

	<p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Ministerial N° 033-2016-MINEDU, que crea el Comité de Inversión del Ministerio de Educación en el marco del Decreto Legislativo N° 1224 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 410-2015-EF.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Ministerio de Educación Comité de Inversión del Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública Entidad Privada PRONIED	<p>Requerimiento para la prestación de servicios</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025</p> <p>ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa</p> <p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año</p> <p>Ficha Técnica Estándar</p> <p>Ficha técnica simplificada</p> <p>Acuerdo de Consejo Municipal que aprueba el Informe Multianual de Inversiones en APP</p> <p>Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el Informe Multianual de Inversiones en APP</p> <p>Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación del Informe Multianual de Inversiones en APP</p>	<p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de APP evaluados bajo la modalidad de interno; viable y con registro en el Banco de Inversiones</p> <p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de APP evaluados bajo la modalidad de interno; no viable y con registro en el Banco de Inversiones</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras</p> <p>Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres</p> <p>Gobierno Regional</p> <p>Gobierno Local</p> <p>Entidad Privada</p>

	Propuesta de estudio de Pre-Inversión en el Marco de APP Recibir memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP deberá ser realizado bajo la modalidad en planta			
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor
1. Recibe y revisa la propuesta del estudio de pre inversión en el Marco de APP de parte de la Entidad Pública y/o Privada.	PO 02.03.01.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras
2. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios. ¿Es necesario la contratación de servicios especializados? Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) –y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. (<u>Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT’s”</u>) No: continúa Act. 3	PO 02.03.01.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras
3. Asigna mediante memorándum al equipo que evaluará el estudio de pre inversión.	PO 02.03.01.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras
				Memorándum de asignación

Equipo de evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP: - Coordinador de la Evaluación - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)					
4. Recibe memorándum de asignación.	PO 02.03.01.04	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP: - Coordinador de la Evaluación - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
5. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara al consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.03.01.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión.
6. Presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.03.01.06	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	Plan de trabajo
7. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 6)	PO 02.03.01.07	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Plan de trabajo

No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP. (Continúa Act. 8)					
8. Presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.03.01.08	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
9. Reciben y evalúan el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 2.	PO 02.03.01.09	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
10. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP en	PO 02.03.01.10	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)

un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 11)					
11. Presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> del estudio de pre inversión En el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.03.01.11	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión En el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
12. Reciben y evalúan el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 3.	PO 02.03.01.12	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
13. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 11) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 14)	PO 02.03.01.13	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
14. Presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del	PO 02.03.01.14	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación del estudio de pre	Entregable 4 - Formulación completa

proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> del estudio de Pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo 1 (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.		en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)		inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	
15. Reciben y evalúan el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 4.	PO 02.03.01.15	<p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros) 		Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa
16. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 14) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 17)	PO 02.03.01.16	<i>Coordinador de la Evaluación</i>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa
17. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (en físico y digital) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al	PO 02.03.01.17	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)		Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el	Estudio de pre inversión en el Marco de APP

Coordinador de Pre Inversión, en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).				Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	versión completa (En físico y digital)
18. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital); así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de la formulación del estudio de Pre Inversión en el Marco de APP, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el estudio completo.	PO 02.03.01.18	Coordinador de la Evaluación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP versión completa (En físico y digital)
<p>19. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP versión completa (En físico y digital).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y lo remite al Coordinador de la Evaluación del estudio de Pre inversión en el Marco de APP. (Continúa Act. 18)</p> <p>No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I, con copia a los responsables de la formulación y evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP. (Continúa Act. 20)</p>	PO 02.03.01.19	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Versión completa en físico y digital)
20. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad	PO 02.03.01.20	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No

en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP versión completa (en físico y digital).					Viabilidad del estudio de pre inversión en el Marco de APP versión (completa en físico y digital)
21. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 día hábil después del registro.	PO 02.03.01.21	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Asociaciones Público Privadas - APP bajo la modalidad de consultoría.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 02.03.02	Versión	Versión 1
Objetivo	Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través consultoría.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias. Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo en el Marco de APP. Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público. Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

	<p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>				
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras				
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública Entidad Privada PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Acuerdo de consejo Municipal que aprueba el Informe Multianual de Inversiones en APP Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el Informe Multianual de Inversiones en APP Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación del Informe Multianual de Inversiones en APP Propuesta de estudio de Pre-Inversión en el Marco de APP	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de APP evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de APP evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local Entidad Privada		
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución

1. Recibe y revisa la propuesta del estudio de pre inversión en el Marco de APP de parte de la Entidad Pública y/o Privada.	PO 02.03.02.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Propuesta de Estudio de Pre-Inversión en el Marco de APP
2. Solicita la contratación de un consultor para la Evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Proceso de Selección (AS - LP - CP)”)</u>	PO 02.03.02.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la evaluación
3. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara a los consultores de la formulación y evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.03.02.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
4. Presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.03.02.04	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	Plan de trabajo
S. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 4) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP. (Continúa Act. 6)	PO 02.03.02.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo)
6. Presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta –	PO 02.03.02.06	Consultor de la formulación del	-	Consultor de la formulación del	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación

Demand) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.		estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)		estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
7. Presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 2. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación del estudio de Pre Inversión en el Marco de APP tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 6) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 8)	PO 02.03.02.07	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
8. Presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.03.02.08	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
9. Presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 3. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora el acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de	PO 02.03.02.09	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)

<p>pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación del estudio de pre Inversión en el Marco de APP tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 10)</p>					
<p>10. Presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al Consultor de la evaluación del estudio de Pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.</p>	PO 02.03.02.10	<p>Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)</p>		<p>Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)</p>	<p>Entregable 4 - Formulación completa</p>
<p>11. Presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 4.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP tiene un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 10)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de</p>	PO 02.03.02.11	<p>Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP</p>		<p>Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP</p>	<p>Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa</p>

pre inversión en el Marco de APP con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 12)					
12. Presenta el estudio de pre inversión versión completa (en físico y digital) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP con copia al Coordinador de Pre Inversión, en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4.	PO 02.03.02.12	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Entidad Pública y/o Privada)	Estudio de pre inversión en el Marco de APP (Versión completa en físico y digital)
13. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital); así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de la formulación del estudio de Pre Inversión en el Marco de APP, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el estudio completo.	PO 02.03.02.13	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión en el Marco de APP	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Versión completa en físico y digital)
14. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Sí: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y lo remite al Consultor de la Evaluación del estudio de Pre inversión en el Marco de APP. (Continúa Act. 13) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia a los Consultores de la evaluación y formulación del estudio de pre inversión en el Marco de APP. (Continúa Act. 15)	PO 02.03.02.14	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Versión completa en físico y digital)
15. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre	PO 02.03.02.15	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No Viabilidad del estudio de pre

Inversión), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP versión completa (en físico y digital).					inversión en el Marco de APP (Versión completa en físico y digital)
16. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o desaprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 día hábil después del registro.	PO 02.03.02.16	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión en el Marco de APP (Versión completa en físico y digital)

1.2.3. Macro Proceso Operativo: Formular y Evaluar los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones y/o actividades en infraestructura, mobiliario y equipamiento

Este macro proceso se encarga de la elaboración y evaluación de los expedientes técnicos/estudios definitivos de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED y a través de convenios con entidades Públicas y privadas, siguiendo los criterios, lineamientos y normativas determinados por el sector.

En esta etapa los proyectos de inversión pública ya tendrán un nivel de detalle que incluye la memoria descriptiva, bases, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo para la etapa de ejecución.

A Continuación, se presenta las Fichas de Nivel 1 y 2 de Procesos del Equipo de Estudios y Proyectos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, según la metodología de SERVIR:

Ficha de Procesos Nivel 0

Nombre	Formular y Evaluar los Expedientes Técnicos/Estudios Definitivos de las Inversiones y/o Actividades en Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento.	Clasificación / Tipo	Operativo
Código	PO 03	Versión	Versión1
Objetivo	Formular y Evaluar los expedientes técnicos/estudios definitivos de infraestructura educativa, mobiliario y equipamiento en el Marco de la Programación Multianual de Inversiones y del Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Mantenimiento, Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
Alcance	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Mantenimiento, Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
Procesos de Nivel 1	Formulación y Evaluación de los Expedientes Técnicos/Estudios de las Inversiones de Servicios Educativos Formulación y Evaluación de los Expedientes Técnicos/Estudios de las Inversiones de Servicios Educativos en el Marco de la Ley de Reconstrucción Formulación y Evaluación de los Expedientes Técnicos/Estudios de las Actividades de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento	Código de Procesos Nivel 1	PO 03.01 PO 03.02 PO 03.03

Ficha de Procesos Nivel 1

Nombre	Formulación y Evaluación de los Expedientes Técnicos/Estudios de las Inversiones de Servicios Educativos	Clasificación / Tipo	Operativo
Código	PO 03.01	Versión	Versión1
Objetivo	Desarrollar la formulación y evaluación de los expedientes técnicos/estudios definitivos de infraestructura educativa, mobiliario y equipamiento en el Marco de la Programación Multianual de Inversiones y del Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y su modificatoria.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución directoral Ejecutiva N° 060-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, aprueba el Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p>		

	<p>Resolución directorial Ejecutiva N° 205-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, modifica los numerales 6, 6, 1 y 6, 6 ,3 del Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p> <p>Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>					
Áreas Participantes	Unidad Gerencia de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.					
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 2	Código de Procesos Nivel 2	Responsable de Proceso Nivel 2	Salidas	Usuarios / Clientes
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED).</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser elaborado y evaluado bajo la modalidad en planta.</p> <p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicio educativo; viable y con registro en el Banco de Inversiones (Cuenta con el saneamiento físico)</p>	<p>Formulación y evaluación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación¹¹, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.</p>	PO 03.01.01	Unidad Gerencia de Estudios y Obras	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución para inversiones (Conformado por los productos 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p> <p>Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.</p> <p>Gobierno Regional.</p> <p>Gobierno Local.</p>

¹¹ Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	legal de terreno y su disponibilidad).					
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Plan Operativo Anual (POA PRONIED). Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Plan Anual del Contrataciones (PAC PRONIED). Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser evaluado bajo la modalidad de consultoría. Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicio educativo; viable y con registro en el Banco de Inversiones (cuenta con el saneamiento físico legal de terreno y su disponibilidad).	Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ¹² , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría.	PO 03.01.02	Unidad Gerencia de Estudios y Obras	Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución para inversiones.	Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local.

12 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

<p>Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser elaborado y evaluado bajo la modalidad en planta. Institución Educativa que cuenta con el saneamiento físico legal y disponibilidad del local educativo.</p>	<p>Formulación y evaluación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.</p>	<p>PO 03.01.03</p>	<p>Unidad Gerencia de Estudios y Obras</p>	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución.</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local.</p>
<p>Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED). Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Plan Anual del Contrataciones (PAC PRONIED). Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente</p>	<p>Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría.</p>	<p>PO 03.01.04</p>	<p>Unidad Gerencia de Estudios y Obras</p>	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución para inversiones de creación,</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local.</p>

	<p>técnico/estudio definitivo deberá ser evaluado bajo la modalidad de consultoría.</p> <p>Institución Educativa que cuenta con el saneamiento físico legal y disponibilidad del local educativo.</p>				<p>mejoramiento, ampliación y recuperación.</p>	
<p>Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser elaborado y evaluado bajo la modalidad en planta. Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos. Acuerdo de Consejo Regional de la Lista de</p>	<p>Formulación y evaluación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación¹³, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Obras por Impuestos bajo la modalidad en planta.</p>	<p>PO 03.01.05</p>	<p>Unidad Gerencia de Estudios y Obras</p>	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Directoral y con registro en la fase de ejecución para inversiones (Productos 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local.</p>

¹³ Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos. Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; viables y con registro en el Banco de Inversiones (Cuenta con el saneamiento físico legal de terreno y su disponibilidad).</p>					
<p>Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Plan Anual del Contrataciones (PAC PRONIED). Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que</p>	<p>Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación¹⁴, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Obras por Impuestos</p>	<p>PO 03.01.06</p>	<p>Unidad Gerencia de Estudios y Obras</p>	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Directoral y con registro en la fase de ejecución</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local.</p>

¹⁴ Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser evaluado bajo la modalidad en planta.</p> <p>Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Acuerdo de Consejo Regional de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicio educativo; viable y con registro en el Banco de Inversiones (cuenta con el saneamiento físico legal de terreno y su disponibilidad).</p>	bajo la modalidad de consultoría.			para inversiones (Entregables 1, 2, 3 y 4).	
--	--	-----------------------------------	--	--	---	--

Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución. Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo de los Adicionales de Obra.</p>	<p>Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de creación¹⁵, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.</p>	PO 03.01.07	Unidad Gerencia de Estudios y Obras	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de creación¹⁶, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos.</p>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación</p>	<p>Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de</p>	PO 03.01.08	Unidad Gerencia de Estudios y Obras	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de creación¹⁸,</p>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

¹⁵ Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa.

¹⁶ Idem 1.

¹⁸ Idem 1.

	<p>(PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución.</p> <p>Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo de los Adicionales de Obra.</p>	<p>creación17, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de obras por impuestos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.</p>			<p>mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de obras por impuestos.</p>	
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED).</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Plan Anual del Contrataciones (PAC PRONIED).</p> <p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de</p>	<p>Formulación y evaluación de expedientes técnicos/estudios definitivos de los saldos de obra de las inversiones de creación19, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos</p>	PO 03.01.09	Unidad Gerencia de Estudios y Obras	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de los saldos de obra de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p> <p>Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.</p>

17 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa.

19 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; viables y con registro en el Banco de Inversiones (cuenta con el saneamiento físico legal de terreno y su disponibilidad).</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución para inversiones.</p> <p>Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) solicitando la elaboración y revisión del expediente técnico/estudio definitivo de saldos de obra bajo la modalidad en planta.</p>	<p>que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.</p>			<p>con registro en la fase de ejecución para inversiones. (Productos 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</p>	
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación</p>	<p>Absolución de consultas de obra de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de</p>	PO 03.01.10	Unidad Gerencia de Estudios y Obras	<p>Informe de absolución de consultas de obra.</p>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

	<p>(PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural/Directoral y con registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión.</p> <p>Solicitud del residente para la absolución de las consultas de Obra (tiene que precisarlo en el Cuaderno de Obra).</p> <p>Solicitud del supervisor para la intervención del proyectista para la absolución de las consultas de obra.</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos.</p> <p>Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que</p>	<p>creación20, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad en planta.</p>				
--	---	--	--	--	--	--

20 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	solicita la absolución de consultas de Obra al Equipo de Estudios y proyectos.					
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural/Directoral y con registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión.</p> <p>Solicitud del residente para la absolución de las consultas de Obra (tiene que precisarlo en el Cuaderno de Obra).</p> <p>Solicitud del supervisor para la intervención del proyectista para la absolución de las consultas de obra.</p>	<p>Absolución de consultas de obra de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación²¹, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados bajo la modalidad de consultoría.</p>	PO 03.01.11	Unidad Gerencia de Estudios y Obras	Informe de absolución de consultas de obra.	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

²¹ Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos.</p> <p>Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obra al Equipo de Estudios y proyectos.</p>					
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Acuerdo de Consejo Regional de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación</p>	<p>Absolución de consultas de obra de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación²², mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados en el marco de Obras por Impuestos bajo la modalidad en planta.</p>	PO 03.01.12	Unidad Gerencia de Estudios y Obras	Informe de absolución de consultas de obra.	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

22 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural/Directoral y con registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión.</p> <p>Solicitud del residente para la absolución de las consultas de Obra (tiene que precisarlo en el Cuaderno de Obra).</p> <p>Solicitud del supervisor para la intervención del proyectista para la absolución de las consultas de obra.</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos.</p> <p>Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de</p>				
--	--	--	--	--	--

	Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obra al Equipo de Estudios y proyectos.					
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Acuerdo de Consejo Regional de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación,</p>	<p>Absolución de consultas de obra de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación²³, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados en el marco de Obras por Impuestos bajo la modalidad de consultoría.</p>	PO 03.01.13	Unidad Gerencia de Estudios y Obras	Informe de absolución de consultas de obra.	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p> <p>Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.</p>

23 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural/Directoral y con registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión.</p> <p>Solicitud del residente para la absolución de las consultas de Obra (tiene que precisarlo en el Cuaderno de Obra).</p> <p>Solicitud del supervisor para la intervención del proyectista para la absolución de las consultas de obra.</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos.</p> <p>Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obra al Equipo de Estudios y proyectos.</p>					
Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios.	Decreto Supremo del Ministerio de Economía y Finanzas que autorizan las transferencias de	Asistencia técnica y seguimiento-monitoreo de la formulación y	PO 03.01.14	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios y Unidades Zonales.	Expediente técnico/estudio definitivo de las inversiones de	Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación.

Ministerio de Educación.	<p>partidas en el Presupuesto del sector Público para el año Fiscal a favor de diversos Pliegos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para financiar la ejecución de proyectos de inversión pública en infraestructura educativa.</p> <p>Convenio de transferencia de recursos entre el Ministerio de Educación y el Gobierno Regional/Gobierno Local para la ejecución de proyecto(s) de infraestructura educativa (Elaboración de expedientes técnicos/estudios definitivos).</p>	<p>evaluación de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos ejecutados bajo la modalidad de convenios de encargo de gestión con los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión y de Convenios remitiendo el listado de los proyectos de inversión (Expedientes técnicos/estudios definitivos y/o ejecución de obra).</p>	<p>creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución de Gobierno Regional/Gobierno Local; registro en la fase de ejecución para inversiones; y, registro en el aplicativo informático SISCONV.</p>	<p>Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa.</p>
--------------------------	---	---	---	--

Los Procesos Nivel 2 que se desarrollan a Continuación son ejecutados por Especialista que según la necesidad serán organizados interinamente por Equipos de Trabajo, conducidos por un Líder de Equipo. Por tal motivo, es necesario aclarar que este Equipo es considerado circunstancial según la necesidad de trabajo articulado, especializado y coordinado, las temáticas que abordan estos son los siguientes:

- Cartera emblemáticos-regulares
- Cartera regular mejoramiento/obras por impuesto
- Cartera regular sustitución/saldo de obra
- Metrados, costos y presupuestos
- Absolución de consultas, adicionales de obra y saldos de obra

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación y evaluación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ²⁴ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.01	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar y Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de servicios educativos aprobados y con registro en la fase de inversión; con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
Base Legal / normativa aplicable	Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias. Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos. Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.		

24 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>				
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas	Usuarios	
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Plan Operativo Anual (POA PRONIED). Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser elaborado y evaluado bajo la modalidad en planta. Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicio educativo; viable y con registro en el Banco de Inversiones (Cuenta con el saneamiento físico legal de terreno y su disponibilidad).		Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución para inversiones (Conformado por los productos 1, 2, 3, 4, 5 y 6).	Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local.	
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución

<p>1. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la elaboración y evaluación del Expediente técnico/estudio definitivo para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios.</p> <p>¿Es necesario la contratación de servicios especializados?</p> <p>Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Arquitectos, Ingenieros estructurales, ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos, levantamientos topográficos, pruebas de concreto, evaluación estructural y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. (Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT’s”)</p> <p>No: Continúa Act. 2</p>	PO 03.01.01.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser realizado bajo la modalidad en planta
<p>2. Asigna mediante memorándum al equipo que elaborará y evaluará el Expediente técnico/estudio definitivo.</p> <p>Equipo de proyectistas²⁵:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del proyecto. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. 	PO 03.01.01.02	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

25 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan.

<ul style="list-style-type: none"> - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor26:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 					
3. Recibe memorándum de asignación.	PO 03.01.01.03	<p>Equipo de proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del proyecto. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista Estructuras II. 	-	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras</p> <p>Memorándum de asignación</p>	

26 Idem anterior.

264

		<ul style="list-style-type: none"> - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 			
4. Realiza la reunión de inicio (en un plazo de 1 día hábil en promedio de recibido el memorándum), donde se determinará la metodología de trabajo a seguir.	PO 03.01.01.04	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Reunión
5. Elabora y presenta el Producto 1 (Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo), visado por Líder de Equipo de Trabajo, al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibido el memorándum de asignación.	PO 03.01.01.05	Coordinador del proyecto	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 1: Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo
6. Recibe el Producto 1 (Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo).	PO 03.01.01.06	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 1: Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo
7. Elaboran y revisan el Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias. En un plazo de 105 días hábiles en promedio, que dependerá de la envergadura del proyecto, después de presentado el producto 1.	PO 03.01.01.07	Equipo de proyectistas: <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del proyecto. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 2: Desarrollo de las especialidades (Planos): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.

		<ul style="list-style-type: none"> - Especialista Electricista I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 			
8. Elabora y remite el informe, visado por el Líder de Equipo de Trabajo, del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias. Al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de la elaboración y revisión del Producto 2.	PO 03.01.01.08	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe , visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.
9. Recibe y revisa el informe del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. 	PO 03.01.01.09	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura.

<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias. <p>¿El proyecto contempla la dotación de mobiliario y/o equipamiento?</p> <p>Si: Remite las plantas generales de Arquitectura y de Instalaciones Eléctricas, al Jefe de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, para la elaboración del expediente del componente de mobiliario y equipamiento.</p> <p>No: Continúa Act. 10</p>					<ul style="list-style-type: none"> - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.
<p>10. Elaboran y revisan el Producto 3 (Desarrollo de las especialidades):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metrados, costos y presupuesto. <p>En un plazo de 30 días hábiles en promedio, que dependerá de la envergadura del proyecto, después de presentado el informe del Producto 2.</p>	PO 03.01.01.10	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del proyecto. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Producto 3: Desarrollo de las especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metrados, costos y presupuesto.
<p>11. Consolida y remite el informe , visado por el Equipo de Trabajo, de los Productos 1, 2 y 3 al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de la elaboración y revisión del producto 3.</p>	PO 03.01.01.11	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe, visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), de los Productos 1, 2 y 3
<p>12. Recibe el informe de los Productos 1, 2 y 3.</p> <p>¿La institución educativa está comprendido en el Programa Nacional de Recuperación de las</p>	PO 03.01.01.12	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de los productos 1,2 y 3

Instituciones Públicas Educativas Emblemáticas y Centenarias? Si: Continúa Act. 17 No: Remite el informe de los producto 1, 2 y 3 al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II (Continúa Act. 13)					solicitando evaluación de consistencia
13. Recibe el informe de los Productos 1, 2 y 3; y revisa la consistencia respecto al estudio de pre inversión viable. Asimismo, elabora el Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión y lo registra en el Banco de Inversiones, además remite el registro al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 5 días hábiles en promedio después de recibido el informe	PO 03.01.01.13	Especialista en Proyectos de Inversión Pública II	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
14. Recibe, revisa y remite el registro en el Banco de Inversiones del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) para su revisión.	PO 03.01.01.14	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
15. Recibe, revisa y aprueba el registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones y lo remite al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el Formato N° 1	PO 03.01.01.15	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
16. Recibe y remite la aprobación del registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones al <i>Coordinador del proyecto</i> .	PO 03.01.01.16	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
17. Presenta el Producto 4 (Informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo), que incluye la aprobación del equipo revisor al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibido la	PO 03.01.01.17	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 4: Informe técnico sustentario para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo

aprobación del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión					
18. Recibe, revisa, valida y remite el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 03.01.01.18	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentatorio validado para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo validado
19. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo Solicita la elaboración del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	PO 03.01.01.19	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Solicitud del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
20. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo elabora el proyecto de resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	PO 03.01.01.20	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica	Proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
21. Recibe, revisa y suscribe el proyecto de resolución de aprobación del expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo, remite la Resolución Jefatural de aprobación, mediante memorándum, al Jefe de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) y Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos).	PO 03.01.01.21	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Resolución Jefatural de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
22. Presenta el Producto 5 (Expediente técnico/estudio definitivo) versión completa en físico y digital al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	PO 03.01.01.22	Coordinador del proyecto	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 5 (Expediente técnico/estudio definitivo) (Versión completa en físico y digital)

	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) - Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) - Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos). - Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Obras - Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos). - Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento 	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento</p>	<p>Resolución Jefatural de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital)</p>
23. Recibe la Resolución Jefatural de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).	PO 03.01.01.23			

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ²⁷ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.02	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar los estándares y normas técnicas para obtener los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de servicios educativos aprobados y con registro en la fase de inversión; a través de consultoría.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
Base Legal / normativa aplicable	Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General ²⁸ y sus modificatorias. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias. Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos. Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.		

27 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED). Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Plan Anual del Contrataciones (PAC PRONIED).</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser evaluado bajo la modalidad de consultoría.</p> <p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicio educativo; viable y con registro en el Banco de Inversiones (cuenta con el saneamiento físico legal de terreno y su disponibilidad).</p>	Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución para inversiones.	Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local.

Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
<p>1. Solicita la contratación de un consultor para la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Ejecución del proceso de selección de contratación mayores a 8 UIT's")</u>.</p> <p>La revisión de los expedientes técnicos/estudios definitivos se desarrollará con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras (Equipo de Estudios y Proyectos).</p>	PO 03.01.02.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la elaboración
<p>2. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la evaluación (revisión) del Expediente técnico/estudio definitivo para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios.</p> <p>¿Es necesario la contratación de servicios especializados?</p> <p>Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Arquitectos, Ingenieros estructurales, ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos, levantamientos topográficos, pruebas de concreto, evaluación estructural y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Adquisición y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT's")</u></p> <p>No: Continúa Act. 3.</p>	PO 03.01.02.02	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/ Estudio definitivo deberá ser evaluado bajo la modalidad en planta.
3. Asigna mediante memorándum al equipo que evaluará el Expediente técnico/estudio definitivo. Equipo revisor28:	PO 03.01.02.03	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

28 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de la revisión. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 					
4. Recibe memorándum de asignación donde se precisa la fecha de la reunión de inicio y se adjunta el expediente de contratación del consultor.	PO 03.01.02.04	<p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de la revisión. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
5. Realiza la reunión de inicio (Según plazo establecido en los Términos de referencia de contratación), donde se presentara al consultor de la elaboración del Expediente técnico/estudio definitivo y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 03.01.02.05	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
6. Presenta el Entregable 1 (Plan de Trabajo), a través de la entidad, al Coordinador de la revisión, según plazo establecido en los términos de referencia de contratación.	PO 03.01.02.06	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Entregable 1 (Plan de Trabajo)
7. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de Trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora el Acta de Observaciones del Entregable 1 (Plan de Trabajo) y lo remite a través de la entidad al Consultor de la elaboración, para que levante las	PO 03.01.02.07	Coordinador de la revisión	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad /Observaciones del Entregable 1 (Plan de Trabajo)

<p>observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 6)</p> <p>No: Elabora el Acta de Conformidad del Entregable 1 (Plan de Trabajo) y lo remite a través de la entidad al Consultor de la elaboración, en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 1. (Continúa Act. 8)</p>					
<p>8. Presenta el entregable 2: Estudios básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico. <p>Al <i>Coordinador de la revisión</i>, a través de la entidad, según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación.</p>	PO 03.01.02.08	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	<p>Entregable 2: Estudios básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico.
<p>9. Reciben y evalúan el Entregable 2: Estudios básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. 	PO 03.01.02.09	<p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador de la revisión</i>. 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Entregable 2: Estudios básicos:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse) - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico. <p>en un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 2</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 		<ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse) - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico.
<p>10. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2: Estudios básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse) - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico. <p>¿Tiene observaciones?</p>	PO 03.01.02.10	<i>Coordinador de la revisión</i>	-	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2: Estudios básicos - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento

<p>Sí: Elabora Acta de Observaciones del entregable 2 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 8)</p> <p>No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 1 y lo remite al Consultor de la elaboración, a través de la entidad, en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 11)</p>				<p>Topográfico y Arquitectónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Estructural (de requerirse) - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico.
<p>11. Presenta el Entregable 3: Anteproyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado. <p>Al Coordinador de la revisión, a través de la entidad, según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación.</p>	PO 03.01.02.11	Consultor de la elaboración	-	<p>Entregable 3: Anteproyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria

					correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado.
12. Reciben y evalúan el Entregable 3: Anteproyecto - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado. En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 3.	PO 03.01.02.12	Equipo revisor: - Coordinador de la Evaluación. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n).		Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3: Anteproyecto - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio

					Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado.
13. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3: Anteproyecto. - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora Acta de Observaciones del entregable 3 y lo remite a través de la entidad al Consultor de la elaboración, para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 11) No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 3 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 14)	PO 03.01.02.13	Coordinador de la Evaluación	-	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3: Anteproyecto - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de	Unidad Gerencial de Estudios y Obras

					Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado.
14. Presenta el Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos)	PO 03.01.02.14	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos) - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición. Al Coordinador de la revisión, a través de la entidad, según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación.

					Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición.
15. Reciben y evalúan el Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos). - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición. En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 4.	PO 03.01.02.15	Equipo revisor: - <i>Coordinador de la revisión.</i> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos) - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones

					técnicas de todas las especialidades. - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición.
16. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos). - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición. ¿Tiene observaciones?	PO 03.01.02.16	Coordinador de la Evaluación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad /Observaciones del Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos) - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente

Sí: Elabora Acta de Observaciones del entregable 4 y lo remite a través de la entidad al Consultor de la elaboración, para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 14) No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 4 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 17)					compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición.
17. Presenta el Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto. - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse).	PO 03.01.02.17	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados,

Al Coordinador de la revisión a través de la entidad, según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación.					presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse).
18. Reciben y evalúan el Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto. - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse). En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 5.	PO 03.01.02.18	Equipo revisor: - Coordinador de la Evaluación. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse).
19. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto.	PO 03.01.02.19	Coordinador de la Evaluación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 5:

<ul style="list-style-type: none"> - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse). <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora Acta de Observaciones del entregable 5 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración para que levante las observaciones según los plazos establecidos en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 17)</p> <p>No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 5 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 20)</p>					<p>Metrados, costos y presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse).
<p>20. Presenta el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de haber remitido el Acta de Conformidad del entregable 4.</p>	PO 03.01.02.20	Coordinador de la Evaluación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentatorio para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
<p>21. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo.</p> <p>¿La institución educativa está comprendida en el Programa Nacional de Recuperación de las Instituciones Públicas Educativas Emblemáticas y Centenarias?</p> <p>Si: Continúa Act. 25</p> <p>No: Remite el informe técnico sustentatorio para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo</p>	PO 03.01.02.21	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentatorio para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo



al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II. (Continúa Act. 22)					
22. Recibe el informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y revisa la consistencia respecto al estudio de pre inversión viable ¿Tiene observaciones? Si: Elabora el informe de inconsistencias entre el informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y el estudio de pre inversión viable y lo remite al <i>Coordinador de la revisión</i> , en un plazo de 5 días hábiles en promedio de recibido el informe técnico sustentario. (Continúa Act. 20) No: Elabora el Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión y lo registra en el Banco de Inversiones, asimismo remite el registro al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 5 días hábiles en promedio de recibido el informe técnico sustentario. (Continúa Act. 23)	PO 03.01.02.22	Especialista en Proyectos de Inversión Pública II.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
23. Recibe y revisa el registro en el Banco de Inversiones del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión, luego remite el registro del Formato N° 1 al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) para su revisión.	PO 03.01.02.23	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
24. Recibe, revisa y aprueba el registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones y lo remite al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el Formato N° 1.	PO 03.01.02.24	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Aprobación de registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
25. Recibe, revisa y remite el registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración para que presente el Expediente técnico/estudio definitivo	PO 03.01.02.25	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente

versión completa en físico y digital. Asimismo valida y remite el informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.					técnico/estudio definitivo validado
26. Presenta el entregable 6: - Expediente Técnico/Estudio Definitivo aprobado y firmado por ENTIDAD PUBLICA (01 original + 02 copias) - DVD con archivo digital del Estudio completo + DVD con documentación final escaneada, del Estudio Definitivo, aprobado y firmado por la ENTIDAD PUBLICA. - Licencia de Edificación. Al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), a través de la entidad, según plazo establecido en los términos de referencia de contratación.	PO 03.01.02.26	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Entregable 6: - Expediente Técnico/Estudio Definitivo aprobado y firmado por ENTIDAD PUBLICA (01 original + 02 copias) - DVD con archivo digital del Estudio completo + DVD con documentación final escaneada, del Estudio Definitivo, aprobado y firmado por la ENTIDAD PUBLICA. - Licencia de Edificación.
27. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo, luego solicita la elaboración del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	PO 03.01.02.27	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Solicitud del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
28. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio	PO 03.01.02.28	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica	Proyecto de Resolución Jefatural

definitivo, luego elabora el proyecto de resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.					de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
29. Recibe, revisa y suscribe el proyecto de resolución de aprobación del expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo remite la Resolución Jefatural de aprobación, mediante memorándum, al Jefe de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) y Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos).	PO 03.01.02.29	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Resolución Jefatural de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
30. Recibe la Resolución Jefatural de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).	PO 03.01.02.30	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) - Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) - Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos) - Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	Resolución Jefatural de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación y evaluación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.03	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar y Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de servicios educativos aprobados y con registro en la fase de inversión; con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias. Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos. Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación”.</p>		

	<p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>
--	--

Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras				
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser elaborado y evaluado bajo la modalidad en planta.</p> <p>Institución Educativa que cuenta con el saneamiento físico legal y disponibilidad del local educativo.</p>	Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución.	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p> <p>Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.</p> <p>Gobierno Regional.</p> <p>Gobierno Local.</p>		
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la elaboración y evaluación del Expediente técnico/estudio definitivo para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios.	PO 03.01.03.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio

<p>¿Es necesario la contratación de servicios especializados?</p> <p>Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Arquitectos, Ingenieros estructurales, ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos, levantamientos topográficos, pruebas de concreto, evaluación estructural y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. (Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Adquisición y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT's")</p> <p>No: Continúa Act. 2.</p>					definitivo deberá ser realizado bajo la modalidad en planta
<p>2. Asigna mediante memorándum al equipo que elaborará y evaluará el Expediente técnico/estudio definitivo.</p> <p>Equipo de proyectistas²⁹:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del proyecto. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor³⁰:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. 	PO 03.01.03.02	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

29 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

30 Ídem anterior.

- Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n).					
3. Recibe memorándum de asignación.	PO 03.01.03.03	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador del proyecto.</i> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
4. Realiza la reunión de inicio (en un plazo de 1 día hábil en promedio de recibido el memorándum), donde se determinará la metodología de trabajo a seguir.	PO 03.01.03.04	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Reunión
5. Elabora y presenta el Producto 1 (Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo), visado por el Líder de Equipo de Trabajo, al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un	PO 03.01.03.05	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 1: Cronograma de la elaboración del expediente

plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibido el memorándum de asignación.					técnico/estudio definitivo
6. Recibe el Producto 1 (Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo).	PO 03.01.03.06	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 1: Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo
7. Elaboran y revisan el Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias. En un plazo de 105 días hábiles en promedio, que dependerá de la envergadura del proyecto, después de presentado el producto 1.	PO 03.01.03.07	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador del proyecto.</i> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Producto 2: Desarrollo de las especialidades (Planos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.
8. Elabora y remite el informe, visado por el Líder de Equipo de Trabajo, del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias.	PO 03.01.03.08	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	informe , visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), del Producto 2 (Desarrollo de las

Al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de la elaboración y revisión del Producto 2.				especialidades - Planos): - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias.
<p>9. Recibe y revisa el informe del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias. <p>¿El proyecto contempla la dotación de mobiliario y/o equipamiento?</p> <p>Si: Remite las plantas generales de Arquitectura y de Instalaciones Eléctricas, al Jefe de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, para la elaboración del expediente del componente de mobiliario y equipamiento.</p> <p>No: Continúa Act. 10.</p>	PO 03.01.03.09	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.
<p>10. Elaboran y revisan el Producto 3 (Desarrollo de las especialidades):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metrados, costos y presupuesto. <p>En un plazo de 30 días hábiles en promedio, que dependerá de la envergadura del proyecto, después de presentado el informe del Producto 2.</p>	PO 03.01.03.10	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador del proyecto.</i> - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Producto 3: Desarrollo de las especialidades: - Metrados, costos y presupuesto.

11. Consolida y remite el informe, visado por el Líder de Equipo de Trabajo, de los Productos 1, 2 y 3 al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de la elaboración y revisión del producto 3.	PO 03.01.03.11	<i>Coordinador del proyecto.</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe, visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), de los Productos 1, 2 y 3.
12. Recibe el informe de los Productos 1, 2 y 3. ¿La institución educativa está comprendido en el Programa Nacional de Recuperación de las Instituciones Públicas Educativas Emblemáticas y Centenarias? Si: Continúa Act. 17 No: Remite el informe de los producto 1, 2 y 3 al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II (Continúa Act. 13).	PO 03.01.03.12	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de los Productos 1, 2 y 3 solicitando evaluación de consistencia
13. Recibe el informe de los Productos 1, 2 y 3; y elabora el Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación y lo registra en el Banco de Inversiones, además remite el registro al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 5 días hábiles en promedio después de recibido el informe.	PO 03.01.03.13	Especialista en Proyectos de Inversión Pública II.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
14. Recibe, revisa y remite el registro en el Banco de Inversiones del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) para su revisión.	PO 03.01.03.14	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión.
15. Recibe, revisa y aprueba el registro del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación en el Banco de Inversiones y lo remite al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el Formato N° 2.	PO 03.01.03.15	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Aprobación de registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
16. Recibe y remite la aprobación del registro del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para	PO 03.01.03.16	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Aprobación de registro del Formato

inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación en el Banco de Inversiones al <i>Coordinador del proyecto</i> .					Nº 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
17. Presenta el Producto 4 (<i>Informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo</i>), que incluye la aprobación del equipo revisor al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibido la aprobación del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación.	PO 03.01.03.17	<i>Coordinador del proyecto.</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Producto 4: Informe técnico sustentario para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
18. Recibe, revisa, valida y remite el informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 03.01.03.18	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentatorio validado para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo validado
19. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo, solicita la elaboración del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	PO 03.01.03.19	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Solicitud del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
20. Recibe y revisa el Informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo elabora el proyecto de resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 03.01.03.20	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	-	Oficina de Asesoría Jurídica.	Proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
21. Recibe, revisa y suscribe el proyecto de resolución de aprobación del expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo, remite la Resolución Jefatural de aprobación, mediante memorándum, al Jefe de la	PO 03.01.03.21	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Resolución Jefatural de Aprobación del expediente

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) y Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos).					técnico/estudio definitivo.
22. Presenta el Producto 5 (Expediente técnico/estudio definitivo) versión completa en físico y digital al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	PO 03.01.03.22	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 5 (Expediente técnico/estudio definitivo) (Versión completa en físico y digital)
23. Recibe la Resolución Jefatural de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).	PO 03.01.03.23	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) - Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) - Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos) - Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento. 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.	Producto 6: Resolución Jefatural de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.04	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar los estándares y normas técnicas para obtener los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de servicios educativos aprobados y con registro en la fase de inversión; a través de consultoría.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación”.</p>		

	<p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>
--	--

Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.				
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED). Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Plan Anual del Contrataciones (PAC PRONIED).</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser evaluado bajo la modalidad de consultoría.</p> <p>Institución Educativa que cuenta con el saneamiento físico legal y disponibilidad del local educativo.</p>	Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución para inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación.	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local.</p>		
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Solicita la contratación de un consultor para la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. Ir a Proceso Colaborativo de	PO 03.01.04.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la elaboración

Soporte “Ejecución del proceso de selección de contratación mayores a 8 UIT’s”. La revisión del expediente técnico/estudios definitivos se desarrollará con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras (Equipo de Estudios y Proyectos).					
2. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la evaluación (revisión) del Expediente técnico/estudio definitivo para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios. ¿Es necesario la contratación de servicios especializados? Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Arquitectos, Ingenieros estructurales, ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos, levantamientos topográficos, pruebas de concreto, evaluación estructural y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT’s”)</u> No: Continúa Act. 3.	PO 03.01.04.02	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser evaluado bajo la modalidad en planta.
3. Asigna mediante memorándum al equipo que evaluará el Expediente técnico/estudio definitivo. Equipo revisor31: - Coordinador de la revisión. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II.	PO 03.01.04.03	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

31 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

<ul style="list-style-type: none"> - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 					
4. Recibe memorándum de asignación donde se precisa la fecha de la reunión de inicio y se adjunta el expediente de contratación del consultor.	PO 03.01.04.04	<p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de la revisión. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
5. Realiza la reunión de inicio (Según plazo establecido en los Términos de referencia de contratación), donde se presentara al consultor de la elaboración del Expediente técnico/estudio definitivo y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 03.01.04.05	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
6. Presenta el Entregable 1 (Plan de Trabajo), a través de la entidad, al <i>Coordinador de la revisión</i> , según plazo establecido en los términos de referencia de contratación.	PO 03.01.04.06	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Entregable 1 (Plan de Trabajo)
7. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de Trabajo). ¿Tiene observaciones?	PO 03.01.04.07	<i>Coordinador de la revisión.</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/

<p>Si: Elabora el Acta de Observaciones del Entregable 1 (Plan de Trabajo) y lo remite a través de la entidad al Consultor de la elaboración, para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 6)</p> <p>No: Elabora el Acta de Conformidad del Entregable 1 (Plan de Trabajo) y lo remite a través de la entidad al Consultor de la elaboración, en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 1. (Continúa Act. 8).</p>				Observaciones del Entregable 1 (Plan de Trabajo)
<p>8. Presenta el entregable 2: Estudios básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico. <p>Al Coordinador de la revisión, a través de la entidad, según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación.</p>	PO 03.01.04.08	Consultor de la elaboración	Consultor de la elaboración	<p>Entregable 2: Estudios básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse) - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico.
<p>9. Reciben y evalúan el Entregable 2: Estudios básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse) 	PO 03.01.04.09	<p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de la revisión. - Especialista en Arquitectura II 	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Entregable 2: Estudios básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento

<ul style="list-style-type: none"> - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico. <p>En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 2.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Estructuras II. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 		<ul style="list-style-type: none"> - Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse) - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico.
<p>10. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2: Estudios básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse) - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico. <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora Acta de Observaciones del entregable 2 y lo remite, a través de la Entidad, al Consultor de la elaboración para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 8)</p> <p>No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 1 y lo remite al Consultor de la elaboración, a través de la entidad, en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 11)</p>	<p>PO 03.01.04.10</p>	<p>Coordinador de la revisión</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras</p>	<p>Acta de Conformidad /Observaciones del Entregable 2: Estudios básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial. - Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. - Evaluación Estructural (de requerirse) - Inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. - Presentación de Anteproyecto Arquitectónico.

<p>11. Presenta el Entregable 3: Anteproyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado. Al Coordinador de la revisión, a través de la entidad, según los plazos establecidos en los términos de referencia de contratación. 	PO 03.01.04.11	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	<p>Entregable 3: Anteproyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado.
<p>12. Reciben y evalúan el Entregable 3: Anteproyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de 	PO 03.01.04.12	<p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de la Evaluación. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Entregable 3: Anteproyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas.

<p>trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado. <p>En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 3.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado.
<p>13. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3: Anteproyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse). - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado. <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora Acta de Observaciones del entregable 3 y lo remite a través de la entidad al Consultor de la elaboración, para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 11)</p> <p>No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 3 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de</p>	<p>PO 03.01.04.13</p>	<p><i>Coordinador de la Evaluación</i></p>	<p>-</p>	<p>Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3: Anteproyecto</p> <p>- Proyecto integral de Arquitectura que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas.</p> <p>- Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la EPS (de requerirse).</p>

<p>la elaboración en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 14)</p>					<p>Tensión a la EPS (de requerirse).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado.
<p>14. Presenta el Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición. <p>Al Coordinador de la revisión, a través de la entidad, según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación.</p>	PO 03.01.04.14	Consultor de la elaboración		Consultor de la elaboración	<p>Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de

					Edificación y de Demolición.
15. Reciben y evalúan el Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos). - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición. En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 4.	PO 03.01.04.15	Equipo revisor: - Coordinador de la revisión. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos) - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición.
16. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos) - Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas	PO 03.01.04.16	Coordinador de la Evaluación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4: Desarrollo de especialidades (Planos)

<p>y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Estudio Definitivo originales de Licencia de Edificación y de Demolición. <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora Acta de Observaciones del entregable 4 y lo remite a través de la entidad al Consultor de la elaboración, para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 14)</p> <p>No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 4 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 17)</p>				
<p>17. Presenta el Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse). 	PO 03.01.04.17	Consultor de la elaboración	-	<p>Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos,

<p>Al Coordinador de la revisión a través de la entidad, según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación.</p>				
<p>18. Reciben y evalúan el Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse). <p>En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 5.</p>	<p>PO 03.01.04.18</p>	<p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de la Evaluación - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	<p>Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse). 	
<p>19. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. - Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse). <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora Acta de Observaciones del entregable 5 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de</p>	<p>PO 03.01.04.19</p>	<p>Coordinador de la Evaluación</p>	<p>Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 5: Metrados, costos y presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Definitivo completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. 	

<p>la elaboración para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 17)</p> <p>No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 5 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 20)</p>					<p>- Entrega del Estudio Definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse).</p>
<p>20. Presenta el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de haber remitido el Acta de Conformidad del entregable 4.</p>	PO 03.01.04.20	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Informe técnico sustentatorio para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo.</p>
<p>21. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo.</p> <p>¿La institución educativa está comprendido en el Programa Nacional de Recuperación de las Instituciones Públicas Educativas Emblemáticas y Centenarias?</p> <p>Si: Continúa Act. 25</p> <p>No: Remite el informe técnico sustentatorio para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II. (Continúa Act. 22)</p>	PO 03.01.04.21	<i>Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Informe técnico sustentatorio para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo.</p>
<p>22. Recibe el informe técnico sustentario para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo y elabora el Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación y lo registra en el Banco de Inversiones. Asimismo remite el registro al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 5 días hábiles en promedio de recibido el informe técnico sustentario. (Continúa Act. 23).</p>	PO 03.01.04.22	<i>Especialista en Proyectos de Inversión Pública II</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Registro del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación.</p>

23. Recibe y revisa el registro en el Banco de Inversiones del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación. Asimismo remite el registro del Formato N° 2 al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) para su revisión.	PO 03.01.04.23	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación.
24. Recibe, revisa y aprueba el registro del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación en el Banco de Inversiones y lo remite al Ejecutivo I (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el Formato N° 2.	PO 03.01.04.24	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Aprobación del registro del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de Registro del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación.
25. Recibe, revisa y remite el registro del Formato N° 2: Registros en la fase de ejecución para inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación en el Banco de Inversiones, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración para que presente el Expediente técnico/estudio definitivo versión completa en físico y digital. Asimismo valida y remite el informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 03.01.04.25	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo validado.
26. Presenta el entregable 6: <ul style="list-style-type: none">- Expediente Técnico/Estudio Definitivo aprobado y firmado por ENTIDAD PUBLICA (01 original + 02 copias)- DVD con archivo digital del Estudio completo + DVD con documentación final escaneada, del Estudio Definitivo, aprobado y firmado por la ENTIDAD PUBLICA.- Licencia de Edificación.	PO 03.01.04.26	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Entregable 6: <ul style="list-style-type: none">- Expediente Técnico/Estudio Definitivo aprobado y firmado por ENTIDAD PUBLICA (01 original + 02 copias)- DVD con archivo digital del Estudio completo +

Al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) a través de la entidad, según plazo establecido en los términos de referencia de contratación.					DVD con documentación final escaneada, del Estudio Definitivo, aprobado y firmado por la ENTIDAD PUBLICA. - Licencia de Edificación.
27. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo Solicita la elaboración del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	PO 03.01.04.27	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Solicitud del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo.
28. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo elabora el proyecto de resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 03.01.04.28	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	-	Oficina de Asesoría Jurídica.	Proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo.
29. Recibe, revisa y suscribe el proyecto de resolución de aprobación del expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo, remite la Resolución Jefatural de aprobación, mediante memorándum, al Jefe de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) y Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos).	PO 03.01.04.29	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Resolución Jefatural de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo.
30. Recibe la Resolución Jefatural de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).	PO 03.01.04.30	- Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) - Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) - Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.	Resolución Jefatural de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).

		- Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento			
--	--	---	--	--	--

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación y evaluación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ³² , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Obras por Impuestos bajo la modalidad en planta.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.05	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar y Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de servicios educativos aprobados y con registro en la fase de inversión; con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias. El Artículo 17º de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional a que ejecuten PIP en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (hoy Invierte.pe) en materia de Educación, entre otras materias, mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (Mecanismo de Obras por Impuestos). Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias. Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p>		

32. Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 036-2017-EF, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del Artículo 17° de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico (Reglamento del mecanismo de Obras por Impuestos), estableciendo procedimientos que deben cumplir las entidades de todos los niveles de gobierno con el objetivo de ejecutar Proyectos de Inversión Pública mediante el mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser elaborado y evaluado bajo la modalidad en planta.</p> <p>Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser</p>	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Directoral y con registro en la fase de ejecución para inversiones (Productos 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p> <p>Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.</p> <p>Gobierno Regional.</p> <p>Gobierno Local.</p>

	<p>ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Acuerdo de Consejo Regional de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; viables y con registro en el Banco de Inversiones (Cuenta con el saneamiento físico legal de terreno y su disponibilidad).</p>				
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
<p>1. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la elaboración y evaluación del Expediente técnico/estudio definitivo para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios.</p> <p>¿Es necesario la contratación de servicios especializados?</p> <p>Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Arquitectos, Ingenieros estructurales, ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros)</p> <p>- y de estudios complementarios (Análisis de suelos, levantamientos topográficos, levantamientos topográficos por redes complementarias, pruebas de concreto, evaluación estructural, media tensión, evaluación estructural de edificaciones existentes,</p>	PO 03.01.05.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente técnico/estudio definitivo deberá ser realizado bajo la modalidad en planta

<p>plan de contingencia y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. Además, en el caso que surja la necesidad de la contratación de servicios especializados y/o estudios complementarios durante el desarrollo del proyecto, el Jefe de Equipo de Obras por impuestos (A partir de la comunicación formal del especialista) deberá comunicar al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), para que realice las gestiones con la Unidad de Abastecimiento. (Continúa Act. 2) <u>{Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT’s”}</u></p>					
<p>No: Continúa Act. 2</p> <p>2. Asigna mediante memorándum al Líder de Equipo de Trabajo y especialistas que desarrollarán y evaluarán el Expediente técnico/estudio definitivo.</p> <p>Equipo de proyectistas³³:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador del proyecto.</i> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor³⁴:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. 	PO 03.01.05.02	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

³³ El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

³⁴ Idem anterior.

- Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n).					
3. Recibe memorándum de asignación.	PO 03.01.05.03	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del proyecto. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
4. Realiza la reunión de inicio (en un plazo de 1 día hábil en promedio de recibido el memorándum), donde se determinará la metodología de trabajo a seguir.	PO 03.01.05.04	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Reunión

5. Elabora y presenta el Producto 1 (Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo), visado por el Líder de Equipo de Trabajo, al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibido el memorándum de asignación.	PO 03.01.05.05	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 1: Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo
6. Recibe el Producto 1 (Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo).	PO 03.01.05.06	<i>Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Producto 1: Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo
7. Elaboran y revisan el Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias. En un plazo de 105 días hábiles en promedio (plazo que puede variar de acuerdo a la envergadura del Proyecto) después de presentado el producto 1.	PO 03.01.05.07	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador del proyecto.</i> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Producto 2: Desarrollo de las especialidades (Planos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.

<p>8. Elabora y remite el informe del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias. <p>Al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de la elaboración y revisión del Producto 2 (De haberse culminado el desarrollo de las especialidades).</p>	PO 03.01.05.08	Coordinador del proyecto	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Informe , visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.
<p>9. Recibe y revisa el informe del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias. <p>¿El proyecto contempla la dotación de mobiliario y/o equipamiento?</p> <p>Si: Remite las plantas generales de Arquitectura y de Instalaciones Eléctricas, al Jefe de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, para la elaboración del expediente del componente de mobiliario y equipamiento.</p> <p>No: Continúa Act. 10</p>	PO 03.01.05.09	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Informe del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.
<p>10. Elaboran y revisan el Producto 3 (Desarrollo de las especialidades):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metrados, costos y presupuesto. <p>En un plazo de 30 días hábiles en promedio (plazo que puede variar de acuerdo a la envergadura del Proyecto) después de presentado el informe del Producto 2.</p>	PO 03.01.05.10	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del proyecto - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Producto 3: Desarrollo de las especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metrados, costos y presupuesto.

		<ul style="list-style-type: none"> - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I 			
11. Consolida y remite el informe de los Productos 1, 2 y 3 al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 5 días hábiles en promedio después de la elaboración y revisión del producto 3.	PO 03.01.05.11	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de los Productos 1, 2 y 3
12. Recibe el informe del producto 1, 2 y 3. ¿Es una institución educativa emblemática con exoneración de la fase de pre inversión? Si: Continúa Act. 17 No: Consolida y remite el informe de los Productos 1, 2 y 3; y, el expediente que incluye el presupuesto elaborado por Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II. (Continúa Act. 13)	PO 03.01.05.12	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de los productos 1,2 y 3; y, el expediente que incluye el presupuesto elaborado por Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, solicitando evaluación de consistencia
13. Recibe el informe de los Productos 1, 2 y 3; y, el expediente que incluye el presupuesto elaborado por Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, y revisa la consistencia respecto al estudio de pre inversión viable. Así mismo elabora el Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión (Con participación del Equipo de Costos) y lo registra en el Banco de Inversiones, además remite el registro al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 5 días hábiles en promedio después de recibido el informe.	PO 03.01.05.13	Especialista en Proyectos de Inversión Pública II	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión

14. Recibe, revisa y remite el registro en el Banco de Inversiones del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) para su revisión.	PO 03.01.05.14	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
15. Recibe, revisa y aprueba el registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones y lo remite al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el Formato N° 1.	PO 03.01.05.15	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Aprobación de registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
16. Recibe y remite la aprobación del registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones al <i>Coordinador del proyecto</i> .	PO 03.01.05.16	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Aprobación de registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
17. Presenta el Producto 4 (Informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo), que incluye la aprobación del equipo revisor al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibido la aprobación del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión.	PO 03.01.05.17	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 4: Informe técnico sustentario para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
18. Recibe, revisa, valida y remite el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 03.01.05.18	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentatorio validado para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo validado.

19. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo, luego solicita la aprobación al Director Ejecutivo del PRONIED.	PO 03.01.05.19	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Solicitud de aprobación con Resolución Directoral de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
20. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 19) No: Otorga conformidad y solicita el proyecto de Resolución Directoral de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo, con memorándum, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. (Continúa Act. 21)	PO 03.01.05.20	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Proyecto de Resolución Directoral de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
21. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 19) No: Elabora el Proyecto de Resolución Directoral de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y lo remite a la Dirección Ejecutiva. (Continúa Act. 22)	PO 03.01.05.21	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica	Proyecto de Resolución Directoral de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo.
22. Recibe y revisa el proyecto de Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico/estudio definitivo.	PO 03.01.05.22	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Resolución Directoral de Aprobación del

<p>¿Hubo variación del presupuesto de inversión respecto al proyecto de pre inversión viable?</p> <p>Si: Elabora el oficio solicitando la suscripción de la adenda de contrato, adjunta; informe técnico sustentario; y, proyecto de Resolución Directoral de Aprobación, luego lo remite al Vice Ministro de Gestión Institucional del MINEDU. (Continúa Act. 25)</p> <p>No: Suscribe y remite la Resolución Directoral de aprobación, mediante memorándum, al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento. (Continúa Act. 23)</p>					expediente técnico/estudio definitivo
23. Suscribe y remite la adenda de contrato al Director Ejecutivo del PRONIED.	PO 03.01.05.23	Vice Ministro de Gestión Institucional	-	MINEDU	Adenda de contrato
24. Suscribe y remite la Resolución Directoral de aprobación, mediante memorándum, al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.	PO 03.01.05.24	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Resolución Directoral de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
25. Recibe y remite la Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico/estudio definitivo, mediante memorándum, al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) y Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos); y, la empresa privada, para dar conocimiento y se inicie la ejecución de la obra.	PO 03.01.05.25	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Resolución Directoral de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
26. Presenta el Producto 5 (Expediente técnico/estudio definitivo) versión completa en físico y digital al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 3 días hábiles a partir de la suscripción de la Resolución Directoral de Aprobación.	PO 03.01.05.26	Coordinador del proyecto	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 5 (Expediente técnico/estudio definitivo) (Versión completa en físico y digital)

			Producto 6: Resolución Directoral de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).
27. Recibe la Resolución Directoral de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).	PO 03.01.05.27	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) - Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) - Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos) - Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento. - Empresa privada. 	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras</p> <p>Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento</p>

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ³⁵ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Obras por Impuestos bajo la modalidad de consultoría.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.06	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar los estándares y normas técnicas para obtener los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de servicios educativos aprobados y con registro en la fase de inversión; a través de consultoría.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General¹ y sus modificatorias.</p> <p>El Artículo 17º de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional a que ejecuten PIP en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (hoy Invierte.pe) en materia de Educación, entre otras materias, mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (Mecanismo de Obras por Impuestos).</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p>		

35 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 036-2017-EF, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del Artículo 17° de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico (Reglamento del mecanismo de Obras por Impuestos), estableciendo procedimientos que deben cumplir las entidades de todos los niveles de gobierno con el objetivo de ejecutar Proyectos de Inversión Pública mediante el mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Plan Anual del Contrataciones (PAC PRONIED). Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente	Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Directoral y con registro en la fase de ejecución para inversiones (Entregables 1, 2, 3 y 4).	Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local.

	<p>técnico/estudio definitivo deberá ser evaluado bajo la modalidad en planta.</p> <p>Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Acuerdo de Consejo Regional de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicio educativo; viable y con registro en el Banco de Inversiones (cuenta con el saneamiento físico legal de terreno y su disponibilidad).</p>		
--	---	--	--

Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Solicita la contratación de un consultor para la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Ejecución del proceso de selección de contratación mayores a 8 UIT's")</u>	PO 03.01.06.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la elaboración
2. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la evaluación (revisión) del Expediente técnico/estudio definitivo para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios.	PO 03.01.06.02	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el Expediente

03/08

<p>¿Es necesario la contratación de servicios especializados?</p> <p>Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Arquitectos, Ingenieros estructurales, ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos, levantamientos topográficos, levantamientos topográficos por redes complementarias, pruebas de concreto, evaluación estructural, media tensión, evaluación estructural de edificaciones existentes, plan de contingencia y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. Además, en el caso que surja la necesidad de la contratación de servicios especializados y/o estudios complementarios durante el desarrollo del proyecto, el Jefe de Equipo de Obras por impuestos (A partir de la comunicación formal del especialista) deberá comunicar al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), para que realice las gestiones con la Unidad de Abastecimiento (Continúa Act. 3). [Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT’s”]</p>					técnico/estudio definitivo deberá ser evaluado bajo la modalidad en planta
<p>No: Continúa Act. 3</p> <p>3. Asigna mediante memorándum al jefe de equipo y especialistas que evaluará el Expediente técnico/estudio definitivo.</p> <p>Equipo revisor36:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de la revisión. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. 	PO 03.01.06.03	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

36 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

- Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n).					
4. Recibe memorándum de asignación donde se precisa la fecha de la reunión de inicio y se adjunta el expediente de contratación del consultor.	PO 03.01.06.04	Equipo revisor: - Coordinador de la revisión. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
5. Realiza la reunión de inicio (Según plazo establecido en los Términos de referencia de la contratación), donde se presentara al consultor de la elaboración del Expediente técnico/estudio definitivo y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 03.01.06.05	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
6. Presenta el entregable 1: - Informe Técnico Inicial; Estudio de Mecánica de Suelos; Levantamiento Topográfico y Arquitectónico; Evaluación Estructural (de requerirse); ficha técnica; informe de vulnerabilidad; ficha de evaluación ambiental; inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse); Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y presentación de Anteproyecto Arquitectónico. A través de la entidad, al Coordinador de la revisión, según plazo establecido en los términos de referencia de contratación.	PO 03.01.06.06	Consultor de la elaboración.	-	Consultor de la elaboración	Entregable 1

<p>7. Reciben y evalúan el Entregable 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico Inicial; Estudio de Mecánica de Suelos; Levantamiento Topográfico y Arquitectónico; Evaluación Estructural (de requerirse); ficha técnica; informe de vulnerabilidad; ficha de evaluación ambiental; inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse); inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y presentación de Anteproyecto Arquitectónico. <p>En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 2.</p>	PO 03.01.06.07	<p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador de la revisión.</i> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 1
<p>8. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 1. ¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora Acta de Observaciones del entregable 1 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 7)</p> <p>No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 1 y lo remite al Consultor de la elaboración, a través de la entidad, en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 9)</p>	PO 03.01.06.08	<i>Coordinador de la revisión.</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad /Observaciones del Entregable 1
<p>9. Presenta el entregable 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de Arquitectura, que incluya los planos de obra, planos de distribución del equipamiento y mobiliario, Memoria Descriptiva. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la concesionaria correspondiente (de requerirse y de corresponder). - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente (de requerirse y de corresponder). 	PO 03.01.06.09	Consultor de la elaboración.	-	Consultor de la elaboración	Entregable 2

<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral (obra, equipamiento y mobiliario) de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo de todas las especialidades. <p>Al <i>Coordinador de la revisión</i>, a través de la entidad, según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación.</p>					
<p>10. Reciben y evalúan el Entregable 2: Estudios básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto integral de Arquitectura, que incluya los planos de obra, planos de distribución del equipamiento y mobiliario, Memoria Descriptiva. - Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Estudio Definitivo de Media Tensión a la concesionaria correspondiente (de requerirse y de corresponder). - Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente (de requerirse y de corresponder). - Proyecto integral (obra, equipamiento y mobiliario) de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo de todas las especialidades. <p>En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 2</p>	PO 03.01.06.10	<p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador de la revisión</i>. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2
<p>11. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora Acta de Observaciones del entregable 2 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración para que levante las observaciones según</p>	PO 03.01.06.11	<i>Coordinador de la revisión</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2

<p>los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 9)</p> <p>No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 2 y lo remite al Consultor de la elaboración, a través de la entidad, en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 12)</p>					
<p>12. Presenta el Entregable 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Definitivo completo y compatibilizado (obra, equipamiento y mobiliario) incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. Especificaciones Técnicas de todas las especialidades, Entrega del Estudio definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse y de corresponder). <p>Al <i>Coordinador de la revisión</i>, a través de la entidad, según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación.</p>	PO 03.01.06.12	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Entregable 3
<p>13. Reciben y evalúan el Entregable 3: Anteproyecto - Estudio Definitivo completo y compatibilizado (obra, equipamiento y mobiliario) incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. Especificaciones Técnicas de todas las especialidades, Entrega del Estudio definitivo del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva (De requerirse y de corresponder).</p> <p>En un plazo de 7 días hábiles en promedio después de recibir el entregable 3.</p>	PO 03.01.06.13	<p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador de la revisión</i>. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros(s) especialista(s) adicional(es) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3
<p>14. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora Acta de Observaciones del entregable 3 y lo remite a través de la entidad al Consultor de la</p>	PO 03.01.06.14	<i>Coordinador de la revisión</i> .	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3

elaboración, para que levante las observaciones según los plazos establecido en los términos de referencia de contratación. (Continúa Act. 11) No: Elabora Acta de Conformidad del entregable 3 y lo remite, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de recibir las revisiones. (Continúa Act. 14)					
15. Presenta el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de haber remitido el Acta de Conformidad del entregable 3.	PO 03.01.06.15	Coordinador de revisión	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentatorio para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
16. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo ¿Es una institución educativa emblemática, con exoneración de la fase de pre inversión? Si: Continúa Act. 21 No: Remite el informe técnico sustentatorio del expediente técnico/estudio definitivo al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II. (Continúa Act. 17)	PO 03.01.06.16	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentatorio para la aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
17. Recibe el informe técnico sustentario del Expediente técnico/estudio definitivo y revisa la consistencia respecto al estudio de pre inversión viable. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora el informe de inconsistencias entre el informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y el estudio de pre inversión viable y lo remite al <i>Coordinador de la revisión</i> , en un plazo de 5 días hábiles en promedio de recibido el informe técnico sustentario. (Continúa Act. 15) No: Elabora el Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión y lo registra en	PO 03.01.06.17	Especialista en Proyectos de Inversión Pública II	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Inconsistencia/ Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión

el Banco de Inversiones, asimismo remite el registro al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 5 días hábiles en promedio de recibido el informe técnico sustentario. (Continúa Act. 18)					
18. Recibe y revisa el registro en el Banco de Inversiones del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión. Asimismo remite el registro del Formato N° 1 al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) para su revisión.	PO 03.01.06.18	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
19. Recibe, revisa y aprueba el registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones y lo remite al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el Formato N° 1.	PO 03.01.06.19	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe Aprobación de registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
20. Recibe, revisa y remite el registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones, a través de la entidad, al Consultor de la elaboración para que presente el Expediente técnico/estudio definitivo versión completa en físico y digital. Asimismo valida y remite el informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 03.01.06.20	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo validado
21. Presenta el entregable 4: - Estudio Definitivo firmado y aprobado por la Entidad Pública (01 original + 02 copias), DVD con archivo digital del Estudio Definitivo completo + DVD con documentación final escaneada. - Expedientes Técnicos originales de Licencia de Edificación y de Demolición. (03 copias en original).	PO 03.01.06.21	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Entregable 4

Al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) a través de la entidad, según plazo establecido en los términos de referencia de contratación.					
22. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. ¿Tiene observaciones? Si: Solicita, a través del registro en el SINAD, la absolución de las observaciones del informe técnico sustentario, luego lo remite al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 2 días hábiles a partir de la recepción de los documentos en mención. (Continúa Act. 20) No: Solicita la aprobación la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Director Ejecutivo del PRONIED. (Continúa Act. 23)	PO 03.01.06.22	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de observaciones del informe de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo/Solicitud del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
23. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. ¿Tiene observaciones? Si: Solicita, a través del registro en el SINAD, la absolución de las observaciones del informe técnico sustentario, luego lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, en un plazo de 2 días hábiles a partir de la recepción de los documentos en mención. (Continúa Act. 22) No: Otorga conformidad y solicita el proyecto de Resolución Directoral de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo, con memorándum, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. (Continúa Act. 24)	PO 03.01.06.23	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva.	Proyecto de Resolución Directoral de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
24. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. ¿Tiene observaciones?	PO 03.01.06.24	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica.	Memorándum de Observaciones/ Proyecto de Resolución Directoral de

<p>Si: Solicita, a través del registro en el SINAD, la absolución de las observaciones del informe técnico sustentario, luego lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 2 días hábiles a partir de la recepción de los documentos en mención. (Continúa Act. 22)</p> <p>No: Elabora el Proyecto de Resolución Directoral de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y lo remite a la Dirección Ejecutiva. (Continúa Act. 25)</p>					aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
<p>25. Recibe y revisa el proyecto de Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico/estudio definitivo.</p> <p>¿Hubo variación del presupuesto de inversión respecto al proyecto de pre inversión viable?</p> <p>Si: Elabora el oficio solicitando la suscripción de la adenda de contrato, adjunta; informe técnico sustentario; y, proyecto de Resolución Directoral de Aprobación, luego lo remite al Vice Ministro de Gestión Institucional del MINEDU. (Continúa Act. 28)</p> <p>No: Suscribe y remite la Resolución Directoral de aprobación, mediante memorándum, al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento. (Continúa Act. 26)</p>	PO 03.01.06.25	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Resolución Directoral de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
26. Suscribe y remite la adenda de contrato al Director Ejecutivo del PRONIED.	PO 03.01.06.26	Vice Ministro de Gestión Institucional	-	MINEDU	Adenda de contrato
27. Suscribe y remite la Resolución Directoral de aprobación, mediante memorándum, al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.	PO 03.01.06.27	Director Ejecutivo.	-	Dirección Ejecutiva.	Resolución Directoral de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
28. Recibe y remite la Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico/estudio definitivo, mediante memorándum, al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), Ejecutivo III (Equipo de	PO 03.01.06.28	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Resolución Directoral de Aprobación del expediente

Ejecución de Obras) y Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos); y, la empresa privada, para dar conocimiento y se inicie la ejecución de la obra.					técnico/estudio definitivo.
29. Recibe la Resolución Directoral de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).	PO 03.01.06.29	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) - Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) - Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos) - Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento. - Empresa privada. 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	Resolución Directoral de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de creación ³⁷ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.07	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar los estándares y normas técnicas para obtener los expedientes técnicos/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de servicios educativos; con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p>		

37 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa.

	<p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>				
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución. Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo de los Adicionales de Obra.		Expediente técnico/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de creación ³⁸ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos.		Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución

38 Idem 1.

1. Remite, en la hoja de envío, el memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y/o del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra) al Jefe del Equipo 2 para su atención.	PO 03.01.07.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
2. Asigna, en la hoja de envío, al (los) Especialista(s) responsable(s) de la elaboración del expediente técnico/estudios definitivo de los adicionales de obra. Equipo de proyectos39: <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otros especialista (s) en el caso que se requiera (n). 	PO 03.01.07.02	Jefe del Equipo 2	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
3. Elabora(n) y presenta(n), con informe, el producto 1 - Desarrollo de las especialidades (Planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias. Al Jefe del Equipo 2 en un plazo de 15 días en promedio después de haber recibido la asignación.	PO 03.01.07.03	Equipo de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otros especialista (s) en el caso que se requiera (n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 1: Desarrollo de las especialidades (Planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.
4. Consolida el(los) informe(s) elaborado por el(los) especialista(s) del Producto 1 - Desarrollo de las especialidades (Planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias. 	PO 03.01.07.04	Jefe del Equipo 2	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	informe del Producto 2 <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de las especialidades (Planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras.

39 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

Asimismo lo remite, en la hoja de envío, al Jefe del Equipo 3 para su atención.					- Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.
5. Asigna, en la hoja de envío, al (los) Especialista(s) responsable(s) de la elaboración del expediente técnico/estudios definitivo de los adicionales de obra. Equipo de proyecto(s) que elaborará el Expediente técnico/estudio definitivo: - Especialista(s) en Metrados, costos y presupuesto.	PO 03.01.07.05	Jefe del Equipo 3	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Hoja de envío de asignación
6. Recibe(n) la Hoja de envío de asignación.	PO 03.01.07.06	Equipo de proyecto(s) que elaborará el Expediente técnico/estudio definitivo: - Especialista(s) en Metrados, costos y presupuesto.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Hoja de envío de asignación
7. Elabora(n) y presenta(n), con informe, el Producto 2 - Desarrollo de las especialidades: - Metrados, costos y presupuesto. Al Jefe del Equipo 3 en un plazo de 15 días en promedio después de haber recibido la asignación.	PO 03.01.07.07	Equipo de proyecto(s) que elaborará(n) el Expediente técnico/estudio definitivo: - Especialista(s) en Metrados, costos y presupuesto.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Producto 2: Desarrollo de las especialidades: - Metrados, costos y presupuesto.
8. Recibe el informe elaborado por el(los) especialista(s) del Producto 2 - Desarrollo de las especialidades: - Metrados, costos y presupuesto. Asimismo elabora y remite el proyecto de memorándum del expediente técnico/estudio definitivo de adicionales de obra, al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	PO 03.01.07.08	Jefe del Equipo 3	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Proyecto de memorándum del expediente técnico/estudio definitivo de adicionales de obra.
09. Revisa, suscribe y remite el proyecto de memorándum del expediente técnico/estudio definitivo de adicionales de obra al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras).	PO 03.01.07.09	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Memorándum del expediente técnico/estudio definitivo de adicionales de obra.

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación de expedientes técnicos/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de creación ⁴⁰ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de obras por impuestos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.08	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar los estándares y normas técnicas para obtener los expedientes técnicos/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de servicios educativos; con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴¹ y sus modificatorias. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias. Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos. Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p>		

40 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa.

	<p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>				
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución. Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo de los Adicionales de Obra.		Expediente técnico/estudios definitivos de los adicionales de obra de las inversiones de creación ⁴¹ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de obras por impuestos.		Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución

41 ídem 1.

1. Remite, en la hoja de envío, el memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra) al Jefe del Equipo 2 para su atención.	PO 03.01.08.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	- Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo de los adicionales de Obra.
2. Asigna, en la hoja de envío, al (los) Especialista(s) responsable(s) de la elaboración del expediente técnico/estudios definitivo de los adicionales de obra. Equipo de proyectistas ⁴² : <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otros Especialista (s) en el caso que se requiera (n). 	PO 03.01.08.02	Jefe del Equipo 2	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
3. Elabora(n) y presenta(n), con informe, el producto 1 <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de las especialidades (Planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva): - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias. Al Jefe del Equipo 2 en un plazo de 15 días en promedio después de haber recibido la asignación.	PO 03.01.08.03	Equipo de proyectistas: <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otros Especialista (s) en el caso que se requiera (n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 1: Desarrollo de las especialidades (Planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.
4. Consolida el(los) informe(s) elaborado(s) por el(los) especialista(s) del Producto 1 - Desarrollo de las especialidades (Planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva):	PO 03.01.08.04	Jefe del Equipo 2	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	informe del producto 1 - Desarrollo de las especialidades (Planos, especificaciones

42 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan.

<ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias. <p>Asimismo, lo remite, en la hoja de envío, al Jefe del Equipo 3 para su atención.</p>					técnicas, memoria descriptiva): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias.
5. Asigna, en la hoja de envío, al (los) Especialista(s) responsable(s) de la elaboración del expediente técnico/estudios definitivo de los adicionales de obra. Equipo de proyectista(s): - Especialista(s) en Metrados, costos y presupuesto.	PO 03.01.08.05	Jefe del Equipo 3	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
6. Recibe(n) la Hoja de envío de asignación.	PO 03.01.08.06	Equipo de proyectista(s): - Especialista(s) en Metrados, costos y presupuesto.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
7. Elabora(n) y presenta(n), con informe, el Producto 2 - Desarrollo de las especialidades: - Metrados, costos y presupuesto. Al Jefe del Equipo 3 en un plazo de 15 días en promedio después de haber recibido la asignación.	PO 03.01.08.07	Equipo de proyectista(s): - Especialista(s) en Metrados, costos y presupuesto.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 2: Desarrollo de las especialidades: - Metrados, costos y presupuesto.
8. Recibe el informe elaborado por el(los) especialista(s) del Producto 2 - Desarrollo de las especialidades: - Metrados, costos y presupuesto. Asimismo, elabora y remite el proyecto de memorándum del expediente técnico/estudio definitivo de adicionales de obra, al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	PO 03.01.08.08	Jefe del Equipo 3	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Proyecto de memorándum del expediente técnico/estudio definitivo de adicionales de obra
9. Revisa, suscribe y remite el proyecto de memorándum del expediente técnico/estudio definitivo de adicionales de obra al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras).	PO 03.01.08.09	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Memorándum del expediente técnico/estudio definitivo de adicionales de obra

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación y evaluación de expedientes técnicos/estudios definitivos de los saldos de obra de las inversiones de creación ⁴³ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.09	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar los estándares y normas técnicas para obtener los expedientes técnicos/estudios definitivos de los saldos de obras de las inversiones de servicios educativos; con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴⁴ y sus modificatorias. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias. Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos. Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones.</p>		

43 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED).</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Plan Anual del Contrataciones (PAC PRONIED).</p> <p>Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; viables y con registro en el Banco de Inversiones (cuenta con el saneamiento físico legal de terreno y su disponibilidad).</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución para inversiones. (Productos 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</p>	<p>Expediente técnico/estudios definitivos de los saldos de obra de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural y con registro en la fase de ejecución para inversiones. (Productos 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p> <p>Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.</p>

	Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) solicitando la elaboración y revisión del expediente técnico/estudio definitivo de saldos de obra bajo la modalidad en planta.				
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
<p>1. Asigna mediante memorándum al equipo que elaborará y evaluará el Expediente técnico/estudio definitivo.</p> <p>Equipo de proyectistas⁴⁴:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador del proyecto.</i> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor⁴⁵:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera(n). 	PO 03.01.09.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Memorándum de asignación	
2. Recibe memorándum de asignación.	PO 03.01.09.02	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinador del proyecto.</i> - Especialista Arquitectura II en - Especialista Estructuras II. en 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

⁴⁴ El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

⁴⁵ Idem anterior.



		<ul style="list-style-type: none"> - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera(n). 		
3. Elabora y presenta el Producto 1 (Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo), visado por el Líder de Equipo de Trabajo, al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibido el memorándum de asignación.	PO 03.01.09.03	<i>Coordinador del proyecto.</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Producto 1: Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo
4. Recibe el Producto 1 (Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo).	PO 03.01.09.04	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Producto 1: Cronograma de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo

<p>5. Elaboran y revisan el Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias. <p>En un plazo de 75 días hábiles en promedio (Dependiendo del porcentaje de saldo a ejecutarse) después de presentado el producto 1.</p>	PO 03.01.09.05	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del proyecto. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera(n). <p>Equipo revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera(n). 		Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 2: Desarrollo de las especialidades (Planos): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias.
<p>6. Elabora y remite el informe , visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias. <p>Al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de la elaboración y revisión del Producto 2.</p>	PO 03.01.09.06	<i>Coordinador del proyecto</i>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe , visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas.

					- Instalaciones Sanitarias.
7. Recibe y revisa el informe , visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), del Producto 2 (Desarrollo de las especialidades - Planos): - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas - Instalaciones Sanitarias.	PO 03.01.09.07	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 2 (Desarrollo de las especialidades Planos): - Arquitectura. - Estructuras. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones Sanitarias.
08. Elaboran y revisan el Producto 3 (Desarrollo de las especialidades): - Metrados, costos y presupuesto. En un plazo de 30 días hábiles en promedio (Dependiendo del porcentaje de saldo a ejecutarse) después de presentado el informe, visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), del Producto 2.	PO 03.01.09.08	Equipo de proyectistas: - <i>Coordinador del proyecto.</i> - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera(n). Equipo revisor: - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 3: Desarrollo de las especialidades: - Metrados, costos y presupuesto.
09. Consolida y remite el informe de los Productos 1, 2 y 3 al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 2 días hábiles en promedio después de la elaboración y revisión del producto 3.	PO 03.01.09.09	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe, visado por el Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), de los Productos 1, 2 y 3
10. Recibe el informe de los productos 1, 2 y 3. ¿La institución educativa está comprendido en el Programa Nacional de Recuperación de las	PO 03.01.09.10	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de los productos 1,2 y 3 solicitando

Instituciones Públicas Educativas Emblemáticas y Centenarias? Si: Continúa Act. 15. No: Remite el informe de los producto 1, 2 y 3 al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II (Continúa Act. 11).					evaluación de consistencia
11. Recibe el informe de los Productos 1, 2 y 3; y revisa la consistencia respecto al estudio de pre inversión viable. Así mismo elabora el Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión y lo registra en el Banco de Inversiones, además remite el registro al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 5 días hábiles en promedio después de recibido el informe.	PO 03.01.09.11	Especialista en Proyectos de Inversión Pública II	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
12. Recibe, revisa y remite el registro en el Banco de Inversiones del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) para su revisión.	PO 03.01.09.12	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
13. Recibe, revisa y aprueba el registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones y lo remite al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el Formato N° 1.	PO 03.01.09.13	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Aprobación de registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
14. Recibe y remite la aprobación del registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión en el Banco de Inversiones al <i>Coordinador del proyecto</i> .	PO 03.01.09.14	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Aprobación de registro del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
15. Presenta el Producto 4 (Informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo), que incluye la aprobación del equipo revisor al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y	PO 03.01.09.15	<i>Coordinador del proyecto</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 4: Informe técnico sustentario para la aprobación del expediente

Proyectos) en un plazo de 3 días hábiles en promedio después de recibido la aprobación del Formato N° 1: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión.					técnico/estudio definitivo
16. Recibe, revisa, valida y remite el informe técnico sustentario para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 03.01.09.16	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe técnico sustentatorio validado para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo validado
17. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo, luego solicita la elaboración del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	PO 03.01.09.17	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Solicitud del proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
18. Recibe y revisa el informe técnico sustentatorio para la aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo. Asimismo elabora el proyecto de resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 03.01.09.18	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica	Proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Expediente técnico/estudio definitivo
19. Recibe, revisa y suscribe el proyecto de resolución de aprobación del expediente técnico/estudio definitivo, luego remite la Resolución Jefatural de aprobación, mediante memorándum, al Jefe de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos), Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) y Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos).	PO 03.01.09.19	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Resolución Jefatural de Aprobación del expediente técnico/estudio definitivo
20. Presenta el Producto 5 (Expediente técnico/estudio definitivo) versión completa en físico y digital al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	PO 03.01.09.20	Coordinador del proyecto	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Producto 5 (Expediente técnico/estudio definitivo) (Versión

					completa en físico y digital).
21. Recibe la Resolución Jefatural de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).	PO 03.01.09.21	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). - Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras). - Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos) - Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento. 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	Producto 6: Resolución Jefatural de Aprobación y un ejemplar del expediente técnico/estudio definitivo (Versión completa en físico y digital).

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Absolución de consultas de obra de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ⁴⁶ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad en planta.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.10	Versión	Versión 1
Objetivo	Dar respuesta a las solicitudes de consultas de obra de los expedientes técnicos para asegurar la correcta ejecución y supervisión de las inversiones de los servicios educativos.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General¹ y sus modificatorias. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias. Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos. Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p>		

46 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural/Directoral y con registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión.</p> <p>Solicitud del residente para la absolución de las consultas de Obra (tiene que precisarlo en el Cuaderno de Obra).</p> <p>Solicitud del supervisor para la intervención del proyectista para la absolución de las consultas de obra.</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que</p>	<p>Informe de absolución de consultas de obra.</p>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

	solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos. Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obra al Equipo de Estudios y proyectos.				
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Recibe y remite el memorándum, del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y/o del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra), que solicita la absolución de consultas de obra al Líder de Equipo de Trabajo.	PO 03.01.10.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<ul style="list-style-type: none"> - Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos. - Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos.
2. Recibe y revisa el memorándum, del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y/o del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra), que solicita la absolución de consultas de obra. ¿El (los) especialista(s) que participo en la elaboración y revisión del expediente técnico/estudios definitivo sigue laborando en el PRONIED? Si: Asigna en la hoja de envío al(los) especialista(s) que absolverá(n) las consultas de obra.	PO 03.01.10.02	Líder de Equipo de Trabajo	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación

<p>Equipo de proyectos47:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera (n). <p>(Continúa Act. 3)</p> <p>No: Elabora el proyecto de oficio solicitando la absolución de consultas de obra que se remitirá al(los) especialista(s), a través del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, otorgándole un plazo máximo de tres (05) días para que presente(n) su informe después de haber recibido el oficio. En el caso que el(los) especialista(s) no cumpla(n) con presentar el informe solicitado. (Continúa Act. 2)</p>					
3. Reciben hoja de envío de asignación.	PO 03.01.10.03	<p>Equipo de proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otro(s) Especialista(s) en el caso que se requiera (n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación

47 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

		<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros especialista (s) en el caso que se requiera (n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informes de absolución de consultas de obra por especialidad
4. Elaboran los informes de absolución de consultas de obra por especialidad en un plazo máximo de cinco (05) días y lo remiten al Líder de Equipo de Trabajo.	PO 03.01.10.04				
5. Recibe los informes de absolución de consultas de obra por especialidad. ¿Presentan simultáneamente todos los especialistas su informe de absolución de consultas de obra? Si: Consolida los informes de absolución de consultas de obra de todos los especialistas. Asimismo, elabora y remite el proyecto de memorándum de absolución de consultas de Obras al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). (Continúa Act. 6) No: Consolida los informes de absolución de consultas de obra de los especialistas que presentaron. Asimismo, elabora y remite el proyecto de memorándum de absolución de consultas de obra al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). (Continúa Act. 5)	PO 03.01.10.05	Líder de Equipo de Trabajo	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Proyecto de memorándum de absolución de consultas de Obras
6. Recibe, revisa, suscribe y remite el memorándum de absolución de consultas de obra al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras).	PO 03.01.10.06	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de absolución de consultas de Obras

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Absolución de consultas de obra de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ⁴⁸ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados bajo la modalidad de consultoría.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.11	Versión	Versión 1
Objetivo	Dar respuesta a las solicitudes de consultas de obra de los expedientes técnicos para asegurar la correcta ejecución y supervisión de las inversiones de los servicios educativos.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable			<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30264, que establece medidas para promover el crecimiento económico (El Art. 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional a que ejecuten PIP en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (hoy Invierte.pe) en materia de Educación, entre otras materias, mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (Mecanismo de Obras por Impuestos).</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p>

48 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural/Directoral y con registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión.</p>	<p>Informe de absolución de consultas de obra.</p>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

	Solicitud del residente para la absolución de las consultas de Obra (tiene que precisarlo en el Cuaderno de Obra). Solicitud del supervisor para la intervención del proyectista para la absolución de las consultas de obra. Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos. Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obra al Equipo de Estudios y proyectos.			
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor
1. Recibe y remite el memorándum, del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y/o del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra), que solicita la absolución de consultas de obra al Líder de Equipo de Trabajo.	PO 03.01.11.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos

2. Recibe y revisa el memorándum, del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y/o del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra), que solicita la absolución de consultas de obra. Asimismo asigna, en la hoja de envío, al Especialista responsable de la coordinación con el consultor responsable de la formulación del expediente técnico/estudios definitivo.	PO 03.01.11.02	Líder de Equipo de Trabajo	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
3. Elabora el proyecto de oficio dirigido al consultor de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo solicitándole la absolución de consultas de Obra, en un plazo máximo de 5 días después de recibir el oficio. Asimismo remite el proyecto de oficio al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	PO 03.01.11.03	Especialista responsable de la coordinación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Oficio dirigido al consultor de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo solicitándole la absolución de consultas de Obra
4. Recibe, visa y remite el oficio, a través del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, al consultor de elaboración del expediente técnico/ estudio definitivo.	PO 03.01.11.04	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-		Oficio dirigido al consultor de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo solicitándole la absolución de consultas de Obra
5. Recibe el oficio que solicita la absolución de consultas de obra. ¿Cumple con presentar el informe de absolución de las consultas de obra en el plazo fijado? Sí: Presenta el oficio de absolución de las consultas de obra en el plazo fijado, a través del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, al Especialista responsable de la coordinación (Continúa Act. 9). No: Continúa Act. 6.	PO 03.01.11.05	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Oficio de absolución de consultas de obra

6. Asigna en la hoja de envío al(los) especialista(s) que absolverá(n) las consultas de obra. Equipo de proyectistas ⁴⁹ : - Especialista responsable de la coordinación. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros especialista(s) en el caso que se requiera(n).	PO 03.01.11.06	Líder de Equipo de Trabajo	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
7. Reciben hoja de envío de asignación.	PO 03.01.11.07	Equipo de proyectistas: - Especialista responsable de la coordinación. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros especialista(s) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
8. Elaboran los informes de absolución de consultas de obra por especialidad en un plazo máximo de cinco (05) días de la asignación y lo remiten al Líder de Equipo de Trabajo.	PO 03.01.11.08	Equipo de proyectistas: - Especialista responsable de la coordinación. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informes de absolución de consultas de obra por especialidad

49 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

		- Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros especialista(s) en el caso que se requiera(n).			
9. Revisa el oficio de absolución de las consultas de obra presentando por el consultor. Asimismo, elabora y remite el informe de absolución de consultas de obra al Jefe de Equipo 2.	PO 03.01.11.09	Especialista responsable de la coordinación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de absolución de consultas de obra
10. Recibe y revisa el(s) informe(s) de absolución de consultas de obra. ¿El(l)s informe{s} de absolución de consultas de obras es presentado por el Consultor? Si: Elabora y remite el proyecto de memorándum de absolución de consultas de Obra al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). (Continúa Act. 11) No: Consolida los informes de absolución de consultas de obra de los especialistas que presentaron. Asimismo, elabora y remite el proyecto de memorándum de absolución de consultas de obra al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). (Continúa Act. 11)	PO 03.01.11.10	Líder de Equipo de Trabajo	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Proyecto de memorándum de absolución de consultas de Obras
11. Recibe, revisa, suscribe y remite el memorándum de absolución de consultas de obra al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras).	PO 03.01.11.11	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de absolución de consultas de Obras

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Absolución de consultas de obra de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ⁵⁰ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados en el marco de Obras por Impuestos bajo la modalidad en planta.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.12	Versión	Versión 1
Objetivo	Dar respuesta a las solicitudes de consultas de obra de los expedientes técnicos para asegurar la correcta ejecución y supervisión de las inversiones de los servicios educativos.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p>		

50 Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa

	<p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEMI) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Acuerdo de Consejo Regional de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural/Directoral y con registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión.</p>	<p>Informe de absolución de consultas de obra.</p>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.



	Solicitud del residente para la absolución de las consultas de Obra (tiene que precisarlo en el Cuaderno de Obra). Solicitud del supervisor para la intervención del proyectista para la absolución de las consultas de obra. Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos. Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obra al Equipo de Estudios y proyectos.			
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor
1. Recibe y remite el memorándum, del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y/o del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra), que solicita la absolución de consultas de obra al Líder de Equipo de Trabajo.	PO 03.01.12.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos. Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos.
2. Recibe y revisa el memorándum, del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y/o del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra), que solicita la absolución de consultas de obra.	PO 03.01.12.02	Líder de Equipo de Trabajo	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Hoja de envío de asignación

<p>¿El(es) especialista(s) que participo en la elaboración y revisión del expediente técnico/estudios definitivo sigue laborando en el PRONIED?</p> <p>Si: Asigna en la hoja de envío al(es) especialista(s) que absolverá(n) las consultas de obra.</p> <p>Equipo de proyectistas⁵¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros especialista (s) en el caso que se requiera(n). <p>(Continúa Act. 3)</p> <p>No: Elabora el proyecto de oficio solicitando la absolución de consultas de obra que se remitirá al(es) especialista(s), a través de la entidad, otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días para que presente(n) su informe después de haber recibido el oficio. En el caso que el(es) especialista(s) no cumpla(n) con presentar el informe solicitado. (Continúa Act. 2)</p>					
3. Reciben hoja de envío de asignación.	PO 03.01.12.03	<p>Equipo de proyectistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros especialista (s) en el caso que se requiera(n). 	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación

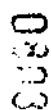
⁵¹ El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

4. Elaboran los informes de absolución de consultas de obra por especialidad en un plazo máximo de cinco (05) días y lo remiten al Líder de Equipo de Trabajo.	PO 03.01.12.04	Equipo de proyectistas: - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros Especialista(s) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informes de absolución de consultas de obra por especialidad
5. Recibe los informes de absolución de consultas de obra por especialidad. ¿Presentan simultáneamente todos los especialistas su informe de absolución de consultas de obra? Si: Consolida los informes de absolución de consultas de obra de todos los especialistas. Asimismo, elabora y remite el proyecto de memorándum de absolución de consultas de Obras al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). (Continúa Act. 6) No: Consolida los informes de absolución de consultas de obra de los especialistas que presentaron. Asimismo, elabora y remite el proyecto de memorándum de absolución de consultas de obra al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). (Continúa Act. 6)	PO 03.01.12.05	Líder de Equipo de Trabajo	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Proyecto de memorándum de absolución de consultas de Obras
6. Recibe, revisa, suscribe y remite el memorándum de absolución de consultas de obra al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras).	PO 03.01.12.06	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de absolución de consultas de Obras

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Absolución de consultas de obra de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ⁵² , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados en el marco de Obras por Impuestos bajo la modalidad de consultoría.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.13	Versión	Versión 1
Objetivo	Dar respuesta a las solicitudes de consultas de obra de los expedientes técnicos para asegurar la correcta ejecución y supervisión de las inversiones de los servicios educativos.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable			
<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30264, que establece medidas para promover el crecimiento económico (El Art. 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional a que ejecuten PIP en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (hoy Invierte.pe) en materia de Educación, entre otras materias, mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (Mecanismo de Obras por Impuestos)). Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p>			

⁵² Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa



	<p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED)</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Acuerdo de Consejo Regional de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación de la Lista de proyectos priorizados para ser</p>	<p>Informe de absolución de consultas de obra.</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p> <p>Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.</p>

	<p>ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Expediente técnico/estudios definitivos de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución Jefatural/Directoral y con registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión.</p> <p>Solicitud del residente para la absolución de las consultas de Obra (tiene que precisarlo en el Cuaderno de Obra).</p> <p>Solicitud del supervisor para la intervención del proyectista para la absolución de las consultas de obra.</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos.</p> <p>Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de consultas de Obra al Equipo de Estudios y proyectos.</p>				
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Recibe y remite el memorándum, del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y/o del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra), que solicita la absolución de consultas de obra al Líder de Equipo de Trabajo.	PO 03.01.13.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	<p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que solicita la absolución de consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos.</p> <p>Memorándum del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) que solicita la absolución de</p>

					consultas de Obras al Equipo de Estudios y proyectos.
2. Recibe y revisa el memorándum, del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y/o del Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obra), que solicita la absolución de consultas de obra. Asimismo asigna, en la hoja de envío, al Especialista responsable de la coordinación con el consultor responsable de la formulación del expediente técnico/estudios definitivo.	PO 03.01.13.02	Líder de Equipo de Trabajo	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
3. Elabora el proyecto de oficio dirigido al consultor de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo solicitándole la absolución de consultas de Obra, en un plazo máximo de 5 días después de recibir el oficio. Asimismo, remite el proyecto de oficio, visado por Líder de Equipo de Trabajo, al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	PO 03.01.13.03	Especialista responsable de la coordinación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Oficio dirigido al consultor de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo solicitándole la absolución de consultas de Obra
4. Recibe, visa y remite el oficio al, a través del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, consultor de elaboración del expediente técnico/ estudio definitivo.	PO 03.01.13.04	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-		Oficio dirigido al consultor de la elaboración del expediente técnico/estudio definitivo solicitándole la absolución de consultas de Obra
5. Recibe el oficio que solicita la absolución de consultas de obra. ¿Cumple con presentar el informe de absolución de las consultas de obra en el plazo fijado? Si: Presenta el oficio de absolución de las consultas de obra en el plazo fijado al, a través del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y	PO 03.01.13.05	Consultor de la elaboración	-	Consultor de la elaboración	Oficio de absolución de consultas de obra

Obras, al Especialista responsable de la coordinación (Continúa Act. 9) No: Continúa Act. 6					
6. Asigna en la hoja de envío al(los) especialista(s) que absolverá(n) las consultas de obra. Equipo de proyectos53: - Especialista responsable de la coordinación. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros especialista(s) en el caso que se requiera(n).	PO 03.01.13.06	Líder de Equipo de Trabajo	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
7. Reciben hoja de envío de asignación.	PO 03.01.13.07	Equipo de proyectos: - Especialista responsable de la coordinación. - Especialista en Arquitectura II - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros especialista(s) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de envío de asignación
8. Elaboran los informes de absolución de consultas de obra por especialidad en un plazo máximo de cinco (05) días de la asignación y lo remiten al Jefe de Equipo 5.	PO 03.01.13.08	Equipo de proyectos: - Especialista responsable de la coordinación. - Especialista en Arquitectura II	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informes de absolución de consultas de obra por especialidad

53 El Equipo será gestionado por un líder que guiará el trabajo de los Especialistas, verificando los entregables que generan

		<ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Estructuras II. - Especialista Sanitario I. - Especialista Electricista I. - Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto I. - Otros especialista(s) en el caso que se requiera(n). 			
9. Revisa el oficio de absolución de las consultas de obra presentando por el consultor. Asimismo elabora y remite el informe de absolución de consultas de obra al Jefe de Equipo.	PO 03.01.13.09	Especialista responsable de la coordinación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de absolución de consultas de obra
10. Recibe y revisa el(los) informe(s) de absolución de consultas de obra. ¿El(los) informe(s) de absolución de consultas de obras es presentado por el Consultor? Si: Elabora y remite el proyecto de memorándum de absolución de consultas de Obra al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). (Continúa Act. 11) No: Consolida los informes de absolución de consultas de obra de los especialistas que presentaron. Asimismo, elabora y remite el proyecto de memorándum de absolución de consultas de obra al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). (Continúa Act. 11)	PO 03.01.13.10	Jefe de Equipo 5	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Proyecto de memorándum de absolución de consultas de Obras
11. Recibe, revisa, suscribe y remite el memorándum de absolución de consultas de obra al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras).	PO 03.01.13.11	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de absolución de consultas de Obras

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Asistencia técnica y seguimiento-monitoreo de la formulación y evaluación de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones de creación ⁵⁴ , mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos ejecutados bajo la modalidad de convenios de encargo de gestión con los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 03.01.14	Versión	Versión 1
Objetivo	Asegurar que se cumplan los plazos y los estándares de calidad en la elaboración y revisión de los expedientes técnicos de las inversiones de servicios educativos ejecutados bajo la modalidad de convenios de encargo de gestión.		
Responsable	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios y Unidades Zonales.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación. Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias. Ley N° 30264, que establece medidas para promover el crecimiento económico (El Art. 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional a que ejecuten PIP en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (hoy Invierte.pe) en materia de Educación, entre otras materias, mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (Mecanismo de Obras por Impuestos). Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento. Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p>		

⁵⁴ Incluye las obras nuevas de infraestructura educativa.

	<p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Resolución Directoral Ejecutiva N° 026-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, aprueba la Directiva N° 001-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, Procedimientos para las Gestiones de Licencias de Edificaciones para la Ejecución de Obras a cargo del PRONIED.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas de construcción y control de calidad.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios y Unidades Zonales.		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> - Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios. - Ministerio de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo del Ministerio de Economía y Finanzas que autorizan las transferencias de partidas en el Presupuesto del sector Público para el año Fiscal a favor de diversos Pliegos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para financiar la ejecución de proyectos de inversión pública en infraestructura educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente técnico/estudio definitivo de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos; aprobado con Resolución de Gobierno Regional/Gobierno Local; registro en la fase de ejecución para inversiones; y, registro en el aplicativo informático SISCONV. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gobierno Regional. - Gobierno Local. - Dirección Regional de Educación. - Unidad de Gestión Educativa Local. - Institución Educativa.

	<ul style="list-style-type: none"> - Convenio de transferencia de recursos entre el Ministerio de Educación y el Gobierno Regional/Gobierno Local para la ejecución de proyecto(s) de infraestructura educativa (Elaboración de expedientes técnicos/estudios definitivos). - Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión y de Convenios remitiendo el listado de los proyectos de inversión (Expedientes técnicos/estudios definitivos y/o ejecución de obra). 				
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Recibe y designa, con memorándum, al Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura para que brinde asistencia técnica y desarrolle las labores de seguimiento y monitoreo a la formulación/elaboración del expediente técnico/estudio definitivo.	PO 03.01.14.01	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Memorándum de asignación
2. Recibe memorándum de asignación.	PO 03.01.14.02	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Memorándum de asignación
3. Realiza la reunión de inicio (En un plazo de 2 días hábiles de recibido el memorándum), con los funcionarios del Gobierno Regional/Gobierno Local, donde se informará de la formulación/elaboración del expediente técnico/estudio definitivo. Además, solicita formalmente la presentación de la documentación de la etapa preliminar (En un plazo máximo de 7 días calendarios):	PO 03.01.14.03	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Reunión

0739

<ul style="list-style-type: none"> - Documento designación del responsable de la Unidad Ejecutora. - Resolución de incorporación de los recursos y/o nota modificatoria. - Cronograma de ejecución del proyecto de inversión pública. - Copia del PIP viable en digital CD y/o formato ficha de registro - Banco de Inversiones MEF. <p>¿El Gobierno Regional/Gobierno Local cumple con presentar la información solicitada?</p> <p>Si: Continúa Act. 8. No: Continúa Act. 4</p>					
<p>4. Solicita, a través de la Notificación (Formato 34 de la UGSC), la presentación de la documentación de la etapa preliminar (En un plazo máximo de 7 días calendarios):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento designación del responsable de la Unidad Ejecutora. - Resolución de incorporación de los recursos y/o nota modificatoria. - Cronograma de ejecución del proyecto de inversión pública. - Copia del PIP viable en digital CD y/o formato ficha de registro - Banco de Inversiones MEF. <p>¿El Gobierno Regional/Gobierno Local cumple con presentar la información solicitada?</p> <p>Si: Continúa Act. 8. No: Elabora la Notificación (Formato 34 de la UGSC) reiterando la presentación documentaria de la etapa preliminar, que deberá suscribir, luego lo remite al Gobernador Regional/Alcalde, quien tiene un plazo máximo de 7 días calendarios para presentar la documentación. En el caso que el Gobierno Regional/Gobierno Local incumpla con presentar la documentación solicitada en la segunda notificación, elaborará el</p>	PO 03.01.14.04	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Notificación (Formato 34 de la UGSC) para la presentación de la documentación de la etapa preliminar

informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio, que deberá suscribir y luego remitir al Jefe de la Unidad Zonal (Continúa Act. 5).					
5. Elabora el oficio solicitando la presentación de la documentación de la etapa preliminar (En un plazo máximo de 7 días calendarios), que deberá suscribir, adjunta las notificaciones y el informe del Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura, luego lo remite al Gobernador Regional/Alcalde. ¿El Gobierno Regional/Gobierno Local cumple con presentar la información solicitada? Si: Continúa Act. 8. No: Elabora el informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio, que deberá suscribir y luego remitir al Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios (Continúa Act. 6).	PO 03.01.14.05	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio
6. Elabora el informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio, que deberá suscribir; y, proyecto de oficio, luego lo remite al Director Ejecutivo.	PO 03.01.14.06	Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión y de Convenios	-	Unidad Gerencial de Supervisión y de Convenios	Informe de incumplimiento de Convenio
7. Recibe y revisa el proyecto de oficio y el informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del Oficio de incumplimiento de las cláusulas del convenio y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión y de Convenios (Continúa Act. 6). No: Suscribe y remite el Oficio de incumplimiento de las cláusulas del convenio al Gobernador Regional/Alcalde, quien deberá presentar la documentación solicitada en un plazo máximo de 7 días calendarios. (Continúa Act. 8)	PO 03.01.14.07	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Memorándum de observaciones/Oficio

<p>8. Presenta la documentación de la etapa preliminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de designación del responsable de la Unidad Ejecutora. - Resolución de incorporación de los recursos y/o nota modificatoria. - Cronograma de ejecución del proyecto de inversión pública. - Copia del PIP viable en digital CD y/o formato ficha de registro - Banco de Inversiones MEF. <p>Al jefe de la Unidad Zonal.</p>	PO 03.01.14.08	Gobernador Regional / Alcalde	-	Gobierno Regional / Gobierno Local	Documentación de la etapa preliminar
<p>9. deriva la documentación de la etapa preliminar al Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura, en un plazo de 1 día hábil de haber recibido la documentación.</p>	PO 03.01.14.09	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Documentación de la etapa preliminar
<p>10. Brinda asistencia técnica y desarrolla las labores de seguimiento y monitoreo a la formulación/elaboración del expediente técnico/estudio definitivo, según cronograma de ejecución del proyecto de inversión pública. Además, solicita formalmente la presentación de la documentación de la etapa de elaboración/formulación del expediente técnico/estudio definitivo (En un plazo máximo de 7 días calendarios):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evidencia de elaboración del expediente técnico (ejemplo: contrato, orden de servicio u otros). - Resolución de aprobación del expediente técnico. - Formatos N° 1 (registro de la fase de ejecución para proyectos de inversión). - Copia del proyecto (Expediente técnico/estudio definitivo) en digital CD. <p>¿El Gobierno Regional/Gobierno Local cumple con presentar la información solicitada?</p>	PO 03.01.14.10	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Cronograma de formulación y evaluación del expediente técnico/estudios definitivos

Si: Continúa Act. 15 No: Continúa Act. 11					
11. Solicita, a través de la Notificación (Formato 34 de la UGSC), la presentación documentaria de la etapa de elaboración/formulación del expediente técnico/estudio definitivo (En un plazo máximo de 7 días calendarios): <ul style="list-style-type: none"> - Evidencia de elaboración del expediente técnico (ejemplo: contrato, orden de servicio u otros). - Resolución de aprobación del expediente técnico. - Formatos Nº 1 (registro de la fase de ejecución para proyectos de inversión). - Copia del proyecto (Expediente técnico/estudio definitivo) en digital CD. <p>¿El Gobierno Regional/Gobierno Local cumple con presentar la información solicitada?</p> <p>Si: Continúa Act. 15 No: Elabora la Notificación (Formato 34 de la UGSC) reiterando la presentación documentaria de la etapa de elaboración, que deberá suscribir, luego lo remite al Gobernador Regional/Alcalde, quien tiene un plazo máximo de 7 días calendarios para presentar la documentación. En el caso que el Gobierno Regional/Gobierno Local incumpla con presentar la documentación solicitada en la segunda notificación, elaborará el informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio, que deberá suscribir y luego remitir al Jefe de la Unidad Zonal. (Continúa Act. 12)</p>	PO 03.01.14.11	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Notificación (Formato 34 de la UGSC) para la presentación documentaria de la etapa de elaboración/formulación del expediente técnico/estudio definitivo
12. Elabora el oficio solicitando la presentación de la documentación de la etapa de elaboración (En un plazo máximo de 7 días calendarios), que deberá suscribir, adjunta las notificaciones y el informe del Especialista para Monitoreo de	PO 03.01.14.12	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal.	Informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio

Campo y Seguimiento de Infraestructura, luego lo remite al Gobernador Regional/Alcalde. ¿El Gobierno Regional/Gobierno Local cumple con presentar la información solicitada? Si: Continúa Act. 15. No: Elabora el informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio, que deberá suscribir y luego remitir al Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios (Continúa Act 13).					
13. Elabora el informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio, que deberá suscribir; y, proyecto de oficio, luego lo remite al Director Ejecutivo.	PO 03.01.14.13	Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión y de Convenios	-	Unidad Gerencial de Supervisión y de Convenios	Informe de incumplimiento de Convenio
14. Recibe y revisa el proyecto de oficio y el informe de incumplimiento de las cláusulas del convenio. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del Oficio de incumplimiento de las cláusulas del convenio y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión y de Convenios. (Continúa Act. 13) No: Suscribe y remite el Oficio de incumplimiento de las cláusulas del convenio al Gobernador Regional/Alcalde, quien deberá presentar la documentación solicitada en un plazo máximo de 7 días calendarios. (Continúa Act. 15)	PO 04.01.14.14	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Memorándum de observaciones/Oficio
15. Presenta la documentación de la etapa de elaboración: - Evidencia de elaboración del expediente técnico (ejemplo: contrato, orden de servicio u otros). - Resolución de aprobación del expediente técnico. - Formato N° 1 (registro de la fase de ejecución para proyectos de inversión).	PO 03.01.14.15	Gobernador Regional/Alcalde	-	Gobierno Regional / Gobierno Local	Documentación de la etapa de elaboración.

- Copia del proyecto (expediente técnico/estudio definitivo) en digital CD. Al jefe de la Unidad Zonal.					
16. Deriva la documentación de la etapa de elaboración al Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura, en un plazo de 1 día hábil después de su recepción.	PO 03.01.14.16	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Documentación de la etapa de elaboración
17. Elabora el check list del expediente técnico/estudio definitivo según el Formato N° 30 de la UGSC, que deberá suscribir. Asimismo, registra en el aplicativo informático del SISCONV; documentación de la etapa preliminar; y, documentación de la etapa de elaboración del expediente técnico/estudio definitivo según Formato N° 25 de la UGSC, luego comunica, a través de correo electrónico, al Coordinador Macro regional de la UGSC y al Jefe de la Unidad Zonal.	PO 03.01.14.17	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura.	-	Unidad Zonal	Formato N° 30 de la UGSC y Registro en el SISCONV del Formato N° 25 de la UGSC