

	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE VIAS,  PUENTES E INFRAESTRUCTURA SOCIAL</b>	<b>Código</b>	<b>GGAM-PAS-001-2015</b>
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	1 de 3

## 1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la recepción y conformidad de actividades de Mantenimiento de Vías, Puentes e Infraestructura Social realizados por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

## 2 ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las unidades orgánicas vinculadas a la ejecución de actividades de Mantenimientos de Vías, Puentes e Infraestructura Social encargados a EMAPE SA.

## 3 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 3.1 Decreto Ley N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus modificatorias
- 3.2 R.C.G.R. N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- 3.3 R.C.G.R. N° 195-88-CG, Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.
- 3.4 Normas Técnicas aplicables a las actividades de mantenimiento de vías, puentes e infraestructura social.

## 4 DEFINICIONES

- 4.1 **Bolsa de Productos:** Contratos de suministro de insumos para las actividades de mantenimiento y cuya ejecuciones contractuales se realizan según requerimientos del área usuaria.
- 4.2 **Bolsa de servicios:** Contratos de suministro de servicios generales destinados a las actividades de mantenimiento y cuya ejecuciones contractuales se realizan según requerimientos del área usuaria.
- 4.3 **Área usuaria:** Unidad orgánica que inicia el requerimiento de productos o servicios para cumplir con las actividades de Mantenimiento de Vías, Puentes e Infraestructura Social.
- 4.4 **Actividades de Mantenimiento:** En el contexto de las actividades que realiza EMAPE SA, las actividades de mantenimiento son las acciones y trabajos que deben realizarse en las vías, puentes e infraestructura social, ya sea para protegerlos y prevenir daños mayores derivados del desgaste por el tiempo de uso, de los efectos del clima y/o de la intensidad de su operación; y tiene por objetivo que la obra desarrolle eficientemente las funciones para las que fue diseñado y construido.
- 4.5 **Inspector de Mantenimiento:** Persona natural o jurídica, cuya función es realizar la supervisión técnica de los trabajos y actividades de mantenimiento conforme al programa de mantenimiento específico, siendo su objetivo controlar la cantidad y la calidad de los trabajos de mantenimiento ejecutados en los plazos previstos.
- 4.6 **Coordinador de Mantenimiento:** Persona natural o jurídica, cuya función es realizar la supervisión administrativa de los trabajos y actividades de mantenimiento, así como de realizar el control y administración de los contratos en el ámbito de las actividades de mantenimiento. El objetivo de la coordinación de las actividades de mantenimiento es controlar y verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos generales y específicos así como realizar el control financiero de las actividades de mantenimiento.

## 5 CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 La ejecución de una actividad de mantenimiento se iniciará con la autorización escrita de la Gerencia responsable y finaliza con la comunicación escrita del coordinador o inspector de mantenimiento solicitando la recepción y conformidad de los trabajos.



 <b>emape s.a.</b> EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE VIAS,          PUENTES E INFRAESTRUCTURA SOCIAL</b>	<b>Código</b>	<b>GGAM-PAS-001-2015</b>
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	2 de 3

- 5.2** Mediante acto resolutivo, cada Gerencia y/o Proyecto Especial designará en caso considere necesario a los miembros del Comité de Recepción de Actividades de Mantenimiento para la recepción y conformidad de actividades de Mantenimiento de Vías, Puentes e Infraestructura Vial. El comité estará integrada como mínimo por dos (02) persona y la cantidad de miembros que lo conformen será definido por la envergadura y la complejidad de las actividades de mantenimiento.
- 5.3** El Comité anteriormente citado llevará un Libro de Actas debidamente legalizado para el registro de los acuerdos tomados.
- 5.4** El Presidente del Comité, cada vez que se presente un evento de recepción de actividades de Mantenimiento de Vías, Puentes e Infraestructura Vial convocará a los demás miembros para los fines pertinentes.
- 5.5** La información mínima requerida para el inicio del proceso de recepción de las actividades de Mantenimiento de Vías y Puentes corresponde tener los informes finales tanto del inspector de mantenimiento como del coordinador de mantenimiento; dichos informes deberán tener la suficiente información sustentadora que permita al Comité de Recepción de Actividades de Mantenimiento tomar conocimiento de los trabajos efectuados y dilucidar en caso de controversia. En caso de la recepción de actividades de Mantenimiento de Infraestructura Social, la información requerida para el inicio del proceso de conformidad serán los términos de referencia, y/o planos detalles si los hubiera.
- 5.6** El acto de recepción implica que una actividad de Mantenimiento de Vías, Puentes e Infraestructura Social se ha concluido de manera satisfactoria y cuenta con los controles técnicos y administrativos de obra.

## 6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1** Las actividades de Mantenimiento de una Vía o Puente, únicamente podrán iniciarse si cuentan con un Programa de Mantenimiento de carácter específico de la vía o puente señalado, en el cual se definirán los plazos, las actividades de mantenimiento a realizarse por terceros y/o administración directa, la contratación de servicios y la adquisición de insumos requeridos. Para el caso de las actividades de Mantenimiento de Infraestructura Social se inician cuando se hayan dado las condiciones que indica el servicio de mantenimiento (la evaluación del área u obra donde se va a realizar el mantenimiento, la conformidad del presupuesto, los términos de referencia realizados, la autorización de la Gerencia General, designación del proveedor y emisión de la orden de servicio).
- 6.2** Las actividades de mantenimiento de vías, puentes e infraestructura social habrán de contar con una supervisión técnica de carácter permanente que vele por la calidad de los trabajos y de los insumos utilizados. Para el caso de las actividades de mantenimiento de vías y puentes, deberá contar con la delegación expresa de la Gerencia General Adjunta de Mantenimiento y para las actividades de Mantenimiento de Infraestructura Social por la Gerencia General Adjunta de Infraestructura Vial.
- 6.3** El coordinador de mantenimiento será responsable del file de las actividades de mantenimiento de vías y puentes; y de mantener actualizada la información en cada una de la etapas (requerimientos, contratación, ejecución, valorizaciones, pagos, etc.).
- 6.4** Una vez culminada las actividades de mantenimiento, el proveedor comunicará la culminación de dichos trabajos dentro del plazo establecido y solicitará su recepción adjuntando para ello un Informe Final de Inspección, que contendrá como mínimo los alcances de los trabajos de mantenimiento y las metas alcanzadas.
- 6.5** La Gerencia correspondiente comunicará a la Presidencia del Comité de Recepción de las Actividades de Mantenimiento para que se convoque al comité y realice la recepción requerida.
- 6.6** En un plazo máximo de cinco (05) días útiles de convocado, el Comité se constituirá en el lugar de



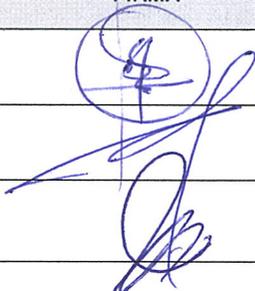


las actividades de Mantenimiento de Vías, Puentes e Infraestructura Social, y realizará la verificación del cumplimiento de los establecido en el Programa de Mantenimiento específico, así como efectuar las pruebas que sean necesarias para comprobar la operatividad de la infraestructura intervenida.

- 6.7** El Coordinador de Mantenimiento verificará el cumplimiento del servicio o mantenimiento, de existir observaciones, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recepcionará la obra. Por otro lado, se dará un plazo de cinco días (05) hábiles a fin que el proveedor levante dichas observaciones.
- 6.8** En las actividades de mantenimiento tercerizados, los trabajos no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista ni a la aplicación de penalidad alguna cuando estas no se hayan cumplido de acuerdo a los Términos de Referencia.
- 6.9** De haberse subsanado las observaciones, el coordinador de mantenimiento emitirá el acta de conformidad de servicio.

## 7 REGISTROS

- Programa de mantenimiento específico.
- Informe final del inspector de mantenimiento.
- Informe final del coordinador de mantenimiento.
- Acta de observaciones (de ser el caso)
- Acta de recepción de obra o actividades de mantenimiento.
- Planilla de metrado post construcción. (Para obras de infraestructura social)
- Planos de post construcción. (Para obras de infraestructura social)
- Expediente Técnico (Para obras de infraestructura social)

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR	Moisés Lapa Ortiz	Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo		16 de Junio de 2015
APROBADO POR	Robert Moya Rivera	Gerente de Mantenimiento Vial		16 de Junio de 2015
APROBADO POR	César Medina Cabrera	Programa de Apoyo Solidario		16 de Junio de 2015