Caminos y Area puentes

CLAVE
PRRA.05

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION, AUTORIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL
DE LAS FIANZAS DE OBRA PUBLICA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y PAGO DE OBRA PÚBLICA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN TÉCNICA

CAPITULO PAG. 43 DE 88

GERENCIA DE NORMAS Y OBRA PÚBLICA

FORMA O DOCUMENTO

FECHA

SUSTITUYE

DE

Gerencia de Contratos y Patrimonio Inmobiliario  1 Entrega copia del contrato con número, a fin de que el contratista Intramite la fianza.  2 Adquiere la póliza de fianza y la entrega con tres tantos para su Visto Bueno.  (1 a 3 días)  Notifica a la Dirección Técnica cuando no se haya presentado la garantía de cumplimiento para que se adjudique el contrato al participante que haya presentado la proposición siguiente solvente más baja.  Contratista  4 Recibe las fianzas correspondientes, verifica con el contrato y analiza si hay faltantes en el plazo establecido a la fecha de notificación del fallo:  Existen faltantes:  Gerencia de Normas y  5 Adjudica al licitante que quedo en segundo lugar y notifica a la Contratoría Interna en el Organismo.  Notifica a la Gerencia de Normas y Obra Publica cuando no se haya presentado la fianza del anticipo para que no proceda el diferimiento e inicie los trabajos en la fecha establecida originalmente.  (1 día)  Gerencia de Normas y  7 Registra y notifica a la Gerencia y Subdelegación correspondientes para que no proceda el diferimiento.  No existen faltantes:  Dirección Jurídica  8 Revisa y valida las pólizas de fianzas que estén en los términos requeridos.  Son incorrectas:  9 Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora.  Son correctas:  10 Otoga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias.  Entre da notiza Púliza Experimente.	RESPONSABLE	ACT. N°	DESCRIPCION	FORMA O DOCUMENTO
Dirección Jurídica  3 Notifica a la Dirección Técnica cuando no se haya presentado la garantía de cumplimiento para que se adjudique el contrato al participante que haya presentado la garantía de cumplimiento para que se adjudique el contrato y analiza si hay faltantes en el plazo establecido a la fecha de notificación del fallo:  Existen faltantes:  Gerencia de Normas y  5 Adjudica al licitante que quedo en segundo lugar y notifica a la Contraloría Interna en el Organismo.  Dirección Jurídica  6 Notifica a la Gerencia de Normas y Obra Pública cuando no se haya presentado la fianza del anticipo para que no proceda el diferimiento e inicie los trabajos en la fecha establecida originalmente. (1 día)  Gerencia de Normas y  7 Registra y notifica a la Gerencia y Subdelegación correspondientes para que no proceda el diferimiento.  No existen faltantes:  8 Revisa y valida las pólizas de fianzas que estén en los términos requeridos.  Son incorrectas: Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora. (2 días)  Son correctas: Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias. (1 día)		1		Contrato
Dirección Jurídica  3 Notifica a la Dirección Técnica cuando no se haya presentado la garantía de cumplimiento para que se adjudique el contrato al participante que haya presentado la proposición siguiente solvente más baja.  Contratista  4 Recibe las fianzas correspondientes, verifica con el contrato y analiza si hay faltantes en el plazo establecido a la fecha de notificación del fallo:  Existen faltantes:  Gerencia de Normas y  Obra Pública  6 Notifica a la Gerencia de Normas y Obra Publica cuando no se haya presentado la fianza del anticipo para que no proceda el diferimiento e inicie los trabajos en la fecha establecida originalmente.  Gerencia de Normas y  Obra Pública  7 Registra y notifica a la Gerencia y Subdelegación correspondientes para que no proceda el diferimiento.  No existen faltantes:  Dirección Jurídica  8 Revisa y valida las pólizas de fianzas que estén en los términos requeridos.  Son incorrectas:  Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora.  (2 días)  Son correctas:  Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias.  (1 día)	Contratista	2		Póliza
analiza si hay faltantes en el plazo establecido a la fecha de notificación del fallo:  Existen faltantes:  Adjudica al licitante que quedo en segundo lugar y notifica a la Contraloría Interna en el Organismo.  Dirección Jurídica  6 Notifica a la Gerencia de Normas y Obra Publica cuando no se haya presentado la fianza del anticipo para que no proceda el diferimiento e inicie los trabajos en la fecha establecida originalmente.  (1 día)  Gerencia de Normas y Obra Pública  Registra y notifica a la Gerencia y Subdelegación correspondientes para que no proceda el diferimiento.  No existen faltantes:  Dirección Jurídica  8 Revisa y valida las pólizas de fianzas que estén en los términos requeridos.  Son incorrectas: Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora.  Son correctas: Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias.  (1 día)	Dirección Jurídica	3	Notifica a la Dirección Técnica cuando no se haya presentado la garantía de cumplimiento para que se adjudique el contrato al participante que haya presentado la proposición siguiente	
Gerencia de Normas y Obra Pública  Dirección Jurídica  6 Notifica a la Gerencia de Normas y Obra Publica cuando no se haya presentado la fianza del anticipo para que no proceda el diferimiento e inicie los trabajos en la fecha establecida originalmente. (1 día)  Gerencia de Normas y Obra Pública  7 Registra y notifica a la Gerencia y Subdelegación correspondientes para que no proceda el diferimiento. No existen faltantes:  Dirección Jurídica  8 Revisa y valida las pólizas de fianzas que estén en los términos requeridos.  Son incorrectas: Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora. (2 días)  Son correctas: Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias. (1 día)	Contratista	4	analiza si hay faltantes en el plazo establecido a la fecha de	
Obra Pública  Contraloría Interna en el Organismo.  Dirección Jurídica  6 Notifica a la Gerencia de Normas y Obra Publica cuando no se haya presentado la fianza del anticipo para que no proceda el diferimiento e inicie los trabajos en la fecha establecida originalmente.  (1 día)  Gerencia de Normas y  Obra Pública  7 Registra y notifica a la Gerencia y Subdelegación correspondientes para que no proceda el diferimiento.  (1 día)  No existen faltantes:  Dirección Jurídica  8 Revisa y valida las pólizas de fianzas que estén en los términos requeridos.  Son incorrectas:  Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora.  (2 días)  Son correctas:  Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias.  (1 día)			Existen faltantes:	
haya presentado la fianza del antícipo para que no proceda el diferimiento e inicie los trabajos en la fecha establecida originalmente. (1 día)  Gerencia de Normas y 7 Registra y notifica a la Gerencia y Subdelegación correspondientes para que no proceda el diferimiento.  No existen faltantes:  Dirección Jurídica 8 Revisa y valida las pólizas de fianzas que estén en los términos requeridos.  Son incorrectas:  Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora. (2 días)  Son correctas:  Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias. (1 día)		5		
Obra Pública  correspondientes para que no proceda el diferimiento.  (1 día)  No existen faltantes:  Revisa y valida las pólizas de fianzas que estén en los términos requeridos.  Son incorrectas:  Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora.  Son correctas:  Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias.  (1 día)	Dirección Jurídica	6	haya presentado la fianza del anticipo para que no proceda el diferimiento e inicie los trabajos en la fecha establecida	
No existen faltantes:  Revisa y valida las pólizas de fianzas que estén en los términos requeridos.  Son incorrectas:  Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora.  Son correctas:  Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias.  (1 día)		7	correspondientes para que no proceda el diferimiento.	
requeridos.  Son incorrectas:  Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora. (2 días)  Son correctas:  Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias. (1 día)			· · ·	
9 Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la afianzadora. (2 días)  Son correctas:  Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias. (1 día)	Dirección Jurídica	8		
Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias.  (1 día)		9	Anota en dos copias las correcciones que en endoso deban efectuarse a la póliza original notificándolo para el trámite ante la	
		10	Otorga su Visto Bueno, anota en la póliza el nombre del revisor, fecha y firma en tres copias.	
al expediente del contrato.		11	Entrega dos copias al contratista e integra el original de la póliza	
Contratista 12 Entrega la copia de la fianza validada a la Gerencia de Normas y Póliza Obra Pública.	Contratista	12		Póliza
Gerencia de Normas y Obra Pública  Integra la copia de la fianza al expediente del contrato y remite copia anexa al contrato para programación de pago a la Gerencia de Presupuestos y Contabilidad.		13	copia anexa al contrato para programación de pago a la Gerencia de Presupuestos y Contabilidad.	Expediente y Oficio
Gerencia de Presupuesto 14 Recibe el expediente y programa el pago. (1 día)  Expediente		14		Expediente
y Contabilidad.  Termina el Procedimiento	y Contabilidad.		Termina el Procedimiento	/



CLAVE PRRA.05	DDOOEDIMENTO DADA LA DEVICIONI ALITODIZACIÓNI CECUMIENTO VICONTROL				
MANUAL DE PROC Y PAGO [	EDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA	UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA	FECHA		
AREA GERENCIA	DE NORMAS Y OBRA PÚBLICA	CAPITULO	PAG. 44 DE 88		