RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 487-GM/MPC-2016

Cusco, 19 AGO 2016

LA GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO.

VISTOS; Los Informe N°623-2016-OGAJ/MPC, de fecha 10 de agosto de 2016 emitidos por el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO;

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, señala que las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en lis asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Jurisdicción de la Municipalidad Provincial del Cusco, comprende como ámbito local de Gobierno sus Provincias, Distritos y Centros Poblados dentro de su competencia que garantizan su autonomía política, económica y administrativa, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico; conforme al Artículo II Título Preliminar - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, al amparo de los Artículos 189° y 194° de la Constitución Política del Estado;

Que, la Administración Municipal adopta una Estructura Gerencial, sustentada en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente, y posterior; se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, la Gerencia Municipal resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas, según disponen el párrafo tercero del Artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 61-2015-MPC de fecha 27 de enero de 2015, se resolvió Desconcentrar y/o delegar en la Gerencia Municipal la facultad de dictar y aprobar Directivas en materia de austeridad, personal y demás temas de carácter administrativo;

Que, mediante Informe N° 258-2016-MPC/GI, de fecha 16 de mayo de 2016, el Gerente de Infraestructura remite la propuesta de Directiva de Actividades de Mantenimiento, para su revisión y aprobación correspondiente;

Que, del Informe N° 398-2016-SGMIP-GI-MPC de fecha 31 de mayo de 2016, el Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura Pública, sindica que la Contraloría ha encontrado que las acciones de mantenimiento no son verificables, porque no permiten acciones de control tanto en la ejecución física como la ejecución de gastos, no existe un registro de las infraestructuras públicas que hayan sido objeto de intervenciones de mantenimiento en el ámbito de la influencia de la Municipalidad Provincial del Cusco, por lo que solicita la aprobación de una Directiva que oriente el proceso de ejecución de actividades de manteniendo;

Que, mediante Informe N° 156-2016-RQH-SGCT-GTVT-GMC, de fecha 28-junio-2016, la Responsable de Señalización y Semaforización y sobre el citado Proyecto de Directiva, alcanza su observación y sugerencias, sobre al uso de dos tipos de reportes técnicos, a) denominado fecha de atención para intervención menores a S/. 300, 000.00, que debe contener datos, descripción de actividades, hoja de metrados, presupuesto y panel fotográfico; b) Denominado Expediente de Mantenimiento, para intervenciones mayores a S/. 300, 000.00 que debe contener, la ficha de mantenimiento, memoria descriptivo, hoja de metrados, presupuesto, gastos generales, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, planos, panel fotográfico y cotizaciones, finalmente sugiere para que las acciones de control, sean verificables tanto en la ejecución física

como en la ejecución de gastos, se debe contar la ejecución con una inspección o supervisión; así como un cuaderno de ocurrencia diarias fedatada. Alcances que solicitan sean incorporados en el Proyecto de Directiva, informe que fue ratificado por el Gerente de Transito, Vialidad y Transporte con un Memorándum N° 431-GTVT/GMC-2016, de fecha 12 de julio de 20146;

Que, mediante Informe N° 557-2016-SGMIP-GI-MPC, de fecha 18 de julio de 2016, el Sub Gerente de Manten8imeinto de Infraestructura Pública, respecto a los aportes efectuados por la Gerencia de Transito, Vialidad y Transporte, señala que serán incorporados en la Directiva;

Finalmente, mediante Informe N° 623-2016-OGAJ/MPC, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal señalando que es procedente la aprobación del Proyecto de Directiva de Actividades de Mantenimiento de la Municipalidad Provincial del Cusco; aprobación que deberá realizarse mediante una resolución gerencial de conformidad a las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 61-2015-MPC;

Estando a lo anteriormente expuesto, en aplicación de lo dispuesto por el Artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y de conformidad a las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 61-2015-MPC;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la "DIRECTIVA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO", documento que consta en 10 folios;

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Medio Ambiente y Gerencia de Tránsito, Vialidad y Transporte de la Municipalidad Provincial del Cusco para que realice las acciones correspondientes a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y Directiva en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco (www.cusco.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Mercedes Arce Huanca
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

C.C.
Alcaldia
G.I.
G.M.A.
G.T.V.T.
Informática
Archivo
GM/MAH/dhc

VºBº

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
CUSCO

GOBIERNO
MUNICIPAL DEL
CUSCO

DIRECTIVA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO
GERENCIA MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
CUSCO

2016

DIRECTIVA N°04 -GM/MPC-2016

DIRECTIVA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO.

1. - OBJETIVO

Establecer las normas, criterios, responsabilidades y procedimientos técnicos administrativos que orienten el proceso de ejecución de Actividades de mantenimiento programados por la Municipalidad Provincial del Cusco:

- Gerencia de Infraestructura: Mantenimiento de locales municipales, mantenimiento de vías públicas, mantenimiento de canales y sumideros.
- Gerencia de Medio Ambiente: Mantenimiento parques y jardines, mantenimiento Fuentes ornamentales.
- Gerencia de Tránsito, Vialidad y Transporte: Mantenimiento de semáforos, mantenimiento de señalización, mantenimiento de Paraderos.

2. - FINALIDAD

Regular acciones para optimizar los recursos económicos asignados por la Municipalidad Provincial del Cusco, así como normar el procedimiento de ejecución. Para conseguir que la infraestructura pública se encuentre en buen estado de funcionamiento.

3. - BASE LEGAL

- Ley Nro. 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley Nro. 30372 del Presupuesto Sector Publico para el año fiscal 2016.
- Ley Nro. 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG, que aprueba las normas de Control Interno.
- O.M. Nro.034-2013-MPC, de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Cusco.
- Implementación de las recomendaciones de la Auditoria de la Contraloría.

4. - ALCANCE

La presente Directiva tiene alcance local, siendo de aplicación en la Municipalidad Provincial de Cusco y cumplimiento obligatorio de todas las dependencias que tienen participación en los programas de Actividades de mantenimiento.

5.- DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

El Art. II de la autonomía, indica que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política Económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico.

La Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, en el Art. I del Título Preliminar, establece que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y son los canales inmediatos de participación vecinal en asuntos públicos que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de la colectividad siendo además elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Indica además que son promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de los fines.
En ese marco la Municipalidad Provincial del Cusco, en cumplimiento de sus objetivos y metas, formulan y aprueban expedientes técnicos, ejecuta obras y las liquida, siendo una de sus actividades la sostenibilidad y operación de las obras concluidas y actividades de mantenimiento de infraestructura pública para su buen funcionamiento y la buena atención al vecindario.

6.- EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

GENERALIDADES:

a) La ejecución de los programas y/o actividades de mantenimiento de la Municipalidad Provincial del Cusco será por las modalidades de administración directa o indirecta (contrata), considerando que cuenta con los recursos necesarios para su ejecución.
b) Actividades de Mantenimiento rutinario, son las actividades que se realizan diariamente con la finalidad de mantener en buen estado de funcionamiento las infraestructuras e instalaciones de la Municipalidad del Cusco, para brindar un servicio eficiente a la colectividad.
c) Actividades de mantenimiento de intervención o emergencia, son actividades de remodelación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura cuyo presupuesto, Corresponda a la intervención de más del 20% y menor del 80% de la Infraestructura su ejecución requiere de un expediente de Especificaciones técnicas de actividades de Mantenimiento Autorizado por la Gerencia correspondiente a la Unidad Ejecutora.
d) Las Actividades de Sostenibilidad, Operatividad y mantenimiento de proyectos de inversión pública ejecutados por la Municipalidad Provincial del Cusco y cuyo estado sea concluido en el marco del SNIP.

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

CAPÍTULO I
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:

a) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOCALES MUNICIPALES – EDIFICACIONES;
Comprende las Actividades de:

- Reparación de Instalaciones Eléctricas y/o cambio de artefactos eléctricos.
- Reparación de Instalaciones Sanitarias y/o cambio de Accesorios.
- Reparación, limpieza de techos y sistema de evacuación de aguas de lluvia.
- Adecuación de ambientes (Pisos, muros, tabiques, techos)
- Reposición de albañilería y acabados.
- Reparación y/o renovación de carpintería metálica y de madera.

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA CUSCO

- Pintado de fachadas Locales Municipales, por realizarse anualmente para el mes de junio.
- Acondicionamiento de los espacios públicos para actividades socio culturales.

b) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VIAS:
Comprende las Actividades de:

- Reparación de fallas puntuales o bacheo de calzadas que pueden ser de asfalto, concreto, adoquinado, emboquillado u otros.
- Reparación de barandas de resguardo peatonales y vehiculares.
- Reparación de vías vehiculares no mayores a 20% del área total de la calle; Que puede ser de asfalto, concreto, adoquinados, emboquillados, articulados.
- Reparación de Vías peatonales no mayores de 20% del área total de la calle, que pueden ser de concreto, piedra laja o losetas de piedra, adocreto y cerámicos.

c) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CANALES:
Comprende las Actividades de:

- Limpieza periódica de sumideros de acuerdo al área de influencia de cada canal existente, y después de eventos climáticos importantes.
- Limpieza periódica de cunetas de las vías urbanas.
- Limpieza y descolmatación periódica (Después de cada evento de Precipitaciones) de canales ubicado en las diferentes cuencas que atraviesan la ciudad.
- Reposición de partes de canales que fueron socavados.
- Reparación y/o renovación de sumideros y barandas de resguardo del sistema hidráulico de la ciudad.

d) ACTIVIDADES MANTENIMIENTO RUTINARIO DE PARQUES Y JARDINES
Comprende las Actividades de:

- Poda y riego de áreas verdes
- Producción de plantones.
- Mantenimiento preventivo de equipos.

e) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE FUENTES ORNAMENTALES
Comprende las Actividades de:

- Reparación preventiva de equipos.
- Reparación del sistema eléctrico y cambio de Artefactos eléctricos.
- Reparación y limpieza de fuentes.

f) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE SEMÁFOROS.
Comprende las Actividades de:

- Reparación preventiva de equipos.
- Reparación de sistema eléctrico y cambio de artefactos eléctricos.

g) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE SEÑALIZACIÓN
Comprende las Actividades de:

- Reposición de señales Horizontales
- Reparación y/o renovación de señales verticales
- Mantenimiento preventivo de Equipos

h) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE PARADEROS:
Comprende las Actividades de:

- Reparación y/o reposición de paraderos urbanos.

Procedimiento de Ejecución:

1. En base al registro de mantenimiento promedio histórico, la Unidad Ejecutora formula el Compendio de Especificaciones técnicas de actividades de Mantenimiento Rutinario para un periodo de ejecución de un año, cuya autorización será en el mes de noviembre e incorporado al POI del año sub siguiente siendo su contenido mínimo:
   - Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas
   - Inventario y evaluación de la Infraestructura Pública (Locales Municipales, Vías Urbanas, Canales, sumideros, parques y jardines, fuentes ornamentales, semáforos, señales de tránsito, Paraderos) según corresponda
   - Costos, presupuestos y relación de insumos. En el análisis de costos unitarios se considera el personal obrero permanente de la Municipalidad de ser el caso.
   - Programación anual de actividades.
   - Planos o croquis.
   - El Compendio de Especificaciones técnicas de actividades de Mantenimiento Rutinario, será autorizado por la Gerencia a la que pertenece la Unidad Ejecutora. Excepcionalmente puede ser modificado si existe requerimiento de mayores actividades y actividades nuevas, expediente que debe contar con la autorización de la dependencia que autorizó el compendio inicial.
2. Toda ejecución de Actividades de mantenimiento rutinario se inicia con la solicitud del área respectiva o monitoreo de la Unidad Ejecutora o a solicitud del vecindario.
3. Toda actividad de mantenimiento solicitada, debe estar contenida en el Compendio de Especificaciones técnicas de actividades de Mantenimiento Rutinario autorizado.
4. Se llenará la respectiva ficha de evaluación de mantenimiento Rutinario de acuerdo al formato pre establecido, autorizado por la Unidad Ejecutora. La inspección y evaluación será realizado por el Responsable técnico de actividades de mantenimiento designado por la Unidad ejecutora, en un plazo no mayor de 2 días hábiles.
5. La ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario, estará a cargo de un profesional Responsable Técnico de Actividades de mantenimiento cuyas funciones son la dirección técnica de la ejecución de las actividades de mantenimientos, registro de las actividades en las fichas de atención pre establecidos autorizadas por la Unidad Ejecutora; las que se archivaran cronológicamente y generar asientos en el cuaderno de Ocurrencias de Actividades de Mantenimiento visados por la Unidad Ejecutora, Presentar el Informe Mensual(cada día 5 del mes subsiguiente), presentar el Informe

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO GERENCIA MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA CUSCO

final (15 días de finalizado la ejecución) . La presentación de fichas de atención será entregada a la Unidad Ejecutora en un plazo no mayor de un día hábil de concluida la actividad de mantenimiento rutinario.

6. El Responsable de la Unidad ejecutora será la encargada del Control de Calidad y seguimiento de las actividades de mantenimiento y de dar la conformidad a la ficha de atención.
7. Culminado la actividad de mantenimiento se llenará la ficha de intervención en formato pre establecido autorizado por la Unidad Ejecutora , que será firmada por el área usuaria y/o beneficiarios, en señal de conformidad y pasara a formar el expediente de informe anual(Final) de la meta de Actividades de Mantenimiento rutinario.
8. La Unidad ejecutora consolidará las fichas de Atención y formulará el informe anual (Final) de ejecución de actividades de mantenimiento rutinario, con registros consolidados de ejecuciones físicas y financieras.

CAPÍTULO II
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN Y EMERGENCIA

a) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE LOCALES MUNICIPALES – EDIFICACIONES:
Comprende las Actividades de:

- Remodelación de ambientes o áreas de un local municipal.
- Ampliación y acondicionamiento de Locales.
- Mejorar las Instalaciones acorde a la modernidad.
- Renovación de Techos.
- Reparaciones de estructuras y acabados no consideradas por mantenimiento rutinario.

b) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCION DE VÍAS:
Comprende las Actividades de:

- Recuperar el nivel de servicio de acuerdo a los estándares considerados en las normas. Estas intervenciones pueden ser en cualquier elemento de la vía (acera, berma, calzada, estructuras de protección, pases o puentes vehiculares o peatonales, etc) que presenten un deterioro mayor al 20% y menor del 70% de la Vía y que este se constituya en un riesgo. Porcentajes de deterioro mayores a 70% se solicitará la ejecución del PIP.

c) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE CANALES:
Comprende las Actividades de:

- Reparación y reposición de canales que pueden ser en cualquier elemento, Base de Canal. Muros laterales, Losa de techo o bóveda, cunetas, que

presenten un deterioro mayor al 20% y menor del 80% de la longitud del canal, a porcentajes mayores de 80% de deterioro se solicitará la ejecución del PIP.

d) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE PARQUES Y JARDINES
Comprende las Actividades de:
- Remodelación de áreas verdes
- Mantenimiento correctivo de Equipos.

e) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE FUENTES ORNAMENTALES
Comprende las Actividades de:
- Reparación Correctiva de equipos.
- Renovación de instalaciones y/o equipos.

f) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE SEMÁFOROS.
Comprende las Actividades de:
- Reparación Correctiva de equipos.
- Renovación de sistema eléctrico y equipos

g) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE SEÑALIZACIÓN
Comprende las Actividades de:
- Mantenimiento correctivo de equipos.
- Renovación de señales verticales.

h) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE PARADEROS:
Comprende las Actividades de:
- Remodelación de paraderos urbanos

i) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR EMERGENCIA
Comprende las Actividades de:
- Reparación de Infraestructura pública que sufrió daños por eventos de fenómenos naturales o fortuitos.

Procedimiento de Ejecución:

1. A solicitud del área usuaria, monitoreo de la unidad ejecutora o solicitud del vecindario. La Unidad Ejecutora formulará el Esquema de evaluación y atención de actividades de mantenimiento: Cuyo contenido mínimo será:
   - Antecedentes (Solicitud para realizar el mantenimiento etc.)
   - Ubicación de la infraestructura a ser intervenida.
   - Memoria Descriptiva
   - Evaluación de la Infraestructura.
   - Especificaciones técnicas
   - Metrados, costos y presupuestos y relación de insumos.
   - Programación.

- Planos.
- Otros: a criterio del Responsable Técnico de la Actividad de mantenimiento.
- El Esquema de evaluación y atención de actividades de mantenimiento será autorizado por el Gerente a donde pertenece la Unidad Ejecutora: La misma excepcionalmente puede ser modificado en la etapa de ejecución si existe requerimiento de mayores actividades y actividades nuevas y ampliación de plazo, modificación que será autorizada por el mismo nivel administrativo.

2. La Inspección de campo, evaluación de la Infraestructura a intervenir así como la formulación del Esquema de evaluación y atención de actividades de mantenimiento estará a cargo del Responsable Técnico de la Actividad de Mantenimiento designado por la Unidad Ejecutora.
3. La ejecución de la intervención estará a cargo del Responsable Técnico de actividad de Mantenimiento. Cuyas funciones son la dirección técnica de la ejecución de los mantenimientos, registro de las actividades en las fichas de atención pre establecidos Autorizadas por la Unidad Ejecutora y en el cuaderno de registro de ocurrencias, formular los informes mensuales (cada día 5 del mes subsiguiente) e informe final (Después de 15 días de concluido las actividades de mantenimiento), control del uso de bienes y servicios.
4. Para la ejecución de Actividades de mantenimiento se contará con un cuaderno de registro de ocurrencias, Fedatado.
5. Los bienes y servicios serán adquiridos con requerimiento y procesos de selección de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
6. Los bienes y servicios adquiridos serán administrados por el Responsable técnico de las Actividades de Mantenimiento, de existir saldos estas serán entregados al almacén de la Unidad Ejecutora, con NEA.
7. El Responsable de la Unidad Ejecutora será el encargado del Control de Calidad y seguimiento de las actividades de mantenimiento y de dar la conformidad a la ficha de atención.
8. Culminado la actividad de mantenimiento se llenará la ficha de atención en formato pre establecido autorizado por la Unidad Ejecutora (FORMATO N°2), que será firmada por el área usuaria y/o beneficiarios, en señal de conformidad y pasara a formar el expediente de informe Final de la meta de Actividades de Mantenimiento.
9. Las actividades de mantenimiento por contrata se ejecutarán de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, teniendo como presupuesto base la ficha técnica de mantenimiento autorizado.
10. La Unidad ejecutora consolidará las fichas de Atención y formulará el informe final (anual) de ejecución de actividades de mantenimiento, con registros consolidados de ejecuciones físicas y financieras.

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO GERENCIA DE INFRAES

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA CUSCO

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PIP.

Concepto: Corresponde a los trabajos y financiamiento de la operación y mantenimiento de cada uno de los proyectos de inversión pública ejecutados por la Municipalidad Provincial del Cusco, en el marco de la directiva del SNIP.

La Sub Gerencia de mantenimiento, incorporará anualmente las obras concluidas al inventario de infraestructura que corresponda con la finalidad de ser incorporadas a los mantenimientos rutinarios.

Los presupuestos de mantenimiento de estos proyectos está previsto en el perfil viable, en casos que la Municipalidad reciba transferencias de otras Entidades, deberá solicitar la transferencia del presupuesto de mantenimiento.

Las actividades de mantenimiento de estos proyectos será aplicando el procedimiento I ó II de la presente Directiva según le corresponda.

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA - CUSCO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las siguientes definiciones usadas en el texto de la Directiva, significarán lo expresado a continuación:

1. **Locales Municipales**: Son las edificaciones de propiedad de la Municipalidad de Cusco, donde funcionan las diferentes dependencias de administración y atención al público.
2. **Infraestructura Pública**: Son edificios, Vías urbanas, Instalaciones, Equipamiento mobiliario y sus componentes que son de propiedad del Estado.(Municipalidad de Cusco)
3. **Infraestructura Vial**: Constituye todos los espacios que permiten la transitabilidad vehicular y peatonal de la Jurisdicción de la Municipalidad.
4. **Canales**: Está constituido por los sistemas de evacuación de aguas de lluvia y de fuentes permanentes de la ciudad de Cusco, que pueden ser canales cerrados y abiertos.
5. **Mantenimiento**: Corresponde a las acciones para conservar en favorables condiciones de funcionabilidad la infraestructura pública que permita la atención a los administrados.
6. **Mantenimiento Rutinario**: Son los trabajos que se realizan diariamente con la finalidad de mantener en buen estado de funcionamiento las infraestructuras públicas e instalaciones de la Municipalidad Provincial del Cusco, para brindar un servicio eficiente a la colectividad.
7. **Intervención de Mantenimiento**: Son trabajos de remodelar, ampliar, mejorar las instalaciones de una infraestructura de propiedad Municipal con la finalidad de mejorar la atención al público, Cambio de Ubicación de áreas Municipales.
8. **Compendio de Especificaciones técnicas de Mantenimiento**: Documento técnico administrativo donde se especifica las metas, características, especificaciones, programación, costos y presupuestos de las acciones de mantenimiento a ejecutar.
9. **Fichas de atención:** Formatos pre establecidos que contiene la información de la ejecución de las actividades de mantenimiento.
10. **Informe Final:** Documento técnico administrativo, que contenga las metas alcanzadas, especificaciones técnicas del Mantenimiento, Valorizaciones con relación al compendio de especificaciones técnicas de actividades de mantenimiento aprobado, auxiliar de gastos del mantenimiento, Memoria descriptiva de acciones de mantenimiento Programado Versus ejecutados, planos pos ejecución, archivo fotográfico.
11. **Deterioro:** Estado de perdida de capacidades o daños de la infraestructura pública que es generada por el uso o eventos naturales y/o accidentales.
12. **Responsable Técnico de Actividades de Mantenimiento**: Ingeniero o Arquitecto colegiado y Habilitado, designado para la ejecución de las actividades de mantenimiento.
13. **Actividad de mantenimiento por emergencia**: Reparación de la Infraestructura Pública que fue deteriorado por eventos de fenómenos naturales o fortuitos por acción humana.

Gerencia de tránsito vialidad y Transporte:

14. **Estudio de Impacto Vial**: Identifica el efecto que el tránsito generado y/o atraído por las actividades de un nuevo proyecto como pueden ser: fraccionamientos urbanos, plazas comerciales, desarrollos turísticos, gasolineras, etc., pueda producir sobre la operación actual de la red vial existente. Estos estudios se realizan cumpliendo con las exigencias establecidas por las diferentes dependencias de vialidad en sus diversos niveles de gobierno.

    El estudio de impacto vial comprende los siguientes aspectos:
    Descripción documental y gráfica del nuevo proyecto, incluyendo los detalles relativos a la ubicación del futuro inmueble, el uso del suelo propuesto, la vialidad de acceso y las áreas de estacionamiento previstas.
    Identificación y descripción de la red vial afectada, incluyendo su clasificación funcional, características geométricas, sección transversal, dispositivos de control de tránsito existentes. Volúmenes de tránsito actuales en la red vial.
    Evaluación del funcionamiento actual de la red vial en términos del nivel de servicio que presta, utilizando los indicadores correspondientes.
    Estimación de las demandas generadas por la construcción y operación del inmueble.
    Evaluación del funcionamiento futuro de la red vial bajo la situación generada por las demandas futuras referidas en el punto anterior.
    Descripción de las medidas para evitar, mitigar y/o corregir los potenciales efectos viales generados, eventualmente identificados en el punto anterior, incluyendo un plan para su instrumentación.

15. **Estudio de Tránsito**: Tiene la finalidad de analizar la movilidad en una zona determinada, considerando de manera coordinada los diferentes elementos que participan en ella y simulando la interacción de los nuevos proyectos de infraestructura con la red existente, para proponer soluciones a la medida de cada proyecto logrando una movilidad eficiente, segura y comprometida con el medio ambiente.
16. **Fiscalización de campo o Inspección de Campo**: Es la acción y efecto de examinar o reconocer atentamente una zona de intervención o la actividad para verificar y vigilar por un profesional "arquitecto o ingeniero" sobre el proceso de ejecución de un mantenimiento para garantizar que se realice de acuerdo a normas técnicas, especificaciones, planos y demás documentos que constituyen el mantenimiento.
17. **Plano de señalización**: Plano donde se muestran los distintos tipos de señales usadas en un mantenimiento vial, representadas con colores, diseños y medidas de acuerdo al Manual se Dispositivos de Tránsito vigente.