el inicio de la acción de mantenimiento de carácter correctivo y preventivo. Estos Planes de Trabajo de Mantenimiento deberán contar como mínimo con lo siguiente:

- Índice de contenidos.
- Memoria Descriptiva.
- Sustento de la Necesidad y el beneficio esperado.

- Organización de la Acción de Operación y/o Mantenimiento.
- Las descripción de Funciones o Roles detallados de los Recursos Humanos de la acción.
- La cadena Funcional Programática.
- Modalidad de Ejecución.
- Hoja de Metrados.
- Memoria de Cálculo.
- Presupuesto.
- Presupuesto Analítico.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Especificaciones Técnicas.
- Cronograma de ejecución.
- Relación de Insumos.
- Plan de Gestión de Adquisiciones.
- Planos y/o croquis.
- Programación de Mantenimiento indicando la Ruta crítica.
- Registro fotográfico.
- Anexos.

2. **Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento de Emergencia o Acelerado.**- Es el documento técnico necesario para justificar la intervención de acciones de mantenimiento de urgencia, que estarán autorizadas por la Gerencia de Infraestructura, previo informe técnico del profesional responsable de la ejecución, designado por la Gerencia General. Los Planes de Trabajo de Mantenimiento Acelerados deben constar de lo siguiente:

- Informe Técnico.- Que será elaborado en el plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrida y/o conocida la emergencia.
- Presupuesto.
- Registro Fotográfico.
- Solicitud de la parte interesada (si existiese).
- Autorización por parte de la Gerencia General.

Que en el transcurso de la ejecución se deberá de traducirse en un Plan de Trabajo de Mantenimiento Regular, el cual será elaborado en un plazo máximo de 10 días calendario de iniciada la emergencia, la verificación y evaluación es igual a los planes de Operación y/o Mantenimiento.

3. **De la Estructura de Presupuesto del Plan de Trabajo.**- El Presupuesto del Plan de Trabajo se desagregara de la siguiente forma:

- a. Presupuesto Total de Operación y/o Mantenimiento
- b. Gastos de Elaboración de Plan de Trabajo



- c. Gastos de Inspección o Supervisión
- d. Presupuesto Total de Plan de Trabajo

X. PROCEDIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO

- a. **Del Órgano Responsable de Ejecución.**- La Gerencia de Infraestructura es responsable de la ejecución, como área autorizada por el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial Tacna u otro documento similar, solicitará a la Gerencia General la contratación de los profesionales para la ejecución de Mantenimiento de Infraestructura Pública, encargados de cumplir las funciones señaladas en la presente Directiva.
- b. **De las Acciones de Operación y/o Mantenimiento (AOM).**- Se desarrollaran con participación directa de los diferentes órganos del Proyecto Especial Tacna. El personal profesional de la Gerencia de Infraestructura, de la Oficina de Supervisión y Monitoreo, que participen en la formulación del Plan de Trabajo de mantenimiento, en la ejecución y supervisión de las acciones de mantenimiento, desempeñaran sus funciones de acuerdo a disposiciones normativas. Su remuneración será sustentada por transferencia presupuestada de la meta de gestión de las acciones de mantenimiento de acuerdo a la escala remunerativa establecida. En el cronograma de ejecución, se contemplara como máximo quince (15) días calendarios para el Plan de Gestión de Adquisiciones (etapa pre-ejecución) e igual para el informe final, los que será sustentados con los documentos respectivos.
- c. **Del Encargado de Operación y/o Mantenimiento.**- Las Acciones de Operaciones y/o Mantenimiento contará de modo permanente y directo con un **Encargado**, quien será un Profesional colegiado, habilitado y especializado, designado con memorándum por la Gerencia de Infraestructura en coordinación con la Gerencia General; el cual podrá ser ingeniero, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con dos (02) años de ejercicio profesional y haber laborado como mínimo un (01) años en entidades públicas y ejecución en obras, el encargado de la Operación y/o Mantenimiento es un personal contratado para desempeñar funciones de ejecución de acciones de Operación y/o Mantenimiento en forma directa, por un determinado plazo. Para trabajos especializados; la Entidad está en la obligación de contratar a un profesional con experiencia en la misma, de manera de garantizar el trabajo que se realice en la ejecución del Mantenimiento. Por su sola designación, el Profesional Encargado, representa al Proyecto Especial Tacna, para efectos ordinarios de la Operación y/o Mantenimiento. El Encargado, es el responsable directo de la correcta utilización de los fondos asignados a la Operación y/o Mantenimiento, teniendo estricto cumplimiento del Presupuesto Analítico, tanto del Costo directo como de los Gastos Generales de la ejecución física y del control financiero, desde su inicio hasta su culminación; no pudiendo evadir tal responsabilidad.

Del Inspector de la Acción de Mantenimiento.- Todo Mantenimiento contará de modo directo con un Inspector de Mantenimiento. El inspector será un profesional, funcionario o servidor de la entidad propuesto y designado con memorándum de Supervisión y Monitoreo en coordinación con la Gerencia General. El Inspector debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales

establecidas para el encargado de la acción de Operación y/o Mantenimiento. La entidad controlará la ejecución del Mantenimiento a través del Inspector; quien será el responsable de velar directamente por la correcta ejecución de la acción de Operación y/o Mantenimiento; Presentar el informe de diagnóstico y vigencia del Plan de Trabajo e Control Financiero, haciendo cumplir bajo responsabilidad los montos asignados en el desagregado Analítico del Costo Directo y Gastos Generales, considerado en el Plan de Trabajo; El Inspector de la Acción de Operación y/o Mantenimiento, podrá supervisar más de un Mantenimiento, siempre que sea justificado por el jefe de la Oficina de supervisión y Monitoreo y acorde a la envergadura del Mantenimiento.

e. Del Personal del Mantenimiento:

1. **En la Selección.**- El personal que debe de contar toda acción de Operación y/o Mantenimiento, será a través de un proceso de selección de personal, que estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el Encargado, para cuyo efecto es indispensable que se publique las vacantes para la selección de personal en un plazo de ocho (08) días para la recepción de los documentos, posteriormente se hará la evaluación de files y seguidamente la publicación del personal que debe laborar en la Operación y/o Mantenimiento.

El requerimiento de personal debe estar acorde con las partidas y el cronograma a ejecutar con el Plan de Trabajo.

Se deberá considerar un mayor % de trabajadores entre los residentes de la zona donde se ubica el Mantenimiento a ejecutarse.

2. **Condiciones de Trabajo.**- El Encargado de la Operación y/o Mantenimiento, de acuerdo a las condiciones del lugar de ejecución de la misma, tomará las precauciones brindando campamento, implementos de seguridad, medicinas de primeros auxilios y alimentación (opcional según régimen de pagos), u otros lo cual debe estar considerado en el Plan de Trabajo.

3. **Control de Tiempo.**- El Encargado de la Operación y/o Mantenimiento, formulará el Control de Tiempo tanto (Tareo de personal Obrero y Empleados) en el cuaderno de ocurrencias, como en la Planilla de Jornales antes del 15 de cada mes, clasificando por categorías (Maestro de Obra, Almacenero, Operarios, Oficiales y Peones, según corresponda) e indicando la función que realiza (albañil, carpintero, electricista, etc.) según la Escala Remunerativa vigente, dicho documento será evaluado y avalado por el inspector de la Operación y/o Mantenimiento y será remitido a las instancias para los trámites pertinentes.

4. **Evaluación de Rendimiento de personal en obra.**- Al término de cada mes el Encargado de la acción de Operación y/o Mantenimiento e Inspector en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, efectuarán la evaluación sobre el rendimiento del personal en el Mantenimiento con la finalidad de mejorar el desarrollo y avance físico de la misma. De encontrarse anomalías y bajos rendimientos del personal y según informe de evaluación del Encargado se procederá al proceso de reemplazo, en salvaguarda del proceso constructivo, con la finalidad de culminar la acción en los tiempos establecidos y mantener el prestigio de la Gestión institucional.



- f. **Del Inicio de la Acción de Operación y/o Mantenimiento.**- El cómputo del plazo para la ejecución de los Mantenimientos por Administración Directa, se iniciará, al día siguiente de la entrega del Terreno o de la Infraestructura Pública (por parte del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas o quien delegue); Suscripción de acta de inicio de Operación y/o Mantenimiento (anexo N° 01), en el lugar en el cual se ejecutará el Mantenimiento, previamente se habrá definido con documento al Encargado e Inspector del Mantenimiento y se contará con el Plan de Trabajo, aprobado por el Titular del Pliego, mediante Resolución Gerencial, así como informe técnico de compatibilidad por parte del encargado del Mantenimiento. Si no se contase con alguno de los requisitos expuestos; queda terminantemente prohibido el inicio de la Operación y/o Mantenimiento. A partir del inicio del Mantenimiento se computa el plazo de ejecución de la Acción. Este inicio se hará constar en el cuaderno de Ocurrencias. Las acciones se ejecutan según lo disponen los documentos que conforman el Plan de Trabajo del Mantenimiento, así como de acuerdo a las órdenes impartidas por el Inspector, a través del cuaderno de Ocurrencias.
- g. **De la Organización de la Acción.**- Es uno de los factores que permitirán obtener el éxito en la ejecución del proyecto es la organización del mismo, en lo que respecta tanto la labor de dirección como la labor de ejecución, en ella se describe la Estructura de la Acción, los Roles Anexo N° 9 (formato N° 3) y la Matriz de Responsabilidades Anexo N° 10 (formato N° 4).
- h. **Acta de inicio de Operación y/o Mantenimiento y Entrega de Infraestructura.**- Documento que marca el inicio de la acción el mismo que estará refrendada por el Gerente de Infraestructura y el Jefe de Oficina de Administración y finanzas en su calidad de Funcionarios, si correspondiese, de acuerdo al anexo N° 01, recepcionara el encargado y el Inspector del Mantenimiento, y las autoridades beneficiarias (si existieran). Hecho que quedará registrado en el Acta de inicio de la acción de Operación y/o Mantenimiento, la cual se constatará en la primera anotación del cuaderno de incidencias, debidamente firmado. En dicha Acta se hará constar la tenencia de la Infraestructura, documentos legales, área de colindancia, nombre de la Acción, presupuesto, inicio y fecha de culminación de la misma.
- i. **Acta de Inicio de la Acción de Mantenimiento.**- El Acta de inicio de la AOM será suscrita por el Encargado de la Acción y el Inspector del Mantenimiento, el cual deberá asentarse en el Cuaderno de Ocurrencias del Mantenimiento de Infraestructura Pública para la apertura del mismo. En dicha Acta se hará constar el nombre del Mantenimiento, presupuesto, fecha de inicio, plazo de ejecución y otros datos que se consideren necesarios según el tipo de Mantenimiento.
- j. **Cuaderno de Ocurrencias del Operación y/o Mantenimiento (COOM).**- Es el Cuaderno de Registro de Ocurrencias de la Operación y/o Mantenimiento deberá estar foliado y legalizado. Y se apertura con el Acta de Inicio de Operación y/o Mantenimiento y entrega de Infraestructura, el mismo



que será firmado en todas sus páginas por el Inspector del Mantenimiento y por el Encargado de la Acción de Mantenimiento. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el COM con sus sellos y post firmas respectivamente.

La custodia del mismo corresponde al Encargado de la Acción de Mantenimiento y deberá estar en la oficina previa coordinación con el Inspector del mantenimiento, para que efectúe sus asientos en forma diaria si el caso lo amerita, tanto el Responsable del Mantenimiento como el Inspector deberán efectuar los asientos respectivos. Deberán anotarse todas las ocurrencias o incidencias fundamentales e importantes relacionadas a las acciones de Operación y/o Mantenimiento, en particular, calidad y plazos, esto es lo relacionado a las distintas partidas en ejecución en los frentes de trabajo. El llenado deberá contener mínimamente lo siguiente:

- Las fechas de inicio y término de los trabajos.
- Fecha de anotación.
- Recursos utilizados.
- Acciones realizadas; avance diario, según partidas.
- Uso de maquinaria, equipos y herramientas.
- Consultas, Ordenes, Autorizaciones y Modificaciones al Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento y a la ejecución.
- Observaciones, problemas que vienen afectando el cumplimiento del cronograma de ejecución entre otros.
- Cada fin de mes, el encargado de la Acción anotara el resumen de los metrados acumulados a ser considerados en la valorización mensual.

Comunicar la conclusión de la Operación y/o Mantenimiento de Infraestructura cuando corresponda.

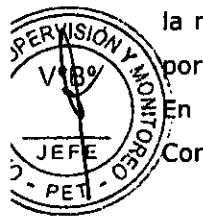
Otras anotaciones necesarias para fundamentar la ejecución presupuestaria que el Responsable de Acción y el Inspector consideren conveniente



k. Gestión de Adquisiciones (Bienes, Insumos y Servicios a Adquirir) .- El Encargado de la Acción

presentará el Plan de Gestión de Adquisiciones de manera oportuna a la Gerencia de Infraestructura, para su aprobación e ejecución (requerimientos de: mano de obra de acuerdo al literal e; equipos; herramientas y materiales), para la ejecución del mantenimiento, adjuntando los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, detallados y considerando el plazo, la descripción del servicio o compra, características técnicas, forma de pago, garantías y todo lo necesario para el cumplimiento de la meta. Los requerimientos (Pedido y TDR/Especificaciones Técnicas) deben estar revisados y visados por el Inspector, bajo los parámetros, características y condiciones del Plan de Trabajo aprobado.

En todos los casos, la contratación para adquisición de bienes y servicios se registrará por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o Directiva correspondiente.



l. De las Acciones de Operación y/o Mantenimiento durante la Ejecución.- Para la ejecución del mantenimiento en la modalidad de ejecución presupuestaria directa se debe cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Informe Técnico de concurrencia de inicio de Operación y/o Mantenimiento.
2. Suscribir el acta de inicio de Operación y/o Mantenimiento, (anexo N° 01) este hecho debe registrarse en el Cuaderno de Ocurrencias del Mantenimiento de Infraestructura Pública.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles de iniciados los trabajos, el encargado de la Acción deberá presentar al Inspector de la Operación y/o Mantenimiento el cronograma de acciones (matriz de Adquisiciones), para su control de avance a la fecha de inicio el mantenimiento de infraestructura.
4. El Encargado de la Acción organizará un Archivo de Control Técnico Administrativo de la acción de Operación y/o Mantenimiento de Infraestructura Pública, el que debe mantenerse actualizado y a disposición del Inspector de Mantenimiento. En dicho archivo se consignará la siguiente información:
 - Resolución de Aprobación del Plan de Trabajo de Mantenimiento.
 - Documento de Designación del Encargado de Acción del Mantenimiento.
 - Documento de Designación del Inspector del Mantenimiento.
 - Requerimientos de mano de obra, materiales, maquinaria y equipo.
 - Partes Diarios de control de maquinaria y equipo.
 - Cuaderno de Almacén donde se tendrá registrado el movimiento de materiales.
 - Pecosas.
 - Órdenes de Compra.
 - Ordenes de Servicios.
 - Informes mensuales y otros que estime por conveniente.

m. De las Paralizaciones y Reinicios de Trabajos.- El Responsable de Acción o el Inspector podrán solicitar a la Gerencia de Infraestructura y a la Oficina de Supervisión y Monitoreo respectivamente, la paralización de los trabajos y estos informaran a la Gerencia General, cuando se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Modificaciones del Plan de Trabajo de Mantenimiento, solo en el caso de requerir nuevas partidas y estas afecten la ruta crítica.
2. Desabastecimiento de materiales, insumos, servicios u otros casos fortuitos o de fuerza mayor como fenómenos climatológicos y/o vicios ocultos, debidamente sustentados. Por lo que la unidad ejecutora remitirá un informe al área que corresponda, para que determine la responsabilidad administrativa funcional correspondiente.

El encargado de la Acción informará al Inspector de Mantenimiento, vía cuaderno de ocurrencias del mantenimiento y a través del acta de paralización (anexo N° 02), los motivos de la paralización, quien evaluara y hará constar vía cuaderno de ocurrencias su opinión, y de encontrarla justificada la



elevará mediante informe sustentatorio a la Oficina de Supervisión y Monitoreo y esta informara a la Gerencia de Infraestructura y esta a su vez a la Gerencia General.

Para el reinicio del mantenimiento, el Encargado de la Acción informará, mediante el mismo medio y a través de acta de reinicio (anexo N° 03), las causas que motivaron la paralización, las mismas que fueron superadas. El Inspector de la Operación y/o Mantenimiento asentara vía cuaderno de ocurrencias el reinicio e informará formalmente a la Oficina de Supervisión y Monitoreo y Gerencia General, para la emisión del documento de aprobación y trámite correspondiente.

n. **Del Control de Calidad.**- Durante la ejecución de las obras de Operación y/o Mantenimiento se realizarán pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, equipos, así como el funcionamiento de las instalaciones conforme a las especificaciones técnicas correspondientes. Los egresos que generen estas pruebas deberán estar contemplados dentro del Plan de Trabajo del Mantenimiento por ejecutar.

o. **De las Modificaciones al Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento.**- Excepcionalmente, por causas justificadas, comprobadas, aceptadas y que garanticen el correcto funcionamiento de la infraestructura, conforme a la presente directiva, se podrá modificar el Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento.

El Encargado de la Acción de Operación y/o Mantenimiento y el Inspector, cada uno dentro de sus atribuciones, deberán anotar oportunamente en el cuaderno de incidencias los eventos que motivan las modificaciones.

Todas las modificatorias al Plan de Trabajo de Operación y/o Mantenimiento, deberán ser solicitadas por el Encargado de la Acción en forma oportuna, mediante el Cuaderno de Ocurrencias para lo cual debe de contar con opinión favorable del Inspector, mediante un informe sustentatorio a la Gerencia de Infraestructura con documento formal y esta informara a la Gerencia General para el trámite de la emisión de la Resolución de aprobación correspondiente, previo a la evaluación y opinión de los órganos de Gerencia de Infraestructura; Supervisión y Monitoreo; Planeamiento y Gestión Estratégica y Asesoría Jurídica.

Toda modificación de Plan de Trabajo que no haya sido solicitada en forma oportuna y no cuente con la aprobación correspondiente no podrá ser ejecutada y estará bajo la entera responsabilidad del encargado de la acción. Salvo que se trate de un Plan de emergencia como se estipula en el numeral IX, literal C2. Los Planes de Trabajo de Mantenimiento podrán ser modificados teniendo en consideración los siguientes aspectos:

1) Sin Ampliación Presupuestal:

Son las modificaciones planteadas por el Encargado de la Acción de Operación y/o Mantenimiento y/o el Inspector que mejoraran el funcionamiento de la infraestructura en mantenimiento, que pueden ser ejecutadas física y financieramente, con el presupuesto aprobado en el Plan de Trabajo de mantenimiento.

