

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 39 P-YPH-GADPS-2025**ING. YOFRE POMA HERRERA****PREFECTO PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, al referirse a la administración pública, entre otros, señala:

Que, el Art. 225.- El sector público comprende: 2.- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, el Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores público y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, la Constitución de la República al referirse a la organización del territorio del Estado, señala:

Que, el Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, el Art. 240.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdiccionales territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdiccionales territoriales.

Que, el Art. 263.- Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la ley; entre otros:

2.- Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala:

Que, el Art. 5.- Autonomía. - La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, el Art. 7.- Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales, provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley.

Que, el Art. 50.- Atribuciones del prefecto o prefecta provincial. - Le corresponde al prefecto o prefecta provincial; entre otros:

- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial;
- h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el Art. 338.- Estructura administrativa. - Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.

Que, el Art. 360.- Administración. - La administración del talento humano de los gobiernos descentralizados, con el apoyo de sus respectivas entidades asociativas, emprenderán un proceso progresivo de aplicación de los sistemas de gobierno y democracia digital, aprovechando de las tecnologías disponibles.

Los gobiernos autónomos descentralizados deben cumplir con las disposiciones del Gobierno para Resultados del Desarrollo, según las disposiciones de esta Ley.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, al referirse al subsistema de planificación del talento humano, entre otros, señala:

Que, el Art. 56.- De la planificación institucional del talento humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.

Que, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y Régimen Disciplinario de las y los Servidores Públicos del GADPS, tiene por finalidad el alcanzar un alto grado de eficiencia, colaboración, desarrollo personal y profesional.

Que, mediante oficio Nro. 377-CC-CGATH-GADPS-2025, de fecha 24 de junio del 2025, el Lcdo. Carlos Campaña Vásquez – Coordinador General Administrativo y Talento Humanos- se dirige al Ing. Yofre Poma Herrera- Prefecto -, quien, en la parte pertinente, señala:

En el marco del fortalecimiento institucional y con el objetivo de optimizar la gestión administrativa y operativa de la Dirección de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda, me permito informar que se ha concluido satisfactoriamente con la elaboración y validación técnica de los manuales de procesos correspondientes a dicha Dirección.

Estos manuales constituyen una herramienta fundamental para estandarizar procedimientos, delimitar responsabilidades, mejorar la eficiencia operativa y garantizar la transparencia en la ejecución de las competencias institucionales. En total, se han desarrollado los siguientes documentos:

Manual de Procesos Sustantivos, DOP-PS-P01-MP, Infraestructura Vial por Administración Directa: Define los procedimientos para la planificación, ejecución y fiscalización de obras de infraestructura vial; que incluye: Objetivos del proceso; Alcance y responsables; Diagrama de Flujo; Procedimientos detallados; Indicadores de gestión; Normativa aplicable.

Que, con memorando N° 0996-P-YPH-GADPS-2025, de fecha 24 de junio del 2025, el Ing. Yofre Poma Herrera – Prefecto – Dispone al Dr. Bayron Saritama Torres – Coordinación General de Procuraduría Síndica – proceda a elaborar la Resolución Administrativa, para su respectiva aprobación.

Que, el Manual de Procesos Sustantivos abarca desde la identificación de la necesidad de infraestructura hasta la entrega y puesta en funcionamiento de la obra, incluyendo todas las etapas intermedias como la planificación, diseño, construcción y supervisión.

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos establecer procesos eficientes para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Que, el Manual de Procesos Sustantivos DOP-PS-P01-MP de la Dirección General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda, ha sido aprobado mediante Acta por: El Ing. Yofre Poma – Prefecto Provincial de Sucumbíos; Dr. Galo Jaya – Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica; Ing. Byron Crespo – Coordinador General de Planificación y Gestión Territorial; Lcdo. Carlos Campaña – Coordinador General Administrativo y Talento Humano; Ing. Wilson Chalco – Director General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda; Tlga Elizabeth Rivadeneira – Subdirectora Administrativa y Logística de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda; Ing. Ángel Naveda – Subdirector de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda; siendo elaborado por la Ing. Cindy Guamán – Especialista 4 de la Dirección de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda; Sr. Javier Paz - Analista 1 CGATH; Ing. Carlos M Troya Espín – Especialista 4 de la CGATH; y, el señor Saul Coloma – Especialista 4 de la CGATH.

Que, la aprobación del presente manual permitirá estandarizar los procedimientos y mejorar la calidad de la ejecución de obras por administración directa del GADPS.

Que, en uso de las facultades constitucionales y legales, esta autoridad;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Procesos Sustantivos DOP-PS-P01-MP, de la Dirección General de Obras Públicas Vialidad y Vivienda, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer el uso obligatorio del Manual de Procesos Sustantivos DOP-PS-P01-MP, en todas las unidades técnicas y administrativas que conforman la Dirección General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda del GADPS

Artículo 3.- El Manual de Procesos Sustantivos tiene como objetivo garantizar la planificación eficiente de recursos humanos y la provisión oportuna de maquinaria, equipos, materiales, repuestos, suministros e infraestructura tecnológica necesaria para la ejecución de proyectos de obras públicas de vialidad y vivienda, optimizando costos y cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad.

Artículo 4.- La responsabilidad y seguimiento del presente Manual recae en la Coordinación General de Gestión Estratégica y Articulación Social, Conocimiento y Vinculación; y, la Coordinación General de Gestión y Articulación Estratégica Institucional o quien hiciera sus veces de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial N° MDT-2020-0111, de fecha 6 de mayo del 2020, así como también le corresponde su actualización periódica de ser necesario.

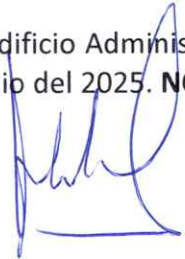
Artículo 5.- Encargar a la Coordinación General Administrativa y Talento Humano, la capacitación del uso del manual.

Artículo 6.- Cualquier modificación o actualización del presente Manual deberá ser aprobada mediante Resolución Administrativa del GADPS.

Artículo 7.- El Manual de Procesos Sustantivos DOP-PS-P01-MP, entrará en vigencia a partir de la suscripción de la presente Resolución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 8.- Notifíquese la presente Resolución a todas las dependencias y unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos.

Dado en la ciudad de Nueva Loja, en el Edificio Administrativo del Gobierno Provincial de Sucumbíos a los 30 días del mes de junio del 2025. **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** -



Ing. Yofre Poma Herrera.

Prefecto de la Provincia de Sucumbíos

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS. – La presente Resolución Administrativa **Nro. 39 YPH-GADPS-2025**, de fecha 30 de junio del 2025, fue firmada por el Ing. Yofre Poma Herrera - Prefecto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos -, en el lugar y fecha señalados. – Lo certifico.

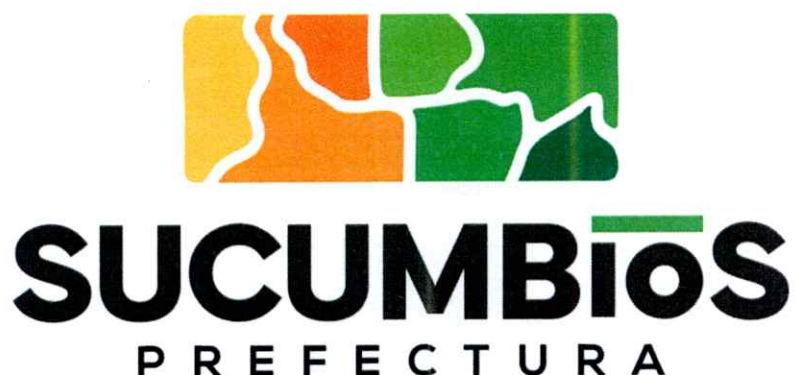


Ab. Graciela Patricia Morales Durán

Secretaria General del GADP de Sucumbíos



Acción	Nombre	Cargo	Sumilla
Aprobado por:	Dr. Bayron Saritama Torres	Procurador Síndico	
Revisado por:	Mgtr. Oscar Legña Zambrano	Subprocurador	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, VIALIDAD Y
VIVIENDA**

MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS

DOP-PS-P01-MP

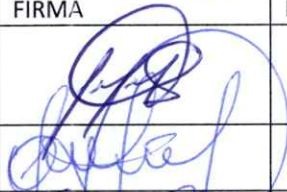
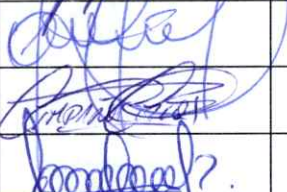
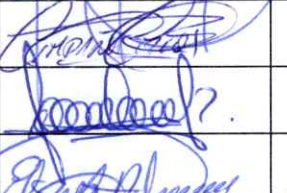
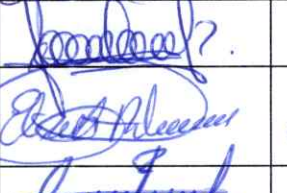
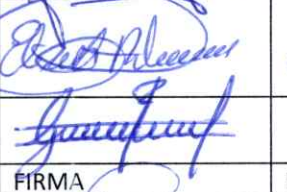
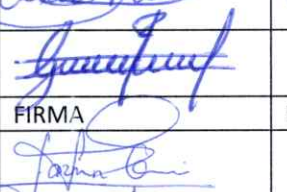
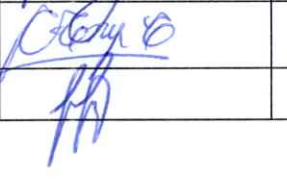
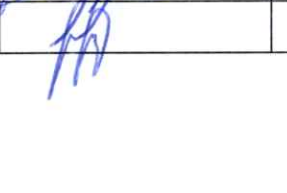
Versión 1.0

**INFRAESTRUCTURA VIAL POR ADMINISTRACIÓN
DIRECTA**

Fecha: Enero 30 de 2025

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página III de 58

ACTA DE APROBACIÓN

ACTA DE APROBACIÓN		
CÓDIGO:	FECHA: 30-01-2025	VERSIÓN: 01
APROBACIÓN	FIRMA	FECHA
Ing. Yofre Poma – Prefecto Provincial		04-06-2025
REVISIÓN	FIRMA	FECHA
Dr. Galo Jaya – Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica		04-06-2025
Ing. Byron Crespo – Coordinador General de Planificación y Gestión Territorial		04-06-2025
Lcdo. Carlos Campaña - Coordinador General Administrativo y Talento Humano		04-06-2025
Ing. Wilson Chalco – Director General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda		04-06-2025
Tlga. Elizabeth Rivadeneira – Subdirectora Administrativa y Logística de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda		04-06-2025
Ing. Ángel Naveda – Subdirector de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda		04-06-2025
ELABORACIÓN	FIRMA	FECHA
Ing. Cindy Guamán – Especialista 4 Dirección de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda		04-06-2025
Sr. Javier Paz – Analista 1 CGATH		04-06-2025
Ing. Carlos M. Troya Espín – Especialista 4 CGATH		04-06-2025
Ing. Saúl Coloma – Especialista 4 CGATH		04-06-2025

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página IV de 58

Nota de liberación del documento

El Manual de Procesos Sustantivos denominado **INFRAESTRUCTURA VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**, es un documento de uso y aplicación obligatoria por los servidores que integran y forman parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos.

No se permite la reproducción total o parcial de este documento, ni su transmisión de ninguna forma o por cualquier medio fuera de las Instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos sin previa autorización escrita por la Coordinación General de Gestión Estratégica y Articulación Territorial.

Lo descrito en el párrafo inmediatamente anterior queda sin efecto si el documento en cuestión forma parte integral de una Resolución del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página V de 58

Base Legal

La Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 227 expresa que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina en el artículo 49 que: “El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido en binomio con el vice prefecto o vice prefecta por votación popular, de acuerdo a los requisitos y regulaciones previstos en la ley de la materia electoral”

Por otra parte, en el mismo cuerpo legal, el artículo 50 Atribuciones del prefecto o prefecta provincial, le corresponde literal h):” Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánica – funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial, ...”

La Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023 expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos y con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno NTCl- 401-03 Revisión de procesos y operaciones, la misma que textualmente menciona: “Los niveles directivos, revisarán y evaluarán que la ejecución de los procesos institucionales, se cumplan de conformidad con las disposiciones normativas generales; los reglamentos internos, la planificación y las políticas institucionales; y, obedezcan a criterios de eficacia, eficiencia, economía y efectividad”; se emite el Manual de Procesos Sustantivos denominado INFRAESTRUCTURA VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA, Versión 1.0 para la Dirección de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda. En este contexto, se observará también las políticas y normas de preservación y control de conformidad con las normas nacionales y locales”; detalladas a continuación:

Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público

Reglamento de Salud y Seguridad en el Trabajo

Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos

Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página VI de 58

Contenido

Nota de liberación del documento	IV
Base Legal.....	V
1. INFORMACIÓN DEL PROCESO	1
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
3. DIAGRAMA DE FLUJO	4
4. RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCESO	5
5. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS	6
6. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS.....	7
6.1 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO: 1. Planificación de Proyectos de Infraestructura Vial por Administración Directa.....	7
6.2 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial.....	18
6.3 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO: 3. Supervisión y control de calidad.....	28
6.4 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO: 4. Entrega y puesta en funcionamiento la infraestructura	34
6.5 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO 5. APROVECHAMIENTO DE MINAS Y CANTERAS	40
6.6 Descripción del subproceso 6. FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.....	46
7. ANEXOS Y FORMULARIOS	55
8. BIBLIOGRAFIA	55
9. GLOSARIO DE TÉRMINOS	56

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO

Código del Proceso	DOP-PS-P01-MP
Nombre del Macroproceso	Infraestructura Vial por Administración Directa, con especial atención al sector rural y urbano marginal de la provincia
Tipo de Proceso	Sustantivo
Nombre del Proceso	Infraestructura Vial por Administración Directa
Alcance	El alcance de este macroproceso abarca desde la identificación de la necesidad de infraestructura hasta la entrega y puesta en funcionamiento de la obra, incluyendo todas las etapas intermedias como la planificación, diseño, construcción y supervisión.
Responsable del Proceso	Director General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda
Descripción	OBJETIVO DEL PROCESO Satisfacer las necesidades prioritarias de infraestructura de la provincia de Sucumbíos de manera eficiente, económica y oportuna, garantizando la calidad y seguridad de las obras DISPARADOR Necesidad identificada de nueva infraestructura, necesidad de mantener o mejorar la infraestructura existente, o una combinación de ambas. Informes Técnicos de la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social ENTRADA Solicitudes de infraestructura de diferentes áreas de la organización. Estudios técnicos y económicos que justifican la necesidad de infraestructura. Presupuestos asignados para proyectos de infraestructura. Normativas y reglamentos aplicables a la construcción y mantenimiento de infraestructura. PROVEEDORES Comunidad Dirección General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda Dirección General de Comunicación Coordinación General de Gestión Financiera y Económica SUBPROCESOS Planificación de proyectos de infraestructura vial: Apertura y Lastrado de Vías, Mantenimiento Vial y Mantenimiento y Construcción de puentes. Ejecución de Proyectos de infraestructura Vial: Apertura y Lastrado de Vías, Mantenimiento Vial y Mantenimiento y Construcción de Puentes. Aprovechamiento de minas y canteras Supervisión y control de la calidad de las obras. Entrega y puesta en funcionamiento de la infraestructura. Canales de comunicación interna y externa
Salidas	Plan de mantenimiento vial por administración directa. Cronograma de ejecución de plan vial provincia por administración directa. Programa de emergencia vial. Programa de mantenimiento de asfaltado de vías por administración directa, en convenio con EP VIAS. Programa de construcción de vías por administración directa. Obras de infraestructura y mantenimiento terminadas y en funcionamiento, que cumplen con los requisitos de calidad, seguridad y funcionalidad establecidos. Difusión de planes, programas y proyectos en todas sus fases

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 2 de 58

Tipo de Usuario	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos Dirección General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda
Controles	Indicadores de desempeño que miden la eficiencia, eficacia y calidad de las obras. Auditorías externas que verifican el cumplimiento de las normativas y procedimientos. Informes de seguimiento que permiten monitorear el avance de los proyectos y tomar decisiones oportunas.
Recursos	Recursos humanos: personal técnico, administrativo y operativo. Recursos materiales: equipos, herramientas, materiales de construcción, vehículos, maquinaria y equipo caminero Recursos financieros: presupuesto asignado para los proyectos de infraestructura. Recursos tecnológicos: Equipos de computación, AUTO CAD, PUNIS

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 3 de 58

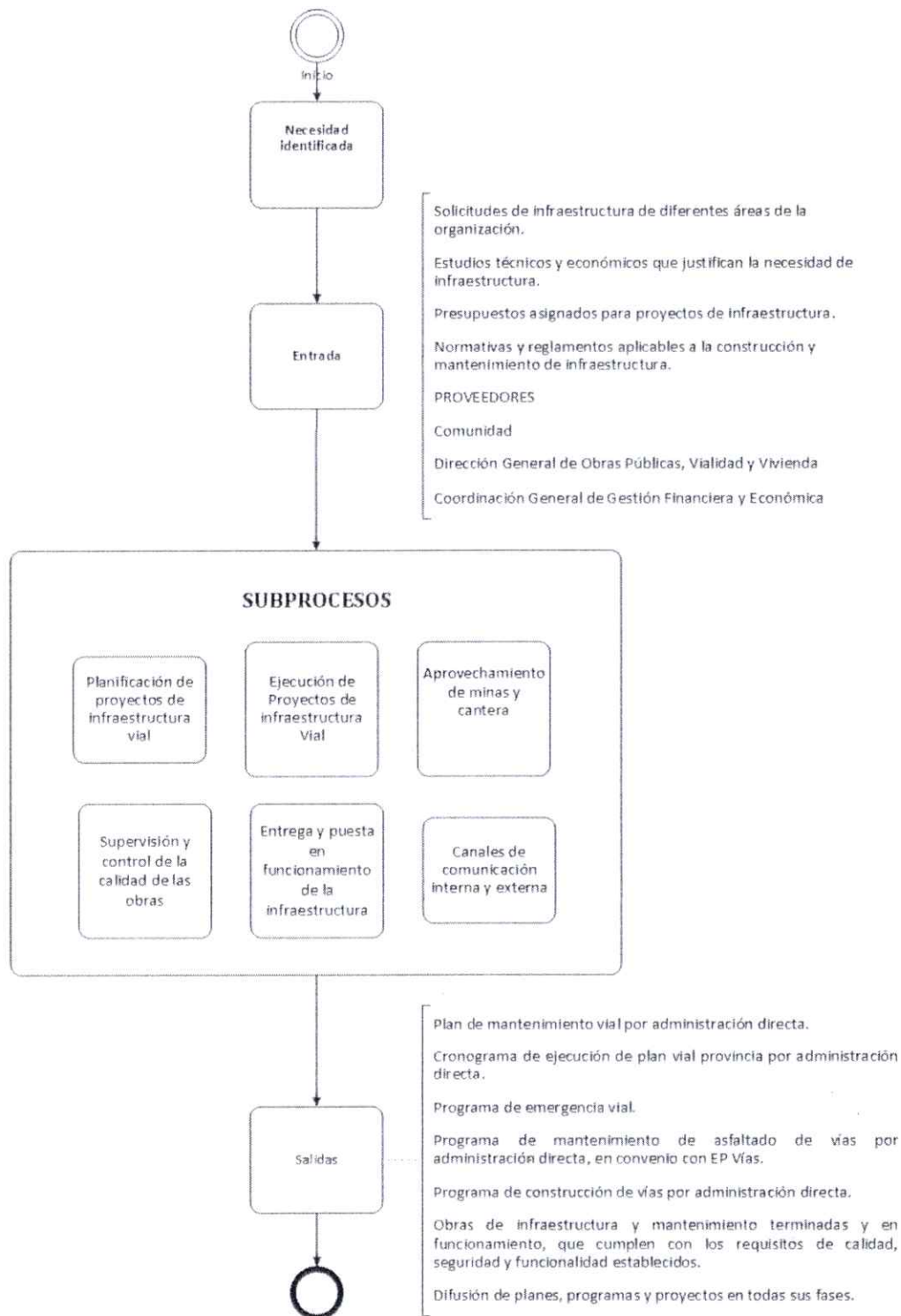
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
GADPS	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos
DOP	Dirección Obras Públicas
AUTO CAD	Programa que se requiere para el diseño y elaboración de proyectos
PUNIS	Programa que permite realizar el análisis de precios unitarios, presupuestos de obra, cronograma valorado de trabajo
MP	Manual de Procesos
PS	Proceso Sustantivo

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 4 de 58

3. DIAGRAMA DE FLUJO

Flujograma de Infraestructura Vial por Administración Directa



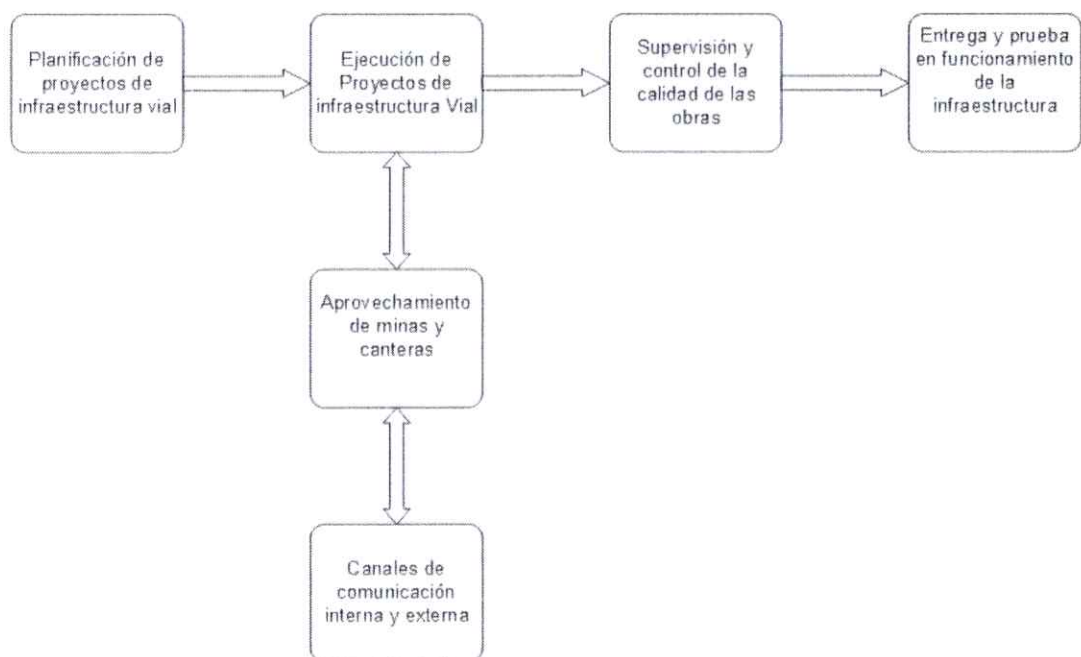
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 5 de 58

4. RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCESO

RIESGOS OPERATIVOS	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INDICATIVO	NIVEL DE SEVERIDAD
	Infraestructura	Operatividad y operabilidad de maquinaria y equipos Riesgo laboral-Factor de Riesgo Físico	Medio
	Talento Humano	Actos inconsistentes con las leyes o contratos empleo, salud o seguridad Riesgo laboral – Factor de riesgo ergonómico	Medio
	Sistemas de información	Integración de los sistemas de información Vigencia de la tecnología de información y comunicación	Medio
	Enfoque de gestión	Disponibilidad de los recursos financieros Exceso de tiempos de ciclo Procesos y/o procesamientos innecesarios; reprocesos y/o correcciones Mecanismos de control interno	Bajo

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 6 de 58

5. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS



	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 7 de 58

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO: 1. Planificación de Proyectos de Infraestructura Vial por Administración Directa

Código del Subproceso	DOP-PS-P01-GP01
Nombre del Subproceso	Planificación de proyectos de infraestructura vial por administración directa
Alcance	El proceso abarca todas las actividades requeridas para la concepción, estudio técnico, diseño detallado, y la planificación operativa para la ejecución directa de proyectos de infraestructura vial por parte del GAD Provincial de Sucumbíos. Esto incluye los ítems de: • Apertura y Lastrado de Vías. • Mantenimiento Vial (rutinario y periódico). • Mantenimiento y Construcción de Puentes. El alcance se extiende desde la identificación y priorización de la necesidad del proyecto, la realización de estudios de prefactibilidad y factibilidad (técnica, económica, social y ambiental), el desarrollo de diseños de ingeniería definitivos, la elaboración de especificaciones técnicas, hasta la planificación detallada de la ejecución con los recursos propios del GAD Provincial. Esto implica la definición precisa de requerimientos de personal, maquinaria, equipos, materiales (a ser adquiridos directamente), y la elaboración de cronogramas y presupuestos basados en los costos operativos directos de la institución. Se excluye la preparación de documentos para licitar la construcción a terceros, enfocándose en la generación de planes para la ejecución interna.
Responsable del Subproceso	El Director/Jefe de la Unidad de Planificación Vial o una denominación similar, bajo la supervisión y coordinación del Director General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda del GAD Provincial de Sucumbíos. Este responsable debe trabajar en estrecha colaboración con los jefes de las unidades de ejecución, maquinaria y talleres.
Descripción	OBJETIVO DEL SUB PROCESO Planificar técnica, económica y operativamente los proyectos de infraestructura vial (apertura, lastrado, mantenimiento vial, y construcción y mantenimiento de puentes) para asegurar su ejecución directa eficiente, efectiva y de calidad por parte del GAD Provincial de Sucumbíos. Esto se logra mediante la optimización del uso de su propio personal, maquinaria, equipos y materiales, con el fin de mejorar la conectividad, impulsar el desarrollo socioeconómico sostenible de la provincia y atender las necesidades de la comunidad, en concordancia con los planes de desarrollo y el marco presupuestario institucional. DISPARADOR El proceso se activa por uno o varios de los siguientes factores: Inclusión en el Plan Operativo Anual (POA) y Plan Plurianual de Inversiones, con la definición de ejecución por administración directa.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 8 de 58

	Directrices de la máxima autoridad del GAD Provincial (Prefecto/a) que priorizan la ejecución interna. Necesidades urgentes o emergencias que requieren una respuesta directa e inmediata del GAD. Identificación de proyectos donde la administración directa representa una ventaja en costo, tiempo u oportunidad. Solicitudes de comunidades validadas y priorizadas, viables para ejecución con recursos propios. Disponibilidad comprobada de capacidad instalada (personal, maquinaria) en el GAD. PROVEEDORES Internos: Dirección de Planificación del GAD Provincial (Planes estratégicos, POA). Jefe de Talleres de Mantenimiento: Información crítica sobre disponibilidad, estado y costos de equipos. Unidad de Mantenimiento y Talleres del GAD: Información sobre operatividad y necesidades de reparación de maquinaria. Unidad de Recursos Humanos/Talento Humano: Información sobre personal disponible y sus competencias. Unidad de Bodega y Adquisiciones: Información sobre stock de materiales, procesos de compra directa, proveedores de insumos. Coordinación Financiera y Económica: Flujos de caja, disponibilidad presupuestaria para operación directa. Otras Direcciones del GAD (Medio Ambiente, Participación Ciudadana). Externos: Comunidades y ciudadanía de la provincia (necesidades, solicitudes). Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP) y otras entidades gubernamentales nacionales (normativas, directrices). Proveedores de materiales, insumos, repuestos y servicios especializados (que el GAD deba contratar directamente). ENTRADAS Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y Planes de Desarrollo Estratégico Provinciales. Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto aprobado del GAD Provincial, con asignaciones para ejecución directa. Solicitudes de proyectos de comunidades, parroquias, y otras entidades, con evaluación de viabilidad para administración directa. Listado, calificación y disponibilidad del personal técnico y operativo del GAD (ingenieros, topógrafos, operadores, mecánicos, obreros). Capacidad instalada de talleres y bodegas del GAD Provincial. Informes de diagnóstico del estado de la red vial y puentes. Estudios de prefactibilidad o perfiles de proyectos.
--	---

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 9 de 58

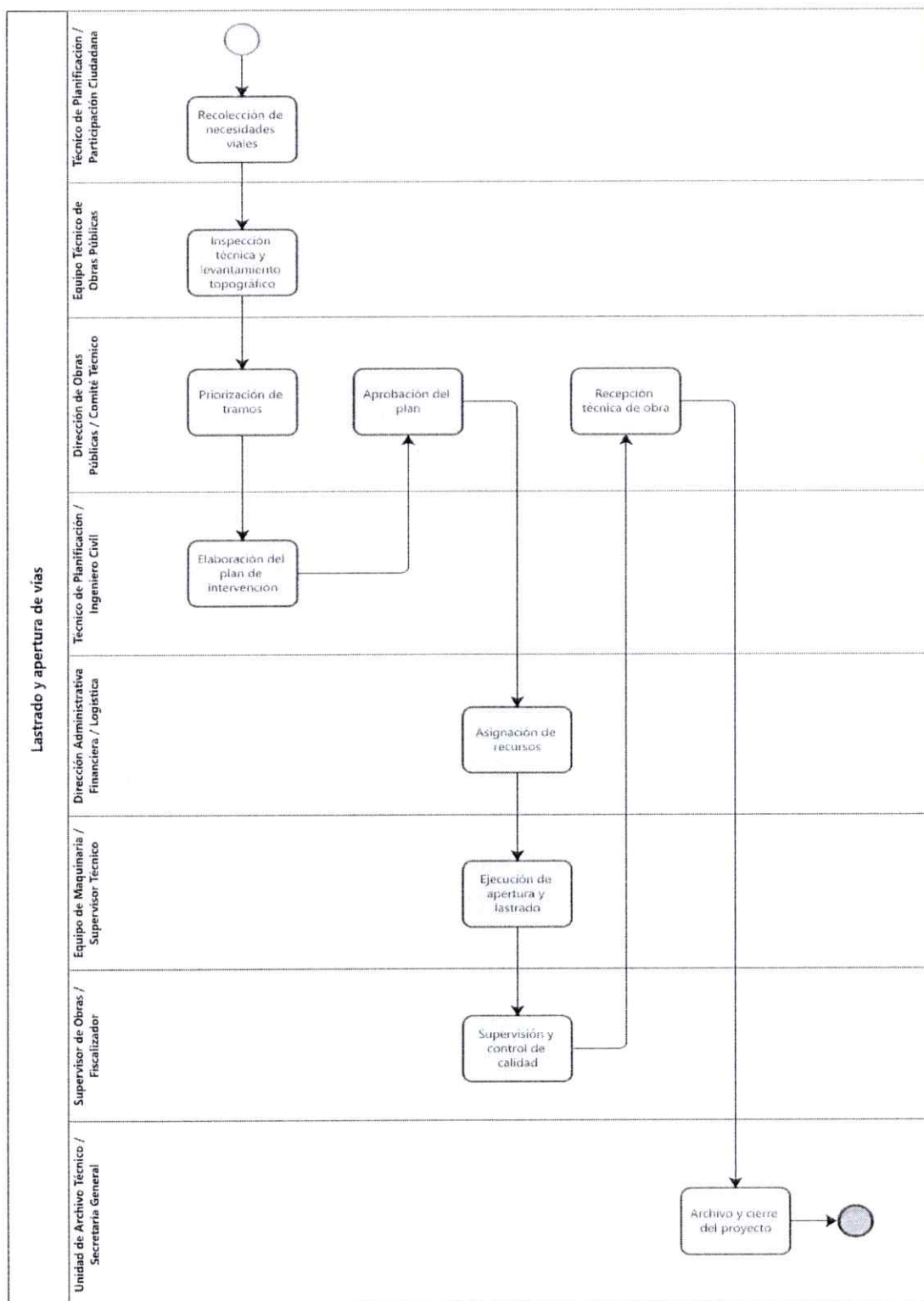
	Normativa técnica vigente (INEN, MTOP), ambiental, de seguridad ocupacional y de contratación pública (para adquisición de insumos). Información cartográfica, topográfica, geológica, hidrológica y socioeconómica actualizada.
Salidas	1. Carpetas de Proyectos para Ejecución por Administración Directa, conteniendo: Estudios de factibilidad (técnica, económica, social, ambiental) adaptados a la ejecución directa. Diseños de ingeniería definitivos (planos constructivos, memorias técnicas). Especificaciones técnicas detalladas para la construcción con recursos propios. Análisis de Precios Unitarios (APU) basados en los costos directos del GAD. Presupuesto detallado del proyecto para ejecución directa. Cronograma valorado de ejecución, detallando fases, actividades, y asignación de personal y maquinaria específica del GAD. Plan de requerimiento detallado de materiales, insumos, herramientas y repuestos, con especificaciones y cronograma para su adquisición directa por el GAD. Planes de manejo ambiental y social, y de seguridad y salud ocupacional adaptados a la operación interna. Informes de aprobación y viabilidad técnica para ejecución directa. 2. Informes de priorización y programación de proyectos a ejecutar por administración directa.
Tipo de Usuario	Internos: Director General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda: Para aprobación final y supervisión de la ejecución. Jefes de las Unidades de Ejecución Directa/Frentes de Trabajo: Para la implementación y gestión diaria de los proyectos. Residentes de Obra y Supervisores del GAD Provincial. Jefes de Maquinaria, Talleres y Bodega del GAD: Para la planificación y despacho de recursos. Personal técnico y operativo del GAD que participará en la ejecución. Dirección Financiera y Unidad de Adquisiciones del GAD: Para la gestión presupuestaria y compra de insumos. Externos: Ciudadanía de la provincia de Sucumbíos (como beneficiarios finales). Organismos de control y fiscalización (Contraloría General del Estado).
Controles	Revisión y aprobación técnica de cada fase de la planificación (estudios, diseños, planes operativos) por los niveles competentes. Verificación exhaustiva de la capacidad real instalada del GAD (personal, maquinaria operativa, recursos financieros) para acometer el proyecto planificado.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 10 de 58

	Análisis de costo-beneficio y justificación de la modalidad de administración directa frente a otras alternativas para cada proyecto. Cumplimiento de la normativa técnica, ambiental, de seguridad ocupacional y de los procesos internos de adquisición. Alineación con el PDOT, POA y el presupuesto institucional. Validación de los rendimientos y costos directos utilizados en la planificación. Supervisión continua del Responsable del Proceso y la Dirección General. Auditorías técnicas y financieras externas sobre los planes de ejecución. Aseguramiento de la disponibilidad oportuna de insumos y recursos planificados.
Recursos	Recursos para el Proceso de Planificación: Humanos: Personal técnico especializado en planificación y diseño vial y de puentes, con experiencia en la estimación de costos y rendimientos de ejecución por administración directa. Ingenieros civiles, arquitectos, topógrafos, geólogos, especialistas ambientales, presupuestadores, dibujantes. Tecnológicos: Software de diseño (CAD, Civil 3D), software de planificación de proyectos (MS Project o similar con capacidad de asignación de recursos propios), GIS, equipos de computación, acceso a internet. Materiales y Equipos (para la planificación): Vehículos para inspección de campo, equipos menores de medición, material de oficina. Financieros: Presupuesto operativo para la unidad de planificación (salarios, viáticos, software, capacitación, contratación de estudios muy especializados si fuera necesario). Información: Acceso directo y actualizado a bases de datos internas sobre maquinaria (bitácoras, costos, disponibilidad), personal, inventarios de bodega; normativas; manuales; catálogos de proveedores. Infraestructura: Oficinas y espacios de trabajo adecuados para el personal de planificación. Organizacionales: Procedimientos claros para la coordinación interdepartamental (Planificación, Maquinaria, Talleres, Adquisiciones, Financiero, Recursos Humanos).

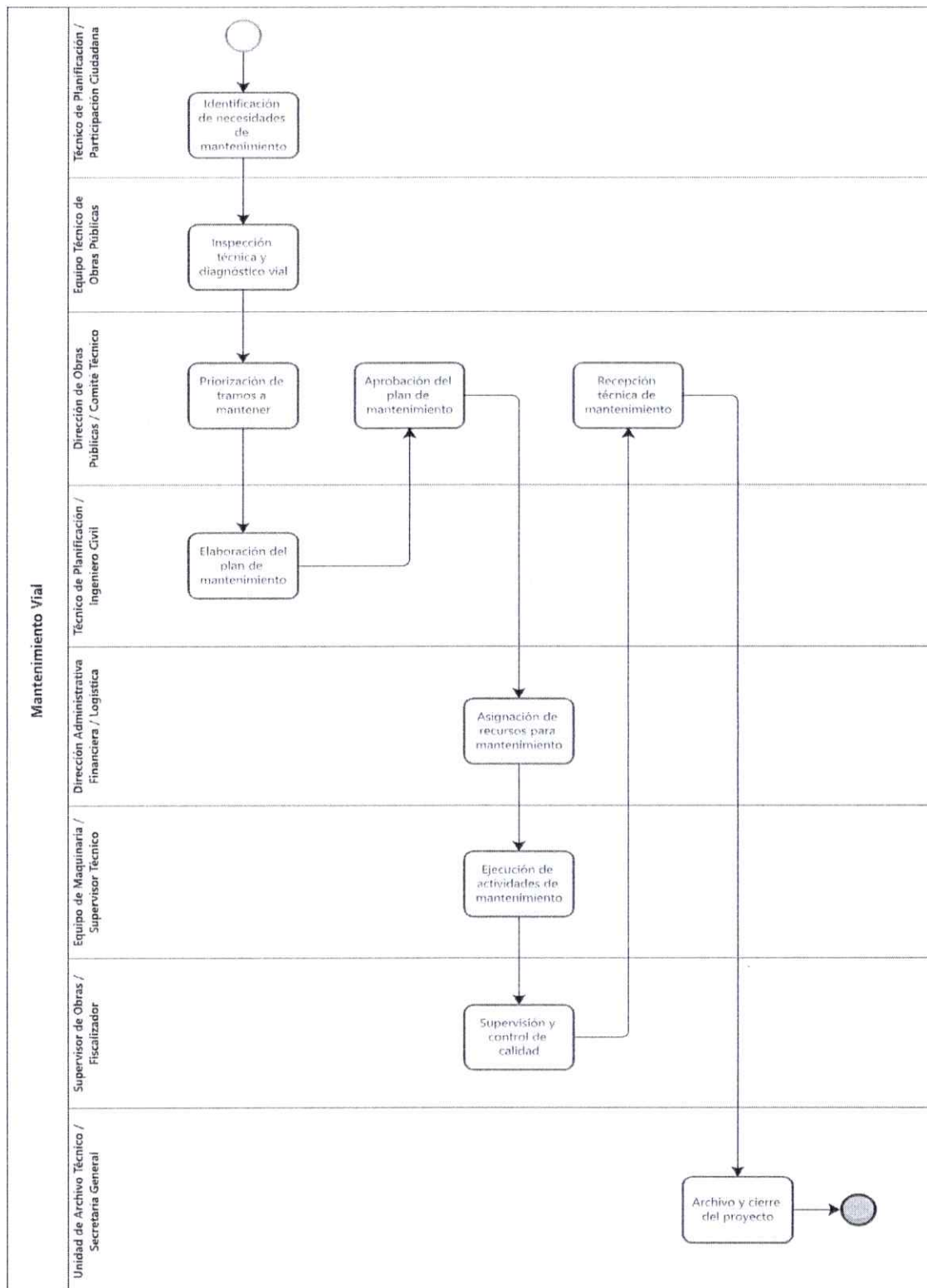
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 11 de 58

DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS SUBPROCESOS: 1. Planificación de proyectos de infraestructura vial por administración directa: 1.1 Apertura y lastrado de vías.



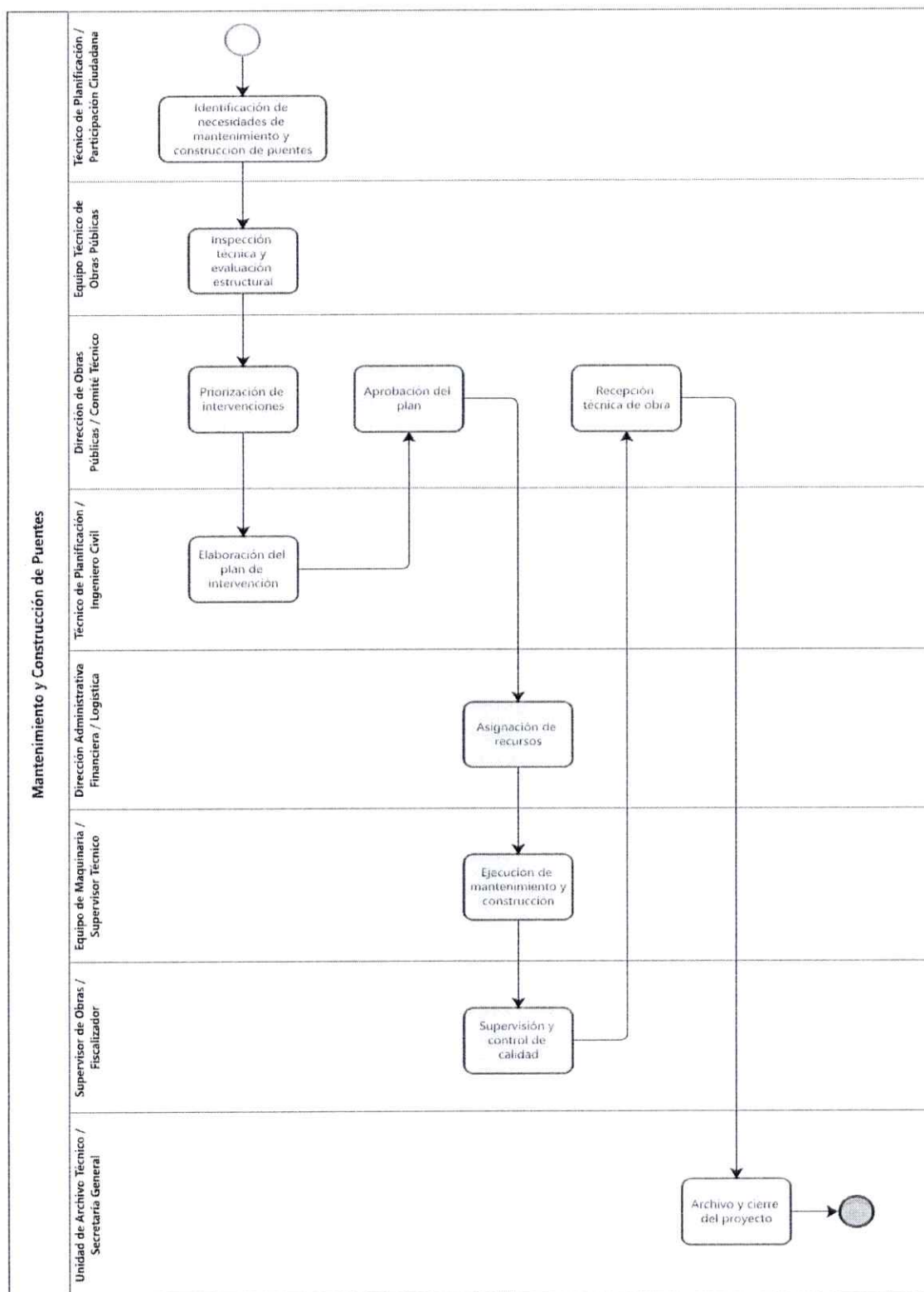
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 12 de 58

DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS SUBPROCESOS: 1. Planificación de proyectos de infraestructura vial por administración directa: 1. 2 Mantenimiento Vial.



	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 13 de 58

DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS SUBPROCESOS: 1. Planificación de proyectos de infraestructura vial por administración directa: 1.3 Mantenimiento y Construcción de Puentes.



	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 14 de 58

INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO: Planificación de proyectos de Infraestructura Vial.

Nro.	Nombre del Indicador	Meta	Fórmula	Frecuencia	Fuente de Medición	Responsable del Dato
1	Longitud de vías lastradas y abiertas	50 km/año	Sumatoria de kilómetros de vías lastradas y abiertas	Anual	Reportes de obra	Dirección de Obras Públicas
2	Número de proyectos de lastrado y apertura	30 proyectos/año	Conteo de proyectos de lastrado y apertura	Anual	Reportes de obra	Dirección de Obras Públicas
3	Tiempo promedio de ejecución de proyectos de lastrado y apertura	3 meses/proyecto	Promedio de tiempo de ejecución de proyectos de lastrado y apertura	Anual	Reportes de obra	Dirección de Obras Públicas
4	Kilómetros de vías mantenidas	600 km/año	Sumatoria de kilómetros de vías mantenidas	Anual	Reportes de mantenimiento	Dirección de Obras Públicas
5	Número de puentes construidos	6 puentes/año	Conteo de puentes construidos	Anual	Reportes de construcción	Dirección de Obras Públicas
6	Número de puentes mantenidos	30 puentes/año	Conteo de puentes mantenidos	Anual	Reportes de mantenimiento	Dirección de Obras Públicas
7	Tiempo promedio de construcción de puentes	2 meses/puente	Promedio de tiempo de construcción de puentes	Anual	Reportes de construcción	Dirección de Obras Públicas

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 15 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO: 1. Planificación de proyectos de infraestructura vial. 1.1
Lastrado y apertura de vías

Actividad	Rol Responsable	Descripción de la Actividad	Medio de Verificación
Recolección de necesidades viales	Técnico de Planificación / Participación Ciudadana	Recopila solicitudes de comunidades, juntas parroquiales y líderes locales sobre tramos que requieren apertura o lastrado.	Solicitudes comunitarias / Actas de reuniones
Inspección técnica y levantamiento topográfico	Equipo Técnico de Obras Públicas	Realiza visitas de campo, toma datos topográficos, evalúa condiciones del terreno, accesibilidad y obstáculos físicos.	Informe técnico / Fotografías georreferenciadas / Planos
Priorización de tramos	Dirección de Obras Públicas / Comité Técnico	Evalúa criterios técnicos, sociales y económicos para priorizar los tramos a intervenir.	Matriz de priorización / Acta de comité técnico
Elaboración del plan de intervención	Técnico de Planificación / Ingeniero Civil	Define el alcance del proyecto, cronograma, recursos requeridos, presupuesto estimado y metodología de ejecución.	Plan de intervención / Cronograma / Presupuesto
Aprobación del plan	Dirección General de Obras Públicas	Revisa y aprueba el plan técnico y financiero para su ejecución por administración directa.	Resolución de aprobación / Informe de revisión técnica
Asignación de recursos	Dirección Administrativa Financiera / Logística	Asigna maquinaria, personal técnico, operadores, combustible y presupuesto para la ejecución del proyecto.	Orden de trabajo / Certificación presupuestaria
Ejecución de apertura y lastrado	Equipo Caminero / Supervisor Técnico de la Dirección de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda	Realiza limpieza, desbroce, apertura con maquinaria, nivelación, compactación y colocación de material granular (lastre).	Bitácora de obra / Informes diarios / Fotografías de avance
Supervisión y control de calidad	Supervisor de Obras / Especialista Obras Públicas	Verifica cumplimiento de especificaciones técnicas, calidad del lastrado, drenaje y compactación.	Informes de supervisión / Fichas de control de calidad
Archivo y cierre del proyecto	Unidad de Archivo Técnico / Secretaría General	Registra y archiva toda la documentación técnica, administrativa y fotográfica del proyecto.	Expediente técnico completo / Registro en sistema de gestión

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 16 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO: 1. Planificación de proyectos de infraestructura vial. 1.2
Mantenimiento Vial

Actividad	Rol Responsable	Descripción de la Actividad	Medio de Verificación
Identificación de necesidades de mantenimiento	Técnico de Planificación / Participación Ciudadana	Recopila solicitudes de comunidades, juntas parroquiales y líderes locales sobre tramos que requieren mantenimiento.	Solicitudes comunitarias / Actas de reuniones
Inspección técnica y diagnóstico vial	Equipo Técnico de Obras Públicas	Realiza visitas de campo, toma datos topográficos, evalúa condiciones del terreno, accesibilidad y obstáculos físicos.	Informe técnico / Fotografías georreferenciadas / Planos
Priorización de tramos a mantener	Dirección de Obras Públicas / Comité Técnico	Evalúa criterios técnicos, sociales y económicos para priorizar los tramos a intervenir.	Matriz de priorización / Acta de comité técnico
Elaboración del plan de mantenimiento	Técnico de Planificación / Ingeniero Civil	Define el alcance del proyecto, cronograma, recursos requeridos, presupuesto estimado y metodología de ejecución.	Plan de intervención / Cronograma / Presupuesto
Aprobación del plan de mantenimiento	Dirección General de Obras Públicas	Revisa y aprueba el plan técnico y financiero para su ejecución por administración directa.	Resolución de aprobación / Informe de revisión técnica
Asignación de recursos para mantenimiento	Dirección Administrativa Financiera / Logística	Asigna maquinaria, personal técnico, operadores, combustible y presupuesto para la ejecución del proyecto.	Orden de trabajo / Certificación presupuestaria
Ejecución de actividades de mantenimiento	Equipo de Mantenimiento / Supervisor Técnico	Realiza actividades de mantenimiento como limpieza, reparación de baches, nivelación y compactación.	Bitácora de obra / Informes diarios / Fotografías de avance
Supervisión y control de calidad	Supervisor de Obras / Especialista Obras Públicas	Verifica cumplimiento de especificaciones técnicas, calidad del mantenimiento y compactación.	Informes de supervisión / Fichas de control de calidad
Archivo y cierre del proyecto	Unidad de Archivo Técnico / Secretaría General	Registra y archiva toda la documentación técnica, administrativa y fotográfica del proyecto.	Expediente técnico completo / Registro en sistema de gestión

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 17 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO: 1. Planificación de proyectos de infraestructura vial. 1.3
Mantenimiento y Construcción de Puentes.

Actividad	Rol Responsable	Descripción de la Actividad	Medio de Verificación
Identificación de necesidades de mantenimiento y construcción de puentes	Técnico de Planificación / Participación Ciudadana	Recopila solicitudes de comunidades, juntas parroquiales y líderes locales sobre puentes que requieren mantenimiento o construcción.	Solicitudes comunitarias / Actas de reuniones
Inspección técnica y evaluación estructural	Equipo Técnico de Obras Públicas	Realiza visitas de campo, toma datos estructurales, evalúa condiciones del puente, accesibilidad y seguridad.	Informe técnico / Fotografías georreferenciadas / Planos
Priorización de intervenciones	Dirección de Obras Públicas / Comité Técnico	Evalúa criterios técnicos, sociales y económicos para priorizar los puentes a intervenir.	Matriz de priorización / Acta de comité técnico
Elaboración del plan de intervención	Técnico de Planificación / Ingeniero Civil	Define el alcance del proyecto, cronograma, recursos requeridos, presupuesto estimado y metodología de ejecución.	Plan de intervención / Cronograma / Presupuesto
Aprobación del plan	Dirección General de Obras Públicas	Revisa y aprueba el plan técnico y financiero para su ejecución por administración directa.	Resolución de aprobación / Informe de revisión técnica
Asignación de recursos	Dirección Administrativa Financiera / Logística	Asigna maquinaria, personal técnico, operadores, combustible y presupuesto para la ejecución del proyecto.	Orden de trabajo / Certificación presupuestaria
Ejecución de mantenimiento y construcción	Equipo de Maquinaria / Supervisor Técnico	Realiza actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y construcción de puentes según el plan.	Bitácora de obra / Informes diarios / Fotografías de avance
Supervisión y control de calidad	Supervisor de Obras / Especialista Obras Públicas	Verifica cumplimiento de especificaciones técnicas, calidad de los materiales y seguridad estructural.	Informes de supervisión / Fichas de control de calidad
Archivo y cierre del proyecto	Unidad de Archivo Técnico / Secretaría General	Registra y archiva toda la documentación técnica, administrativa y fotográfica del proyecto.	Expediente técnico completo / Registro en sistema de gestión

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 18 de 58

6.2 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial

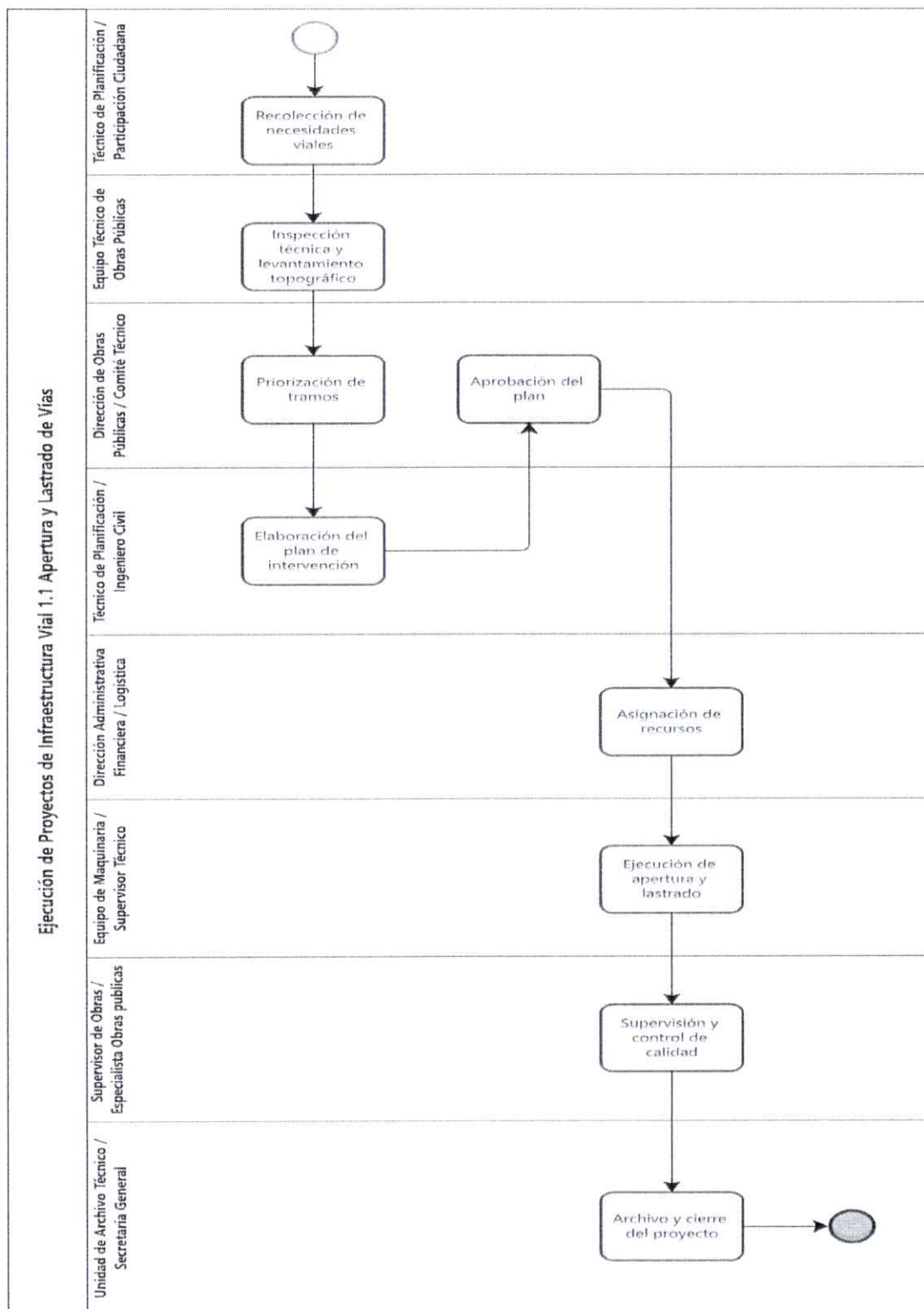
Código del Subproceso	DOP-PS-P01-GP02
Nombre del Subproceso	Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial - Mantenimiento Vial
Alcance	Este subproceso abarca la ejecución directa de obras de infraestructura vial en la provincia de Sucumbíos, incluyendo: • Lastrado y apertura de nuevas vías rurales • Mantenimiento periódico y emergente de la red vial • Construcción, rehabilitación y mantenimiento de puentes vehiculares y peatonales. Se ejecuta con recursos propios del GAD Provincial.
Responsable del Proceso	Dirección General de Obras Públicas Vialidad y Vivienda, a través de sus unidades técnicas, operativas y administrativas.
Descripción:	OBJETIVO DEL PROCESO Ejecutar obras viales con eficiencia, calidad y oportunidad, garantizando la conectividad territorial, el acceso a servicios básicos y el desarrollo productivo de las comunidades rurales y urbanas de la provincia. DISPARADOR • Aprobación del plan de intervención vial • Disponibilidad de recursos financieros, humanos y logísticos • Solicitudes comunitarias o emergencias viales reportadas PROVEEDORES • Dirección Financiera (presupuesto y certificaciones) • Taller de Maquinaria (mantenimiento y disponibilidad de equipos) • Proveedores de materiales (lastre, cemento, acero) • Comunidades y juntas parroquiales (información territorial y necesidades) ENTRADAS • Plan de intervención aprobado • Estudios técnicos y topográficos • Presupuesto asignado • Cronograma de ejecución • Disponibilidad de maquinaria y personal técnico • Permisos ambientales y sociales (cuando aplique)
Salidas	• Obras ejecutadas conforme a especificaciones técnicas • Informes de avance físico y financiero • Actas de recepción técnica y administrativa • Registro fotográfico y georreferenciado de las intervenciones • Mejora en la transitabilidad y conectividad vial

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 19 de 58

Tipos de Usuario	• Técnicos de campo (ingenieros, topógrafos, supervisores) • Operadores de maquinaria • Fiscalizadores y auditores • Autoridades provinciales • Comunidades beneficiarias • Organismos de control (Contraloría, MIES, MTOP)
Controles	• Supervisión técnica diaria en campo • Bitácoras de obra y partes diarios • Informes de avance físico-financiero • Control de calidad de materiales (ensayos de laboratorio, densidad, compactación) • Auditorías internas y externas • Evaluaciones post-ejecución (impacto social y técnico)
Recursos	• Maquinaria pesada (motoniveladoras, volquetas, retroexcavadoras, rodillos, tanqueros) • Personal técnico (ingenieros civiles, topógrafos, supervisores) • Personal operativo (choferes, operadores, ayudantes) • Materiales de construcción (lastre, hormigón, acero) • Combustible, lubricantes y repuestos

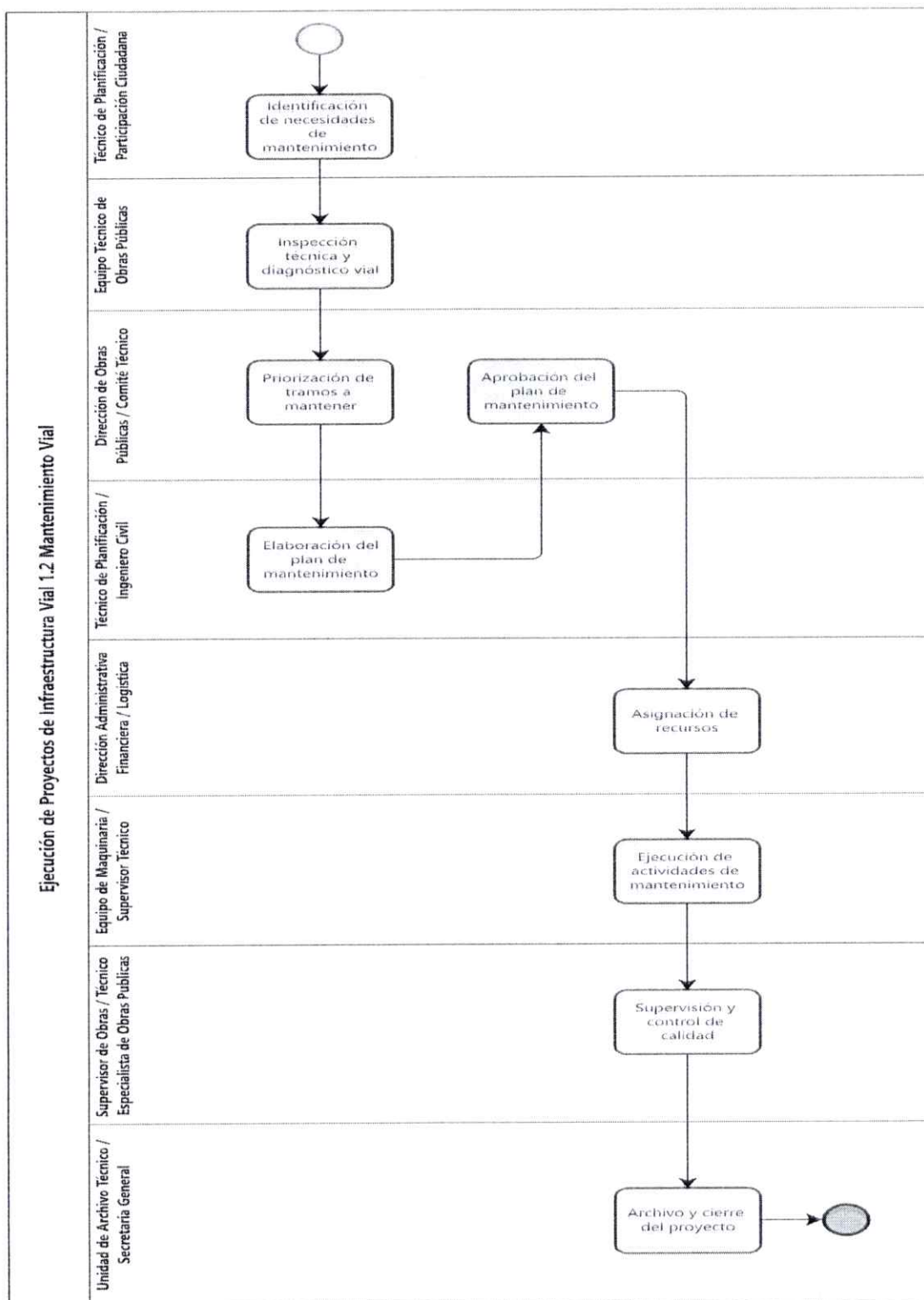
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 20 de 58

FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO: Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial – Apertura y Lastrado



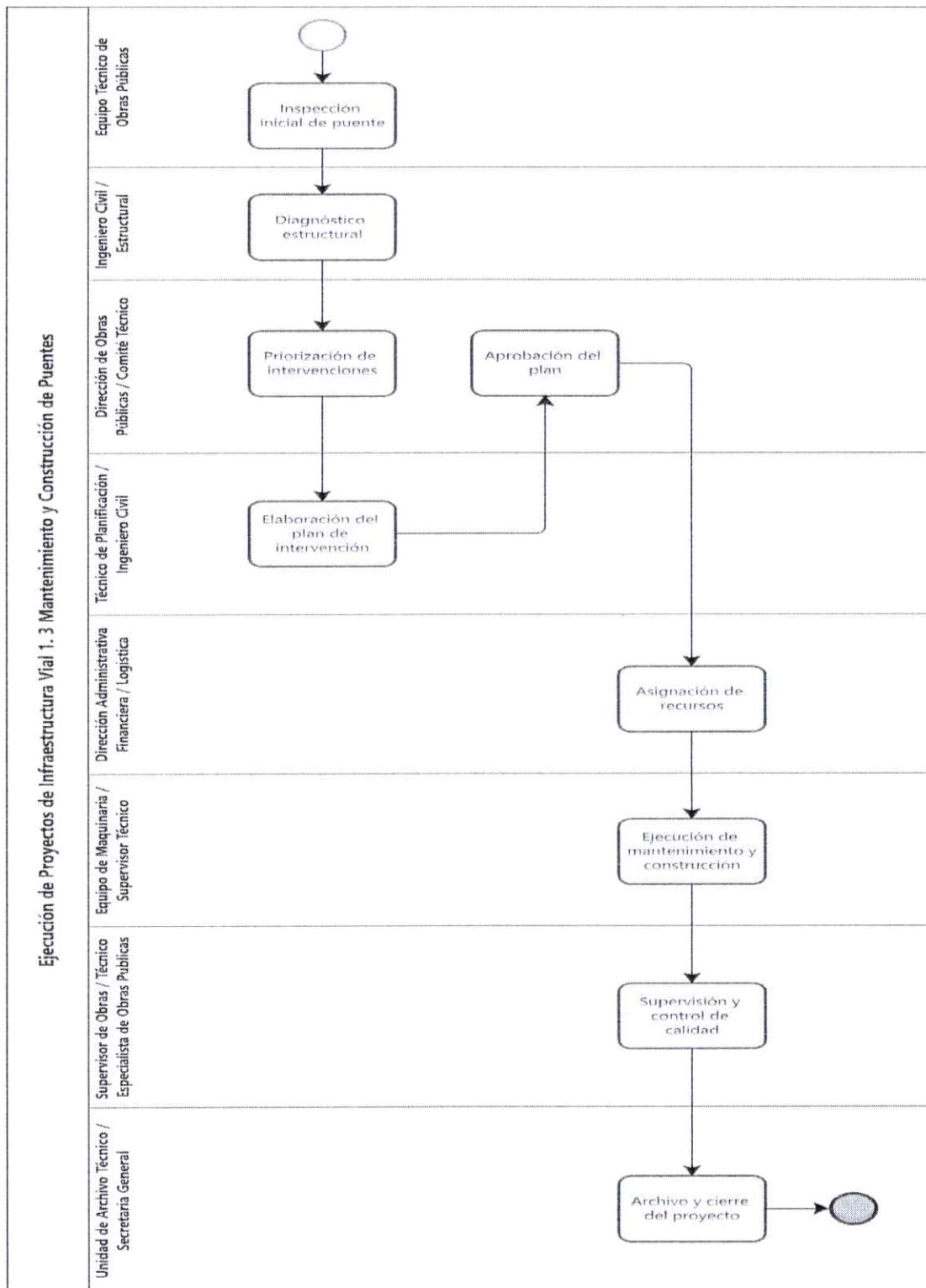
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 21 de 58

FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO: Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial –
Mantenimiento Vial



	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 22 de 58

FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO: Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial –
Mantenimiento y Construcción de Puentes



	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 23 de 58

INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO: Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial,
por Administración Directa

Nro.	Nombre del Indicador	Meta	Fórmula	Frecuencia	Fuente de Medición	Responsable del Dato
1	Longitud de vías lastradas	≥ 90% del plan anual	$(\text{Km de vías lastradas} / \text{Km planificados}) \times 100$	Trimestral	Informes técnicos de obra	Dirección de Obras Públicas
2	Tiempo promedio de ejecución por tramo	≤ 30 días por tramo	$\text{Total, días de ejecución} / \text{N.º de tramos ejecutados}$	Mensual	Bitácoras de obra	Supervisor Técnico
3	Nivel de satisfacción comunitaria	≥ 80%	$(\text{Encuestas positivas} / \text{Total encuestados}) \times 100$	Semestral	Encuestas comunitarias	Unidad de Participación Ciudadana
4	Porcentaje de vías mantenidas	≥ 85% del total planificado	$(\text{Km de vías mantenidas} / \text{Km planificados}) \times 100$	Trimestral	Informes de mantenimiento	Dirección de Obras Públicas
5	Tiempo de respuesta a emergencias viales	≤ 48 horas	Tiempo promedio desde reporte hasta intervención	Mensual	Reportes de atención de emergencias	Dirección de Obras Públicas
6	Índice de transitabilidad	≥ 90%	$(\text{Vías transitables} / \text{Total de vías evaluadas}) \times 100$	Semestral	Informes de evaluación técnica	Supervisor de Campo
7	Porcentaje de puentes intervenidos	≥ 80% del plan anual	$(\text{Puentes intervenidos} / \text{Puentes planificados}) \times 100$	Trimestral	Informes técnicos	Dirección de Obras Públicas
8	Tiempo promedio de construcción de puentes	≤ 90 días	$\text{Total, días de construcción} / \text{Nro. de puentes construidos}$	Mensual	Bitácoras de obra	Supervisor Técnico
9	Porcentaje de puentes con mantenimiento preventivo	≥ 75%	$(\text{Puentes con mantenimiento} / \text{Total de puentes existentes}) \times 100$	Anual	Registro de mantenimiento	Dirección de Obras Públicas

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 24 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO: Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial 1.1

Apertura y Lastrado de Vías

Actividad	Rol Responsable	Descripción de la Actividad	Medio de Verificación
Recolección de necesidades viales	Técnico de Planificación / Participación Ciudadana	Recopila solicitudes de comunidades, juntas parroquiales y líderes locales sobre tramos que requieren apertura o lastrado.	Solicitudes comunitarias / Actas de reuniones
Inspección técnica y levantamiento topográfico	Equipo Técnico de Obras Públicas	Realiza visitas de campo, toma datos topográficos, evalúa condiciones del terreno, accesibilidad y obstáculos físicos.	Informe técnico / Fotografías georreferenciadas / Planos
Priorización de tramos	Dirección de Obras Públicas / Comité Técnico	Evalúa criterios técnicos, sociales y económicos para priorizar los tramos a intervenir.	Matriz de priorización / Acta de comité técnico
Elaboración del plan de intervención	Técnico de Planificación / Ingeniero Civil	Define el alcance del proyecto, cronograma, recursos requeridos, presupuesto estimado y metodología de ejecución.	Plan de intervención / Cronograma / Presupuesto
Aprobación del plan	Dirección General de Obras Públicas	Revisa y aprueba el plan técnico y financiero para su ejecución por administración directa.	Resolución de aprobación / Informe de revisión técnica
Asignación de recursos	Dirección Administrativa Financiera / Logística	Asigna maquinaria, personal técnico, operadores, combustible y presupuesto para la ejecución del proyecto.	Orden de trabajo / Certificación presupuestaria
Ejecución de apertura y lastrado	Equipo de Maquinaria / Supervisor Técnico	Realiza limpieza, desbroce, apertura con maquinaria, nivelación, compactación y colocación de material granular (lastre).	Bitácora de obra / Informes diarios / Fotografías de avance
Supervisión y control de calidad	Supervisor de Obras / Especialista Obras publicas	Verifica cumplimiento de especificaciones técnicas, calidad del lastrado, drenaje y compactación.	Informes de supervisión / Fichas de control de calidad
Archivo y cierre del proyecto de liquidación	Unidad de Archivo Técnico / Secretaría General	Registra y archiva toda la documentación técnica, administrativa y fotográfica del proyecto: diseños, planos, APUS, presupuesto	Expediente técnico completo / Registro en sistema de gestión
FIN			

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 25 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO: Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial 1.2
Mantenimiento Vial

Actividad	Rol Responsable	Descripción Detallada de la Actividad	Medio de Verificación
Identificación de necesidades de mantenimiento	Técnico de Planificación / Participación Ciudadana	Recopila solicitudes de mantenimiento de comunidades, juntas parroquiales y líderes locales. Se priorizan zonas con problemas de transitabilidad, acceso a servicios básicos o producción agrícola.	Solicitudes comunitarias / Actas de reuniones
Inspección técnica y diagnóstico vial	Equipo Técnico de Obras Públicas	Realiza visitas de campo, toma datos topográficos, evalúa condiciones del terreno, accesibilidad y obstáculos físicos. Se elabora un diagnóstico técnico de las necesidades de mantenimiento.	Informe técnico / Fotografías georreferenciadas / Planos
Priorización de tramos a mantener	Dirección de Obras Públicas / Comité Técnico	Evalúa criterios técnicos, sociales y económicos para priorizar los tramos a intervenir. Se elabora una matriz de priorización con puntajes ponderados.	Matriz de priorización / Acta de comité técnico
Elaboración del plan de mantenimiento	Técnico de Planificación / Ingeniero Civil	Define el alcance del proyecto, cronograma, recursos requeridos, presupuesto estimado y metodología de ejecución. Se elabora el plan de mantenimiento detallado.	Plan de mantenimiento / Cronograma / Presupuesto
Aprobación del plan de mantenimiento	Dirección General de Obras Públicas	Revisa y aprueba el plan técnico y financiero para su ejecución por administración directa. Se asegura de la coherencia técnica, financiera y normativa del plan.	Resolución de aprobación / Informe de revisión técnica
Asignación de recursos	Dirección Administrativa Financiera / Logística	Asigna maquinaria, personal técnico, operadores, combustible y presupuesto para la ejecución del proyecto. Se coordina con el taller mecánico para disponibilidad de equipos.	Orden de trabajo / Certificación presupuestaria
Ejecución de actividades de mantenimiento	Equipo de Maquinaria / Supervisor Técnico	Realiza actividades de bacheo, limpieza de cunetas, perfilado, lastrado, compactación y señalización. Se documenta el avance diario y se asegura la calidad de los trabajos.	Bitácora de obra / Informes diarios / Fotografías de avance

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 26 de 58

Supervisión y control de calidad	Supervisor de Obras / Técnico Especialista de Obras Publicas	Verifica cumplimiento de especificaciones técnicas, calidad del lastrado, drenaje y compactación. Se realizan pruebas de calidad y se documentan los resultados.	Informes de supervisión / Fichas de control de calidad
Archivo y cierre del proyecto	Unidad de Archivo Técnico / Secretaría General	Registra y archiva toda la documentación técnica, administrativa y fotográfica del proyecto. Se elabora un expediente técnico completo y se registra en el sistema de gestión.	Expediente técnico completo / Registro en sistema de gestión

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 27 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO: Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial 1. 3
Mantenimiento y Construcción de Puentes

Actividad	Rol Responsable	Descripción Detallada de la Actividad	Medio de Verificación
Inspección inicial de puentes	Equipo Técnico de Obras Públicas	Realiza inspección visual y técnica de los puentes existentes para evaluar su estado estructural y funcional.	Informe de inspección / Fotografías georreferenciadas
Diagnóstico estructural	Ingeniero Civil / Estructural	Realiza análisis detallado de la estructura del puente, incluyendo pruebas de carga, análisis de materiales y detección de daños.	Informe de diagnóstico / Resultados de pruebas
Priorización de intervenciones	Dirección de Obras Públicas / Comité Técnico	Evalúa criterios técnicos, sociales y económicos para priorizar los puentes a intervenir.	Matriz de priorización / Acta de comité técnico
Elaboración del plan de intervención	Ingeniero Civil / Técnico de Planificación	Define el alcance del proyecto, cronograma, recursos requeridos, presupuesto estimado y metodología de ejecución.	Plan de intervención / Cronograma / Presupuesto
Aprobación del plan	Dirección General de Obras Públicas	Revisa y aprueba el plan técnico y financiero para su ejecución por administración directa.	Resolución de aprobación / Informe de revisión técnica
Asignación de recursos	Dirección Administrativa Financiera / Logística	Asigna maquinaria, personal técnico, operadores, combustible y presupuesto para la ejecución del proyecto.	Orden de trabajo / Certificación presupuestaria
Ejecución de mantenimiento y construcción	Equipo de Maquinaria / Supervisor Técnico	Realiza actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, construcción de nuevos puentes, rehabilitación de estructuras dañadas.	Bitácora de obra / Informes diarios / Fotografías de avance
Supervisión y control de calidad	Supervisor de Obras / Técnico Especialista de Obras Públicas	Verifica cumplimiento de especificaciones técnicas, calidad de materiales y ejecución de obras.	Informes de supervisión / Fichas de control de calidad
Archivo y cierre del proyecto	Unidad de Archivo Técnico / Secretaría General	Registra y archiva toda la documentación técnica, administrativa y fotográfica del proyecto.	Expediente técnico completo / Registro en sistema de gestión

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 28 de 58

6.3 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO: 3. Supervisión y control de calidad

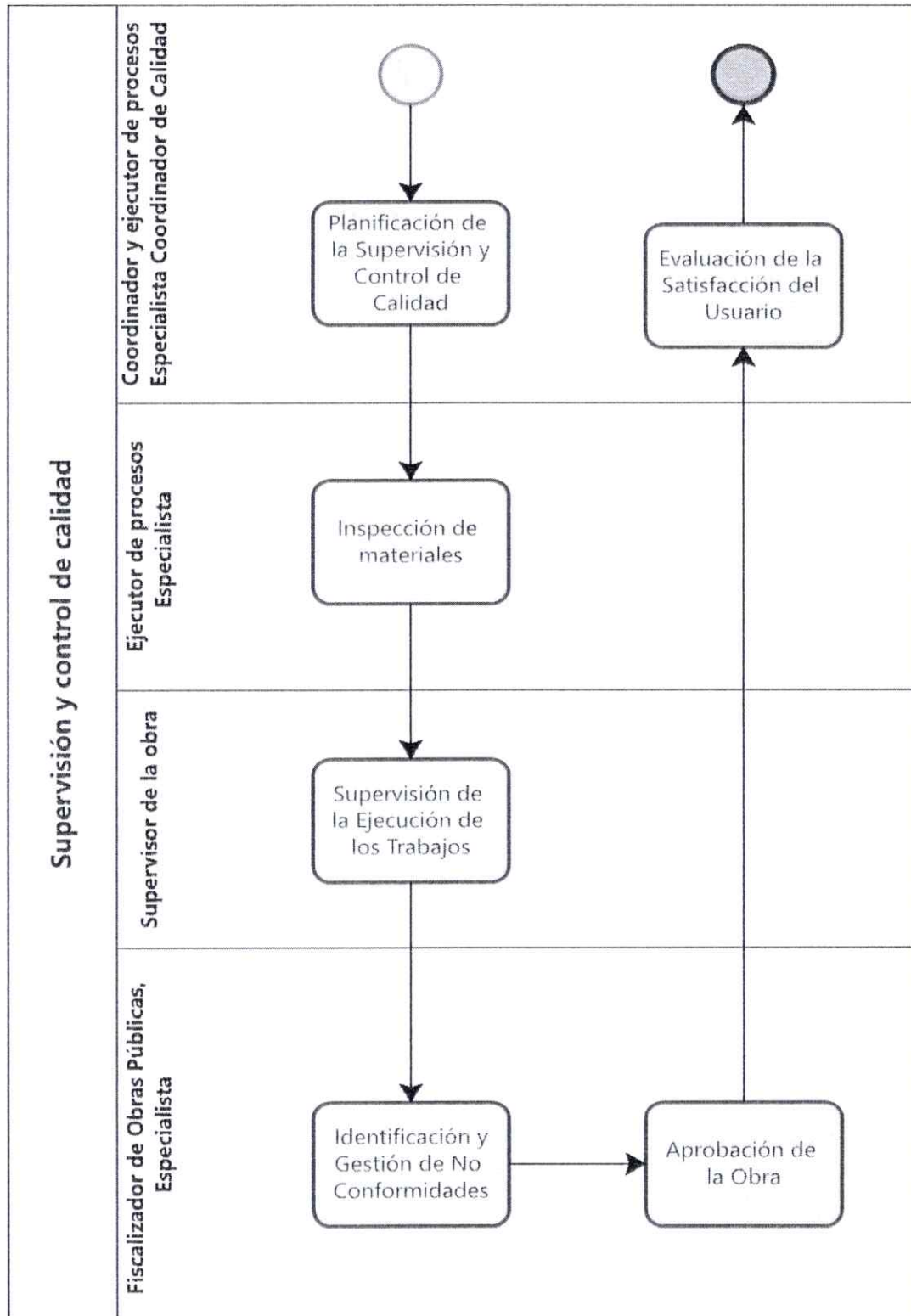
Código del Subproceso	DOP-PS-P01-GP03
Nombre del Subproceso	Supervisión y control de calidad del mantenimiento vial
Alcance	El subproceso de Supervisión y control de calidad del mantenimiento vial abarca todas las actividades relacionadas con la verificación y aseguramiento de la calidad de los trabajos de mantenimiento vial, desde la recepción de los materiales hasta la entrega de la obra. Esto incluye la supervisión de los trabajos, la realización de ensayos de laboratorio, la revisión de la documentación y la aprobación final de la obra.
Responsable del Subproceso	Supervisor y ejecutor del proceso, Especialista
Descripción	OBJETIVO DEL SUBPROCESO Asegurar que los trabajos de mantenimiento vial se realicen de acuerdo con los estándares de calidad establecidos, garantizando la durabilidad, seguridad y funcionalidad de las vías. Esto se logra mediante la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, la identificación y corrección de no conformidades, y la mejora continua de los procesos. DISPARADOR Ejecución de trabajos de mantenimiento vial, ya sean preventivos, correctivos o de emergencia. Una vez que se inician los trabajos, se activa el subproceso de supervisión y control de calidad para verificar que se cumplan los requisitos establecidos. PROVEEDORES Proveedores de materiales: Empresas que suministran los materiales de construcción utilizados en el vial de mantenimiento. Laboratorios de ensayo: Empresas que realizan ensayos de laboratorio para verificar la calidad de los materiales y trabajos. ENTRADAS Plan de mantenimiento: Documento que establece las actividades de mantenimiento a realizar, los materiales a utilizar y los estándares de calidad a cumplir. Especificaciones técnicas: Documentos que detallan los requisitos técnicos que deben cumplir los materiales, equipos y trabajos de mantenimiento. Contratos: Acuerdos legales entre la entidad responsable del mantenimiento vial y los contratistas que ejecutan los trabajos. Informes de inspección: Documentos que registran los resultados de las inspecciones realizadas durante la ejecución de los trabajos. Resultados de ensayos de laboratorio: Informes que contienen los resultados de los ensayos realizados a los materiales y trabajos de mantenimiento.
Salidas	Informes de supervisión: Documentos que resumen las actividades de supervisión realizadas, las no conformidades identificadas y las acciones correctivas tomadas. Certificados de calidad: Documentos que certifican que los materiales y trabajos de mantenimiento cumplen con los estándares de calidad establecidos.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 29 de 58

	Aprobación de la obra: Documento que da conformidad a la finalización de los trabajos de mantenimiento y autorización su entrega.
Tipo de Usuario	Director General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda Coordinador y ejecutor de procesos Ejecutor de procesos
Controles	Indicadores de calidad: Métricas que miden el cumplimiento de los estándares de calidad en los trabajos de mantenimiento. Auditorías: Evaluaciones independientes del sistema de gestión de calidad del mantenimiento vial. Revisiones de la dirección: Reuniones periódicas para revisar el desempeño del sistema de gestión de calidad y tomar decisiones de mejora.
Recursos	Recursos humanos: Supervisores, Ingenieros de control de calidad, Técnicos de laboratorio Recursos materiales: Equipos de inspección y ensayo, Vehículos, Material de oficina Recursos financieros: Presupuesto asignado para el control de calidad.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 30 de 58

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO: 3. Supervisión y control de calidad



	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 31 de 58

INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO: 3. Supervisión y control de calidad

Indicador	Meta	Fórmula	Frecuencia	Fuente de medición	Responsables
Porcentaje de cumplimiento de especificaciones técnicas	100%	(Número de elementos conformes / Número de elementos inspeccionados) * 100	Durante la ejecución de los trabajos (diario, semanal, según la actividad)	Informes de inspección y ensayos de laboratorio.	Fiscalizador designado por la máxima autoridad, Especialista
Tasa de defectos en los trabajos de mantenimiento	< 10% de defectos	(Número de defectos detectados / Número de unidades inspeccionadas) * 100	Después de la finalización de los trabajos (inspección final)	Inspección final de la obra, Informes de inspección	Fiscalizador designado por la máxima autoridad, Especialista
Satisfacción del usuario con la calidad de los trabajos	> 90% de satisfacción	Encuestas de satisfacción (escala de Likert, preguntas abiertas, etc.)	Después de la finalización de los trabajos y/o periódicamente (anual, semestral)	Encuestas a usuarios (en línea, telefónicas, presenciales)	Fiscalizador designado por la máxima autoridad, Especialista
Costo del control de calidad	< 5% del costo total de mantenimiento)	Suma de costos de inspección, ensayos, personal, equipos, etc.	Anual	Registros contables, facturas, presupuestos	Fiscalizador designado por la máxima autoridad, Especialista

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 32 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO: 3. Supervisión y control de calidad

Actividad	Rol	Descripción de la actividad	Productos para Entregar
1. Planificación de la Supervisión y Control de Calidad	Coordinador y ejecutor de procesos, Especialista Coordinador de Calidad	Definir el alcance, objetivos, criterios de aceptación, métodos de inspección y ensayo, frecuencia y recursos necesarios para la supervisión y control de calidad de los trabajos de mantenimiento vial.	Plan de Supervisión y Control de Calidad Procedimientos de Inspección y Ensayo Formatos de Registro de Datos
2. Inspección de materiales	Ejecutor de procesos, Especialista	Verificar la calidad de los materiales de construcción (asfalto, agregados, cemento, etc.) antes de su utilización en los trabajos de mantenimiento vial, mediante inspección visual, ensayos de laboratorio y revisión de certificados de calidad.	Informes de Inspección de Materiales Resultados de Ensayos de Laboratorio Certificados de Calidad de los Materiales
3. Supervisión de la Ejecución de los Trabajos	Supervisor de la obra	Monitorear de forma continua la ejecución de los trabajos de mantenimiento vial, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas de seguridad y buenas prácticas constructivas.	Informes de Supervisión de Trabajos Registros de No Conformidades Órdenes de Trabajo
4. Identificación y Gestión de No Conformidades	Fiscalizador de Obras Públicas, Especialista	Identificar y registrar las no conformidades detectadas durante la inspección de materiales, la supervisión de los trabajos y los ensayos de control de calidad. Gestionar las no conformidades mediante la implementación de acciones correctivas y preventivas.	Registros de No Conformidades Informes de Acciones Correctivas y Preventivas
6. Aprobación de la Obra	Fiscalizador de Obras Públicas, Especialista	Verificar la finalización de los trabajos de mantenimiento vial y la corrección de las no conformidades. Emitir el certificado de aprobación de la obra una vez que se haya verificado el cumplimiento de todos los requisitos de calidad.	Certificado de Aprobación de la Obra

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 33 de 58

7. Evaluación de la Satisfacción del Usuario	Coordinador y ejecutor de procesos, Especialista	Evaluar la satisfacción de los usuarios con la calidad de los trabajos de mantenimiento vial mediante encuestas y otros mecanismos de retroalimentación. Utilizar la información obtenida para mejorar continuamente el proceso de control de calidad.	Informes de Encuestas de Satisfacción del Usuario
FIN			

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 34 de 58

6.4 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO: 4. Entrega y puesta en funcionamiento la infraestructura

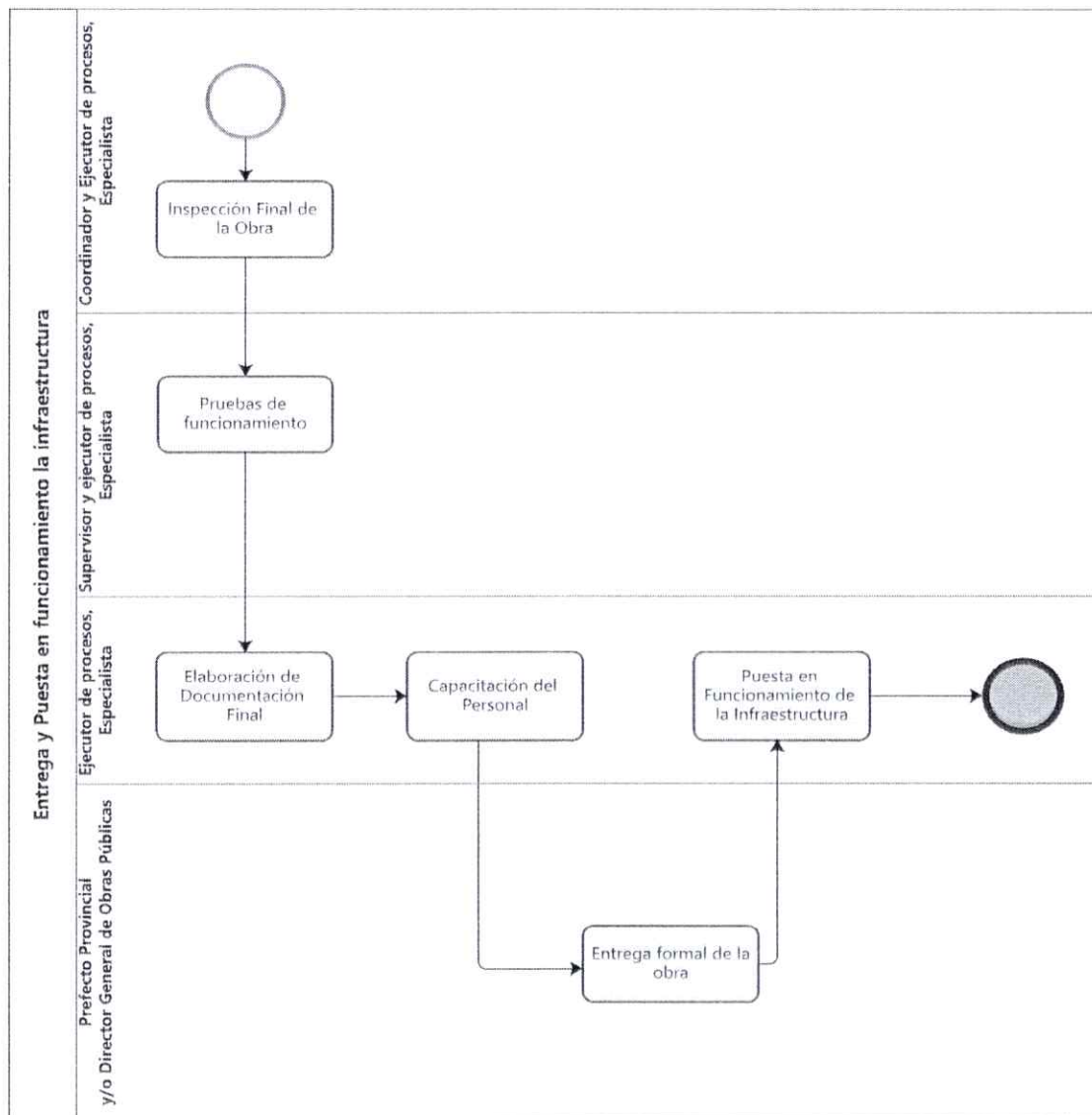
Código del Subproceso	DOP-PS-P01-GP04
Nombre del Subproceso	Entrega y puesta en funcionamiento la infraestructura
Alcance	Este subproceso abarca las actividades finales de inspección, pruebas, documentación y entrega formal de la infraestructura vial (carreteras, puentes, túneles, etc.) una vez finalizados los trabajos de mantenimiento o construcción. Incluye la verificación del cumplimiento de especificaciones, la capacitación del personal (si aplica), la entrega de manuales y garantías, y la transferencia de la infraestructura a la entidad responsable de su operación y mantenimiento.
Responsable del Subproceso	Coordinador y ejecutor de procesos
Descripción	OBJETIVO DEL SUBPROCESO El objetivo principal de este subproceso es garantizar que la infraestructura vial entregada cumpla con los requisitos de calidad, seguridad y funcionalidad establecidos, y que esté lista para su uso y operación por parte de los usuarios y la entidad responsable. DISPARADOR El disparador de este subproceso es la finalización de los trabajos de mantenimiento o construcción de la infraestructura vial. Una vez que se han completado los trabajos y se han realizado las pruebas de calidad pertinentes, se activa el subproceso de entrega y puesta en funcionamiento. PROVEEDORES Proveedores de equipos: Empresas que suministran equipos o materiales para la infraestructura vial. ENTRADAS Informes de finalización de obra: Documentos que certifican la finalización de los trabajos de mantenimiento o construcción. Resultados de pruebas de calidad: Informes que contienen los resultados de las pruebas realizadas para verificar la calidad de la infraestructura vial. Planos y especificaciones técnicas: Documentos que detallan las características técnicas y constructivas de la infraestructura vial. Manuales de operación y mantenimiento: Documentos que contienen instrucciones para la operación y mantenimiento de la infraestructura vial.
Salidas	Acta de entrega-recepción: Documento que formaliza la entrega de la infraestructura vial por parte del contratista a la entidad responsable. Certificado de garantía: Documento que garantiza la calidad de la infraestructura vial y establece las responsabilidades del contratista en caso de defectos o fallas. Manuales de operación y mantenimiento: Documentos que contienen instrucciones para la operación y mantenimiento de la infraestructura vial. Capacitación del personal: Personal capacitado para operar y mantener la infraestructura vial.
Tipo de Usuario	Técnicos, supervisores, trabajadores

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 35 de 58

	Usuarios de las vías Entidades gubernamentales
Controles	Inspecciones finales: Verificaciones exhaustivas de la infraestructura vial para asegurar el cumplimiento de los requisitos de calidad y seguridad. Auditorías: Evaluaciones independientes del proceso de entrega y puesta en funcionamiento. Indicadores de desempeño: Métricas que miden la eficiencia y eficacia del proceso de entrega y puesta en funcionamiento.
Recursos	Recursos humanos: Ingenieros, Supervisores, Técnicos Recursos materiales: Equipos de inspección y prueba, Vehículos, Material de oficina Recursos financieros: Presupuesto asignado para la entrega y puesta en funcionamiento

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 36 de 58

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO: 4. Entrega y puesta en funcionamiento la infraestructura



	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 37 de 58

INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO: 4. Entrega y puesta en funcionamiento la infraestructura

Indicador	Meta	Fórmula	Frecuencia	Fuente de medición	Responsables
Porcentaje de cumplimiento de especificaciones técnicas en la entrega	100%	(Número de elementos conformes en la entrega / Número de elementos inspeccionados en la entrega) * 100	Durante la inspección final de la obra	Informes de inspección final, Resultados de pruebas	Coordinador y ejecutor de procesos, técnico de la Dirección General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda, Especialista
Porcentaje de documentación entregada completa y correcta	100%	(Número de documentos entregados completos y correctos / Número de documentos requeridos) * 100	Al finalizar la entrega de la obra	Lista de documentos requeridos, Revisión de documentos	Supervisor y ejecutor de procesos, Técnico de la Dirección de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda, Especialista
Cumplimiento del cronograma de entrega	100% de entrega en la fecha prevista	(Fecha de entrega real / Fecha de entrega prevista) * 100	Al finalizar la entrega de la obra	Cronograma de entrega, Acta de entrega-recepción	Supervisor y ejecutor de procesos, Técnico de la Dirección de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda, Especialista
Satisfacción del usuario con la entrega de la infraestructura	> X% de satisfacción (definido por objetivo, por ejemplo, > 90% de satisfacción)	Encuestas de satisfacción a usuarios y partes interesadas	Después de la puesta en funcionamiento de la infraestructura	Encuestas en línea, telefónicas o presenciales	Ejecutor de procesos, Técnico de la Dirección de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda, Especialista
Costo de la entrega y puesta en funcionamiento	< \$X (definido por presupuesto)	Suma de costos de inspección, pruebas, personal, documentación, etc.	Al finalizar la entrega de la obra	Registros contables, facturas, presupuestos	Supervisor y ejecutor de procesos, Técnico de la Dirección de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda, Especialista

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 38 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO: 4. Entrega y puesta en funcionamiento la infraestructura

Actividad	Rol	Descripción de la actividad	Productos para Entregar
1. Inspección Final de la Obra	Coordinador y Ejecutor de procesos, Especialista	Realizar una inspección exhaustiva de la infraestructura vial (carretera, puente, túnel, etc.) para verificar que se hayan cumplido todos los requisitos de calidad, seguridad y funcionalidad establecidos en los planos, especificaciones técnicas y contrato.	Informe de Inspección Final de la Obra Listado de Defectos y No Conformidades (si aplica)
2. Pruebas de funcionamiento	Supervisor y ejecutor de procesos, Especialista	Realizar pruebas de funcionamiento de los diferentes elementos de la infraestructura vial (pavimento, señalización, iluminación, drenaje, etc.) para verificar que operen correctamente y cumplan con los estándares de desempeño requeridos.	Resultados de Pruebas de Funcionamiento Informes de Evaluación de Desempeño
3. Elaboración de Documentación Final	Ejecutor de procesos, Especialista	Elaborar y recopilar toda la documentación técnica, legal y administrativa relacionada con la infraestructura vial, incluyendo planos "as built" (tal como fue construido), manuales de operación y mantenimiento, certificados de garantía, pólizas de seguros, etc.	Planos "As Built" Manuales de Operación y Mantenimiento Certificados de Garantía - Pólizas de Seguros Otros Documentos Legales y Administrativos
4. Capacitación del Personal	Ejecutor de procesos, Técnico de la Dirección General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda, Especialista	Capacitar al personal encargado de la operación y mantenimiento de la infraestructura vial, incluyendo la transferencia de conocimientos sobre el funcionamiento de los equipos, los procedimientos de mantenimiento, las medidas de seguridad, etc.	Material de Capacitación Registros de Asistencia a la Capacitación Evaluaciones de Aprendizaje
5. Entrega formal de la obra	Prefecto provincial y/o Director General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda	Realizar la entrega formal de la infraestructura vial a la entidad responsable de su operación y mantenimiento, mediante la firma de un acta de entrega-recepción en la que se detallan las características de la obra, los	Acta de Entrega-Recepción de la Obra

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 39 de 58

		documentos entregados y las garantías otorgadas.	
6. Puesta en Funcionamiento de la Infraestructura	Ejecutor de procesos, Técnico de la Dirección General de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda, Especialista	Poner en funcionamiento la infraestructura vial, permitiendo el acceso a los usuarios y garantizando su normal operación. Realice un seguimiento del desempeño de la infraestructura durante un período de prueba para verificar su correcto funcionamiento y realizar ajustes si es necesario.	Informes de Seguimiento del Desempeño de la Infraestructura
FIN			

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 40 de 58

6.5 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO 5. APROVECHAMIENTO DE MINAS Y CANTERAS

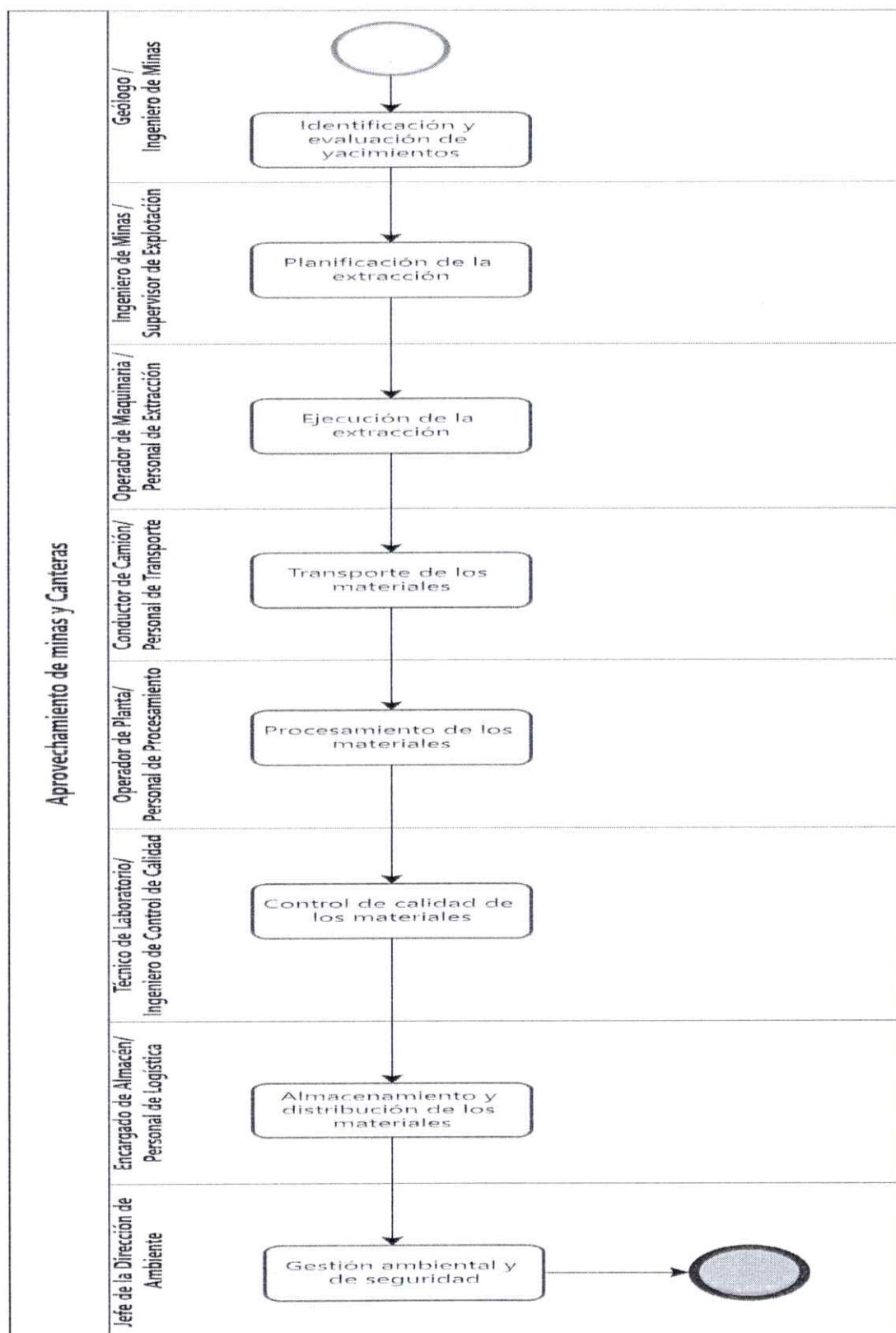
Código del Subproceso	DOP-PS-P01-GP05
Nombre del Subproceso	Aprovechamiento de Minas y Canteras
Alcance	Este subproceso abarca todas las actividades relacionadas con la extracción y procesamiento de materiales pétreos (roca, grava, arena) de minas y canteras, necesarios para la construcción y mantenimiento de proyectos de infraestructura vial. Esto incluye la identificación y evaluación de yacimientos, la planificación y ejecución de la extracción, el transporte de los materiales, su procesamiento (trituration, clasificación, etc.) y el control de calidad de los mismos.
Responsable del Subproceso	Coordinador y Ejecutor de Procesos, Especialista
Descripción	OBJETIVO DEL SUBPROCESO El objetivo principal de este subproceso es garantizar el suministro oportuno y eficiente de materiales pétreos de calidad, a un costo razonable y con el mínimo impacto ambiental posible, para la ejecución de proyectos de infraestructura vial por administración directa. DISPARADOR El disparador de este subproceso es la necesidad de contar con materiales pétreos para la construcción o mantenimiento de una obra vial específica. Esta necesidad puede surgir durante la planificación de un nuevo proyecto, la ejecución de trabajos de mantenimiento o la ocurrencia de eventos que requieran la reparación de la infraestructura vial existente. PROVEEDORES Los proveedores de este subproceso pueden ser: Internos: Otras áreas de la misma entidad encargada de la infraestructura vial, como el área de diseño de proyectos o el área de gestión ambiental. Externos: Empresas privadas que operan minas y canteras, o cooperativas de trabajadores mineros. ENTRADAS Las entradas a este subproceso pueden incluir: Especificaciones técnicas de los materiales pétreos requeridos (tamaño, granulometría, resistencia, etc.). Estudios geológicos e informes de evaluación de los yacimientos. Permisos y licencias ambientales y mineras. Planes de extracción y procesamiento de los materiales.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 41 de 58

Salidas	Las salidas de este subproceso son: Materiales pétreos procesados y listos para su uso en la obra vial. Informes de control de calidad de los materiales. Documentación de la gestión de los recursos naturales y el cumplimiento de las normativas ambientales.
Tipo de Usuario	Los usuarios de este subproceso pueden ser: Internos: Ingenieros y técnicos encargados de la construcción y mantenimiento de las vías, personal de laboratorio de control de calidad, responsables de la gestión ambiental de la entidad. Externos: Autoridades ambientales y de control minero.
Controles	Los controles para este subproceso incluyen: Normativas ambientales y mineras. Estándares de calidad de los materiales pétreos. Procedimientos de seguridad en la extracción y procesamiento de los materiales. Indicadores de desempeño (costo por metro cúbico de material, tiempo de suministro, impacto ambiental, etc.). Auditorías internas y externas.
Recursos	Los recursos necesarios para este subproceso pueden ser: Equipos y maquinaria de extracción, procesamiento y transporte de materiales (excavadoras, trituradoras, camiones, etc.). Personal técnico y operativo (ingenieros de minas, operadores de maquinaria, personal de laboratorio, etc.). Insumos (combustible, lubricantes, explosivos, etc.). Infraestructura (accesos a las minas y canteras, plantas de procesamiento, laboratorios de control de calidad, etc.).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 42 de 58

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO: 5. APROVECHAMIENTO DE MINAS Y CANTERAS



	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 43 de 58

INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO: 5. APROVECHAMIENTO DE MINAS Y CANTERAS

Nombre del Indicador	Meta	Fórmula	Frecuencia	Fuente de Medición	Responsable del Dato
Costo por metro cúbico (m³) de material pétreo procesado	Reducir en un 10% el costo por m³ en comparación con el año anterior.	(Costo total de extracción y procesamiento) / (Volumen total de material procesado)	Mensual	Registros de costos y volúmenes de producción	Coordinador y Ejecutor de Procesos, Especialista
Volumen de material pétreo procesado por mes	Mantener un volumen de producción de 10,000 m³ por mes para garantizar el suministro a las obras.	Volumen total de material procesado en el mes	Mensual	Registros de producción	Coordinador y Ejecutor de Procesos, Especialista
Cumplimiento de los estándares de calidad de los materiales	Alcanzar un 95% de cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.	(Número de muestras de material que cumplen con los estándares) / (Número total de muestras analizadas) * 100	Semanal	Resultados de los análisis de laboratorio	Coordinador y Ejecutor de Procesos, Especialista
Índice de seguridad en las operaciones de extracción y procesamiento	Mantener un índice de cero accidentes laborales en las operaciones.	(Número de accidentes laborales) / (Número de horas trabajadas) * 100	Mensual	Registros de seguridad laboral	Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional
Cumplimiento de la normativa ambiental	Alcanzar un 100% de cumplimiento de la normativa ambiental aplicable.	(Número de no conformidades ambientales detectadas) / (Número de inspecciones realizadas) * 100	Anual	Informes de auditoría ambiental	Director de Ambiente
Disponibilidad de equipos y maquinaria	Mantener una disponibilidad de equipos y maquinaria del 90%.	(Número de horas de funcionamiento de los equipos) / (Número de horas programadas de funcionamiento) * 100	Mensual	Registros de mantenimiento y operación de equipos	Jefe de Talleres y Mantenimiento

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 44 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO: 5. APROVECHAMIENTO DE MINAS Y CANTERAS

Actividad	Rol	Descripción de la Actividad	Medio de Verificación de la Actividad Cumplida
1. Identificación y evaluación de yacimientos	Geólogo/Ingeniero de Minas	Realiza estudios geológicos y geotécnicos para identificar y evaluar la calidad, cantidad y ubicación de los yacimientos de materiales pétreos.	Informes geológicos y geotécnicos, planos de ubicación de yacimientos, resultados de análisis de laboratorio de muestras de materiales.
2. Planificación de la extracción	Ingeniero de Minas/Supervisor de Explotación	Elabora el plan de extracción, que incluye la definición de las áreas de explotación, el método de extracción a utilizar, la secuencia de extracción, el plan de manejo ambiental y de seguridad, y los equipos y recursos necesarios.	Plan de extracción aprobado, planos de las áreas de explotación, permisos y licencias ambientales y mineras.
3. Ejecución de la extracción	Operador de Maquinaria/Personal de Extracción	Realiza las actividades de extracción de los materiales pétreos, siguiendo el plan de extracción y las normas de seguridad establecidas.	Registros de producción, partes de trabajo diarios, informes de seguridad.
4. Transporte de los materiales	Conductor de Camión/Personal de Transporte	Transporta los materiales extraídos desde los yacimientos hasta la planta de procesamiento o el lugar de acopio, utilizando los vehículos y equipos adecuados.	Guías de remisión, hojas de ruta, registros de kilometraje.
5. Procesamiento de los materiales	Operador de Planta/Personal de Procesamiento	Realiza las actividades de procesamiento de los materiales (tritución, clasificación, lavado, etc.) para obtener los productos finales con las características y especificaciones requeridas.	Registros de producción, resultados de análisis de laboratorio de control de calidad, informes de mantenimiento de equipos.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 45 de 58

6. Control de calidad de los materiales	Técnico de Laboratorio/Ingeniero de Control de Calidad	Toma muestras de los materiales en diferentes etapas del proceso y realiza los ensayos y análisis de laboratorio necesarios para verificar el cumplimiento de los estándares de calidad.	Informes de resultados de análisis de laboratorio, certificados de calidad.
7. Almacenamiento y distribución de los materiales	Encargado de Almacén/Personal de Logística	Almacena los materiales procesados en lugares adecuados y los distribuye a las obras viales según las necesidades y requerimientos.	Registros de inventario, guías de despacho, comprobantes de entrega.
8. Gestión ambiental y de seguridad	Jefe de la Dirección de Ambiente	Implementa y supervisa el cumplimiento de los planes de manejo ambiental y de seguridad en todas las etapas del proceso, desde la identificación de los yacimientos hasta la distribución de los materiales.	Informes de auditoría ambiental, registros de seguridad laboral, permisos ambientales y mineros.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 46 de 58

6.6 Descripción del subproceso 6. FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

Código del Subproceso	DOP-PS-P01-GP06
Nombre del Subproceso	FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
Alcance	Este subproceso abarca la fiscalización de todas las obras de infraestructura vial ejecutadas por administración directa por la Dirección General de Obras Públicas. Incluye la verificación del cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas, cronogramas, presupuestos, normativas de seguridad y calidad, y la correcta utilización de los recursos asignados. Aplica desde el inicio de la obra hasta su recepción definitiva. Aprovechamiento de Minas y Canteras: La fiscalización incluirá la supervisión y control de la extracción, procesamiento y transporte de materiales pétreos (áridos) provenientes de minas y canteras utilizadas en las obras de mantenimiento vial. Se verificará el cumplimiento de las normativas ambientales y de seguridad laboral en la explotación de estos recursos. Se controlará la calidad y cantidad de los materiales extraídos, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para la obra. Se fiscalizará el cumplimiento de los permisos y licencias correspondientes para la explotación de las minas y canteras. Se fiscalizará el correcto uso de la maquinaria que se utilice en la explotación de los materiales pétreos.
Responsable del Subproceso	Unidad de Fiscalización o un equipo de fiscalizadores designados por la Dirección General de Obras Públicas. El responsable del equipo debe ser un profesional con experiencia en fiscalización de obras viales.
Descripción	OBJETIVO DEL SUBPROCESO Garantizar que las obras de mantenimiento vial por administración directa se ejecuten de acuerdo con los estándares de calidad, seguridad y eficiencia establecidos. Asegurar el cumplimiento de los plazos y presupuestos establecidos.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 47 de 58

	• Prevenir y corregir desviaciones y problemas durante la ejecución de la obra. • Generar informes de fiscalización que permitan evaluar el desempeño de la obra y la gestión de los recursos. DISPARADOR Inicio de la ejecución de una obra de infraestructura vial por administración directa. • Notificación de avances significativos en la obra. • Solicitud de pagos por avance de obra. • Detección de desviaciones o problemas en la ejecución. PROVEEDORES • Unidad de Planificación de Obras. • Unidad de Ejecución de Obras. • Proveedores de materiales y equipos. • Contratistas (si aplica). ENTRADAS Planos y especificaciones técnicas de la obra. Cronograma de ejecución. Presupuesto detallado. Contratos y convenios (si aplica). Normativas y reglamentos aplicables. Informes de avance de obra. Documentación de pagos y facturas. Permisos y licencias de explotación de minas y canteras. informes de estudios geotécnicos y de impacto ambiental de las minas y canteras. Planes de manejo y restauración de las áreas de explotación.
Salidas	Informes de fiscalización periódicos. Actas de reuniones de fiscalización.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 48 de 58

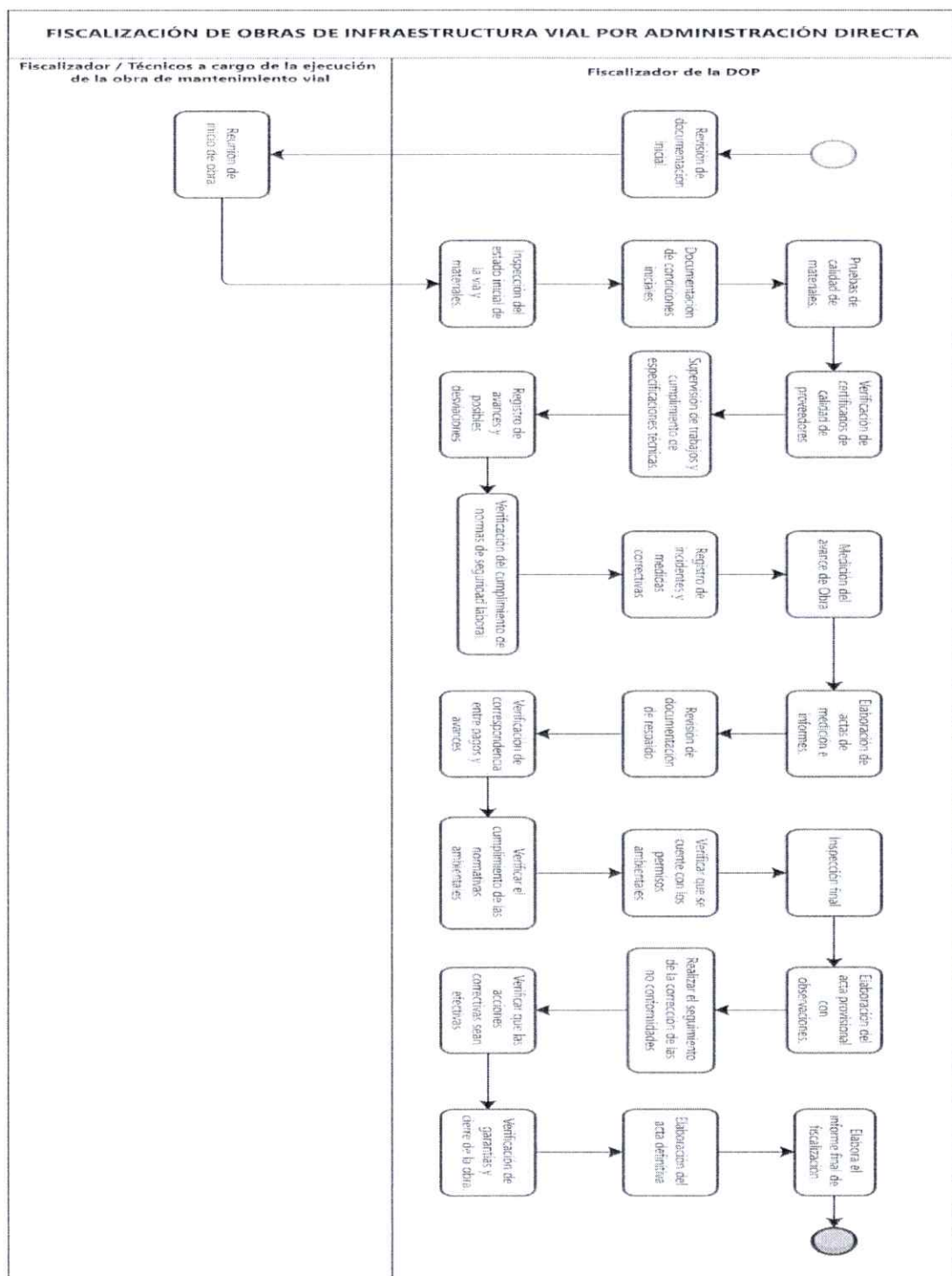
	Informes de pruebas de calidad. Certificados de avance de obra. Acta de recepción definitiva de la obra. Recomendaciones para mejoras en futuros proyectos.
Tipo de Usuario	Dirección General de Obras Públicas. Unidad de Planificación de Obras. Unidad de Ejecución de Obras. Entidades de control y auditoría.
Controles	Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas. Control de calidad de los materiales y procesos constructivos. Seguimiento del cronograma de ejecución. Control del presupuesto y los pagos. Verificación del cumplimiento de las normativas de seguridad laboral. Auditorías internas y externas. Controles para verificar el cumplimiento de las normativas ambientales y de seguridad en la explotación de minas y canteras. Pruebas de calidad a los materiales extraídos. Control Del volumen de extracción y el transporte de los materiales. Controles del estado Óptimo de la maquinaria que se utilizará en la explotación de los materiales.
Recursos	Personal de fiscalización calificado. Equipos de medición y pruebas de calidad. Software de gestión de proyectos. Vehículos y equipos de transporte. Presupuesto para gastos de fiscalización. Personal de fiscalización con conocimientos de geología, minería y medio ambiente Equipos para realizar pruebas de calidad a los materiales pétreos Equipos para la verificación del estado de maquinaria utilizada
Observaciones	

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 49 de 58

	Es fundamental que el manual de procedimientos incluya formatos y plantillas para los informes y actas de fiscalización. Se recomienda establecer indicadores de desempeño para evaluar la eficacia del subproceso. La capacitación continua del personal de fiscalización es esencial para garantizar la calidad de su trabajo. Es de suma importancia el apego a las leyes y reglas que rigen a la administración pública del país donde se realicen las obras. Es fundamental asegurar la coordinación con las autoridades ambientales y mineras competentes. Se recomienda establecer procedimientos claros para la gestión de los residuos generados en la explotación de minas y canteras. La capacitación del personal de fiscalización en temas de minería y medio ambiente es esencial. Se debe de tener en cuenta las leyes y reglamentos que rigen a la minería en el país donde se realiza la obra.
--	---

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 50 de 58

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA



	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 51 de 58

INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

INDICADOR	META	FORMULA	FRECUENCIA	FUENTE DE MEDICIÓN	RESPONSABLE DEL DATO
Cumplimiento del Cronograma de Fiscalización	100% de cumplimiento	(Actividades realizadas a tiempo / Total actividades programadas) x 100	Mensual	Informes y cronograma	Responsable de la Unidad de Fiscalización
Cumplimiento del Presupuesto de Fiscalización	Desviación máxima del 5%	(Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado) x 100	Trimestral	Informes financieros	Coordinación General Financiera y Económica
Cumplimiento de Normativas de Seguridad y Medio Ambiente	100% de cumplimiento	(Normativas cumplidas / Total normativas aplicables) x 100	Trimestral	Informes y registros de cumplimiento	Responsable de la Unidad de Fiscalización
Calidad de los Informes de Fiscalización	90% de satisfacción de usuarios	Resultados de encuestas o evaluaciones	Semestral	Encuestas o evaluaciones	Responsable de la Unidad de Fiscalización
Eficiencia en el uso de los recursos	Optimización del 10%	(Recursos utilizados / Recursos presupuestados) x 100	Trimestral	Informes de fiscalización y de obra	Responsable de la Unidad de Fiscalización

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 52 de 58

PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Inicio de la Obra El fiscalizador designado revisa la documentación inicial de la obra, incluyendo planos, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución y presupuesto	Fiscalizador de la DOP	Asegurar que la documentación inicial esté completa y correcta.	Informe de revisión documental
Se realiza una reunión de inicio de obra con el equipo de ejecución para establecer los canales de comunicación y los procedimientos de fiscalización	Fiscalizador / Técnicos a cargo de la ejecución de la obra de mantenimiento vial	Establecer los procedimientos de fiscalización	Acta de inicio de la obra
Inspección Inicial El fiscalizador realiza una inspección detallada del estado inicial de la vía y los materiales presentes en la obra	Fiscalizador de la DOP	Registrar el estado inicial de la vía y los materiales para comparar con el estado final de la obra	Informe de inspección inicial
Se documentan las condiciones iniciales mediante fotografías y registros escritos	Fiscalizador de la DOP	Crear un archivo digital, por frente de trabajo	Fotografías
Control de Calidad de Materiales El fiscalizador realiza o supervisa las pruebas de calidad de los materiales utilizados en la obra, según especificaciones técnicas	Fiscalizador de la DOP	Asegurar que los materiales cumplan con los estándares de calidad requeridos	Informes de pruebas de laboratorio
Se verifican los certificados de calidad de los proveedores	Fiscalizador de la DOP	Realizar pruebas de calidad a los materiales utilizados	Certificados de calidad
Supervisión de la Ejecución El fiscalizador supervisa la correcta ejecución de los trabajos, verificando el cumplimiento de las especificaciones	Fiscalizador de la DOP	Controlar que la ejecución de la obra se realice según lo planificado y con la calidad requerida	Informes de supervisión

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 53 de 58

técnicas y del cronograma.			
Se realizan visitas periódicas a la obra y se registran los avances y las posibles desviaciones	Fiscalizador de la DOP	Realizar visitas periódicas y registro del avance de obra incluyendo desviaciones.	Registros de avance de obra
Control de Seguridad Laboral El fiscalizador verifica el cumplimiento de las normas de seguridad laboral en la obra, incluyendo el uso de equipos de protección personal y la señalización adecuada	Fiscalizador de la DOP	Verificación del cumplimiento de las normas de seguridad en obra.	Informe de inspección de seguridad
Se registran incidentes y se proponen medidas correctivas	Fiscalizador de la DOP	Garantizar la seguridad de los trabajadores en la obra	Registros de incidentes
Medición de Avance de Obra El fiscalizador realiza la medición del avance de la obra para determinar los pagos correspondientes	Fiscalizador de la DOP	Medición y registro del avance de la obra para pagos.	Actas de medición
Se elabora las actas de medición y se registran los avances en los informes de obra	Fiscalizador de la DOP	Controlar los avances de obra para realizar los pagos en forma justa y oportuna	Informes de avance de obra
Revisión de Pagos El fiscalizador revisa la documentación de respaldo para los pagos por avance de obra, incluyendo las facturas y certificaciones	Fiscalizador de la DOP	Verificación de la documentación de respaldo para pagos por avance.	Informes de revisión de pagos
Se verifica la correspondencia entre los pagos y los avances reales de la obra	Fiscalizador de la DOP	Verificar que los pagos se realicen de acuerdo con los avances reales de la obra	Facturas
Control Ambiental El fiscalizador verifica el cumplimiento de las normativas ambientales aplicables a la obra	Fiscalizador de la DOP	Verificación del cumplimiento de las normativas ambientales.	Informes de control ambiental
Se verifica que se cuente con los permisos ambientales necesarios	Fiscalizador de la DOP	Verificar que la obra tenga el menor impacto ambiental posible	Permisos ambientales

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 54 de 58

Recepción Provisional de la Obra El fiscalizador realiza una inspección final de la obra para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad final	Fiscalizador de la DOP	Verificación del cumplimiento de las especificaciones y calidad final de la obra.	Acta de recepción provisional
Se elabora un acta de recepción provisional con las posibles observaciones	Fiscalizador se la DOP	Verificar que la obra esté completa y cumpla con los requisitos de calidad	Informe de recepción
Seguimiento de NO Conformidades El fiscalizador realiza el seguimiento de la corrección de las no conformidades detectadas durante la ejecución de la obra	Fiscalizador de la DOP	Seguimiento de la corrección de no conformidades detectadas.	Informes de seguimiento de no conformidades.
Se verifica que las acciones correctivas sean efectivas	Fiscalizador de la DOP	Asegurar que las no conformidades sean corregidas de forma oportuna y efectiva	Informes de seguimiento de no conformidades.
Recepción Definitiva de la Obra El fiscalizador verifica el cumplimiento de garantías y el cierre de la obra	Fiscalizador de la DOP	Verificación del cumplimiento de las garantías y cierre de la obra.	Acta de recepción definitiva
Se elabora un acta de recepción definitiva	Fiscalizador de la DOP	Cerrar la obra y verificar el cumplimiento de garantías	Informe de cierre
Elaboración de informe Final El fiscalizador elabora el informe final de fiscalización que resume las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones	Fiscalizador de la DOP	Elaboración del informe final de fiscalización. Documentar el proceso de fiscalización y los resultados de la obra	Informe final de fiscalización.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 55 de 58

7. ANEXOS Y FORMULARIOS

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE

8. BIBLIOGRAFIA

Norma Técnica de Diseño de Reglamentos de Gestión por Procesos SENRES, Resolución de la SENRES 46; Registro Oficial 251 de 17 de abril 2006.

Manual de Procesos, Ministerio del Trabajo, diciembre 2021

Guía para Codificar documentos de Procesos y Servicios, Ministerio del Trabajo, enero 2022

Instructivo Manual de Procesos, Ministerio del Trabajo, enero 2022

Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0111; emitida el 6 de mayo del 2020 por el Ministerio del Trabajo

Guía Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios

Administración de la Calidad, Donna C.S. Summers

Gestión de Procesos, José Ángel Maldonado

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 56 de 58

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Administración de Obras	Proceso de planificación, organización, dirección y control de los recursos para la ejecución de proyectos de construcción de obras públicas.
As-Built	Documentación actualizada que refleja los cambios realizados durante la construcción, comparado con los planos originales.
Certificación de Obra	Documento que avala la finalización de una obra o fase de la misma, cumpliendo con los requisitos establecidos.
Contratista	Empresa o persona responsable de ejecutar las obras según los términos establecidos en el contrato.
Control de Calidad	Proceso para asegurar que los materiales y la ejecución de la obra cumplan con los estándares y especificaciones establecidos.
Coordinación de Proyectos	Actividad de integración y alineación de los diferentes equipos y disciplinas involucradas en la ejecución de la obra.
Cronograma	Planificación temporal de las actividades y fases de un proyecto, indicando fechas de inicio y finalización.
Ejecución de Obra	Fase en la que se llevan a cabo las actividades de construcción propiamente dichas, según lo planificado.
Especificaciones Técnicas	Documento que detalla los requisitos técnicos, materiales y métodos de construcción que deben seguirse en la obra.
Estudio de Suelo	Análisis de las características del terreno donde se construirá la obra para determinar su viabilidad y diseño adecuado.
Gestión de Residuos	Proceso de manejo y disposición adecuada de los desechos generados durante la construcción.
Impacto Ambiental	Evaluación de los efectos que una obra puede tener sobre el medio ambiente y las medidas para mitigarlos.
Infraestructura	Conjunto de elementos físicos y técnicos que sustentan el desarrollo de una sociedad, como carreteras, puentes y redes de servicios.
Inspección Técnica	Revisión periódica de la obra para verificar el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad.
Licitación	Proceso competitivo para seleccionar a una empresa o contratista que ejecutará una obra pública.
Logística	Gestión eficiente del flujo de materiales, equipos y recursos humanos necesarios para la ejecución de obras.
Mantenimiento Vial	Actividades destinadas a preservar y reparar las vías de transporte para garantizar su funcionalidad y seguridad.
Maquinaria Pesada	Equipos especializados utilizados en la construcción de obras, como excavadoras, bulldozers y grúas.
Obras Públicas	Proyectos de infraestructura financiados y gestionados por el Estado, como carreteras, puentes, viviendas y sistemas de agua potable.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 57 de 58

Plan Maestro	Documento estratégico que define los lineamientos generales para el desarrollo de un proyecto de infraestructura a largo plazo.
Presupuesto	Estimación detallada de los costos asociados a la ejecución de una obra, incluyendo materiales, mano de obra y equipos.
Presupuesto Base	Estimación inicial de los costos de una obra, que sirve como referencia para la licitación y ejecución.
Recepción Definitiva	Acto final en el que se entrega la obra completamente terminada y libre de defectos, cerrando el contrato.
Recepción Provisional	Acto formal en el que se entrega la obra al cliente o entidad contratante, sujeto a la corrección de posibles defectos menores.
Replanteo	Proceso de trasladar al terreno las medidas y ubicaciones definidas en los planos de la obra.
Seguridad Ocupacional	Conjunto de medidas y protocolos para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores durante la ejecución de obras.
Supervisión	Actividad de monitoreo y control para asegurar que la obra se ejecute según los planes, especificaciones y normativas vigentes.
Urbanización	Proceso de planificación y desarrollo de áreas urbanas, incluyendo la construcción de viviendas, calles y servicios públicos.
Variación de Obra	Modificación del proyecto original debido a cambios en las condiciones, requerimientos o imprevistos durante la ejecución.
Vialidad	Conjunto de infraestructuras y servicios relacionados con la construcción y mantenimiento de vías de transporte, como carreteras y autopistas.
Vivienda	Construcción, rehabilitación o mantenimiento de edificaciones destinadas a proporcionar alojamiento a la población.

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	Versión: 1
	MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS DOP-PS-P01-MP	Página 58 de 58

ACTA DE APROBACIÓN

ACTA DE APROBACIÓN		
CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN:
APROBACIÓN	FIRMA	FECHA
REVISIÓN	FIRMA	FECHA
ELABORACIÓN	FIRMA	FECHA