



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,  
TRANSPORTE, VIVIENDA  
Y DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y  
DESARROLLO URBANO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL



AUTORIZADO:

*Gerson Martínez*  
**Gerson Martínez**

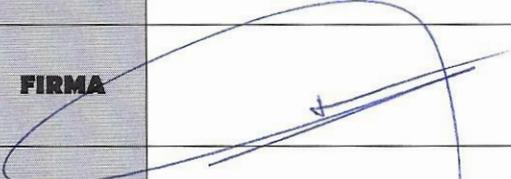
Ministro de Obras Públicas, Transporte y  
de Vivienda y Desarrollo Urbano

San Salvador, 09 de octubre de 2015

*GH*

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS-001 EDICIÓN: 01
---	---------------------------------

DIIS-001 Procedimiento para emitir opinión técnica de accesibilidad en obras de infraestructura peatonal, pública y privada.

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Carlo José Morán Machado		Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública		Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2015	18-09-2015	18-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: | Noviembre de 2015

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>
18-09-2015	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Garantizar que los proyectos de infraestructura, tanto de carácter público y privado, cuenten con las condiciones de accesibilidad universal de acuerdo a Norma Técnica Salvadoreña NTS 11.6901:14. Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Que la unidad responsable del diseño de infraestructura pública no contemple en sus diseños la Norma Técnica Salvadoreña NTS 11.69.01:14. Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos.
- Que las unidades responsables de supervisar los diseños de infraestructura pública y privada no soliciten opinión técnica de accesibilidad de la Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social.
- Que se construya infraestructura para peatones sin accesibilidad universal.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

- Inicia con la solicitud de opinión técnica por parte de las Unidades de diseño en el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y de Desarrollo Urbano, y finaliza con el informe de opinión técnica de accesibilidad por parte de la DIIS en la cual se hace énfasis en el cumplimiento de la Norma Técnica Salvadoreña NTS 11.69.01:14. Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos.

**V. BASE LEGAL.**

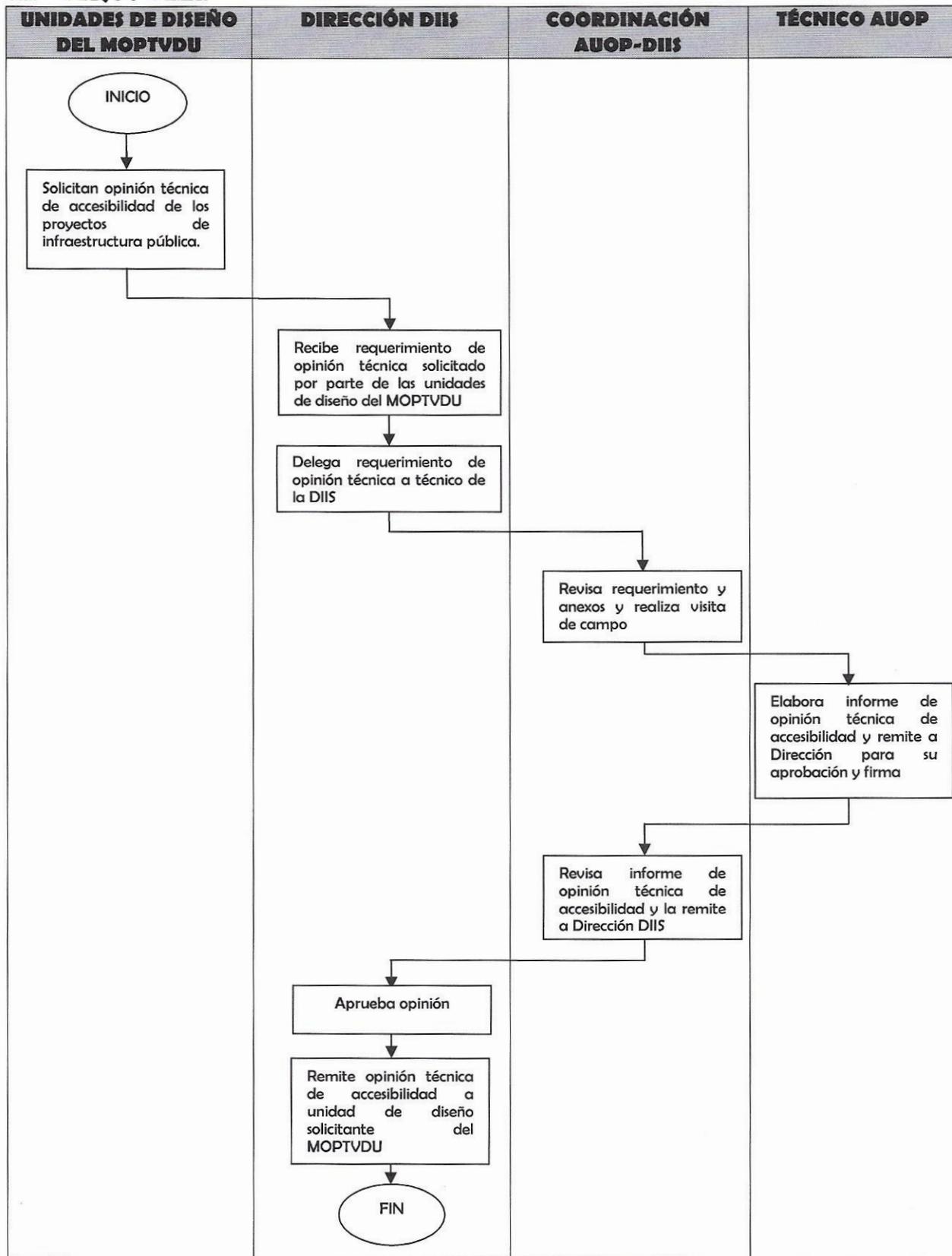
- Artículo 57, numeral 1. del Reglamento Interno y de Funcionamiento MOPTVDU: *“Garantizar que la obra que ejecute el ministerio cumpla la Normativa Técnica de Accesibilidad, Urbanística, Arquitectónica, Transporte y Comunicaciones”* (ahora NTS Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos.)
- Ley de Equiparación de Oportunidades.
- Política Nacional de Atención a las Personas con Discapacidad.
- Norma Técnica Salvadoreña NTS 11.69.01:14. Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos.
- Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la Unidad de Desarrollo Institucional-MOPTVDU.

**VI. POLÍTICAS.**

**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Unidades de diseño del MOPTVDU	1	Solicitan opinión técnica de accesibilidad de los proyectos de infraestructura pública.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	2	Recibe requerimiento de opinión técnica solicitado por parte de las unidades de diseño del MOPTVDU.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	3	Delega requerimiento de opinión técnica Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS.
Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	4	Revisa requerimiento y sus anexos y realiza visita de campo.
Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	5	Elabora informe de opinión técnica de accesibilidad
Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	6	Revisa informe de opinión técnica de accesibilidad y la remite a Dirección DIIS.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	7	Aprueba opinión.
Dirección Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social	8	Remite opinión técnica de unidad de diseño del MOPTVDU solicitante.
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**



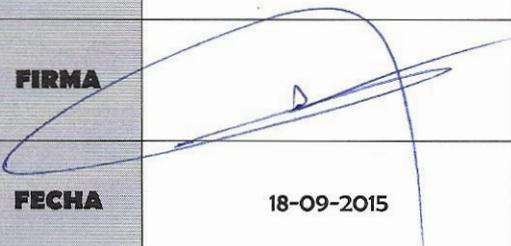
**IX. DEFINICIONES.**

- AUOP: Accesibilidad Universal en la Obra Pública
- DIIS: Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social.
- DMOP: Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública.
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública.
- SAOPIV: Subdirección de Obras de Paso e Inventarios Viales.

**X. ANEXOS.**

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS- 002
	EDICIÓN: 01

DIIS-002 Procedimiento para la administración de la fábrica de baldosas en el Plantel Montecarmelo.

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Carlo José Morán Machado		Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública		Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2015	18-09-2015	18-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2015
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>
18-09-2015	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Producir baldosas táctiles para personas con discapacidad visual, para su instalación en los circuitos inclusivos y adoquines para la construcción y mejoramiento de espacios públicos para protección de los derechos de vía y calles.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Que el personal asignado para la elaboración sea trasladado a otros trabajos de mantenimiento de la obra pública.
- Que el Ministerio de Seguridad Pública no pueda proporcionar reas en fase de confianza para

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	Página - 1
---	------------

elaboración de baldosas táctiles y adoquines.

- Que las máquinas para elaboración de las baldosas sufran desperfectos mecánicos.
- Que las máquinas para la elaboración de baldosas táctiles y adoquines, las cuales están en comodato por medio de un convenio, sean reclamadas por Holcim.
- Que al dañarse una máquina para elaboración de baldosas y adoquines, su reparación demore.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

Producción de baldosas táctiles para la construcción de circuitos inclusivos así como adoquines para construcción y mejoramiento de espacios públicos para protección de derechos de vía y calles.

**V. BASE LEGAL.**

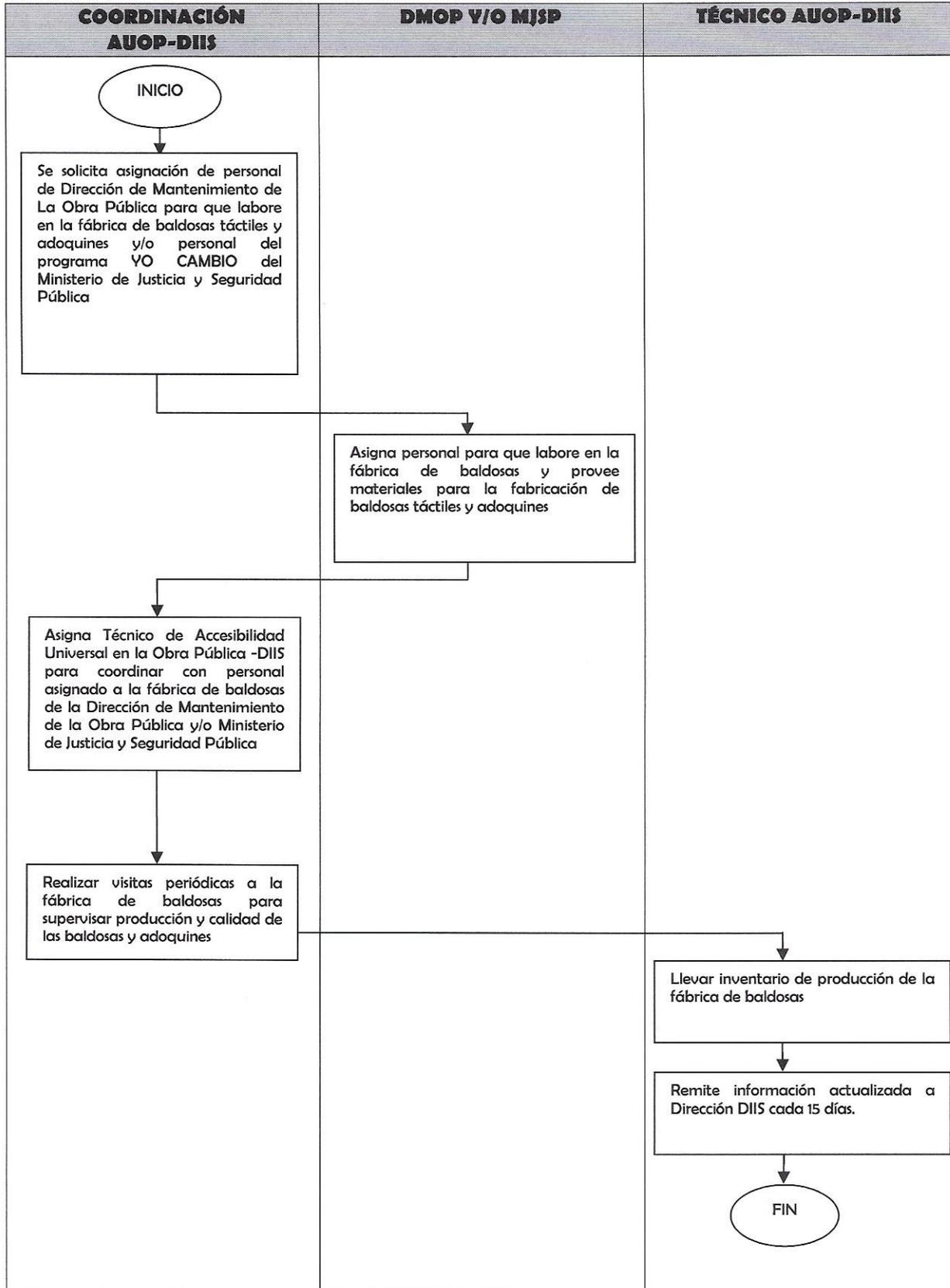
- Artículo 57, numeral 1. del Reglamento Interno y de Funcionamiento MOPTVDU “Garantizar que la obra que ejecute el ministerio cumpla la Normativa Técnica de Accesibilidad, Urbanística, Arquitectónica, Transporte y Comunicaciones” (Norma Técnica Salvadoreña NTS 11.69.01:14. Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos).
- Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la Unidad de Desarrollo Institucional MOPTVDU.

**VI. POLÍTICAS.**

**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PAÑO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	1	Se solicita asignación de personal de Dirección de Mantenimiento de La Obra Pública para que labore en la fábrica de baldosas táctiles y adoquines y/o personal del programa YO CAMBIO del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.
Dirección Mantenimiento de la Obra Pública y/o Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	2	Asigna personal para que labore en la fábrica de baldosas y provee materiales para la fabricación de baldosas táctiles y adoquines.
Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	3	Asigna Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS para coordinar con personal asignado a la fábrica de baldosas de la Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública y/o Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.
Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	4	Realizar visitas periódicas a la fábrica de baldosas para supervisar producción y calidad de la baldosas y adoquines.
Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	5	Llevar inventario de producción de la fábrica de baldosas.
Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	6	Remite información actualizada a Dirección DIIS cada 15 días.
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**



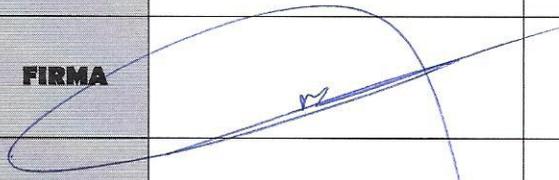
**IX. DEFINICIONES.**

- AUOP: Accesibilidad Universal en la Obra Pública
- DIIS: Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social.
- DMOP: Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública.
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública.
- SAOPIV: Subdirección de Obras de Paso e Inventarios Viales.

**X. ANEXOS.**

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS- 003 EDICIÓN: 01
---	----------------------------------

**DIIS-003 Procedimiento para el Diseño y supervisión de circuitos accesibles**

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Carlo José Morán Machado		Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública		Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2015	18-09-2015	18-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2015
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCION DE CAMBIOS</b>
18-09-2015	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Diseñar y supervisar la ejecución de los circuitos inclusivos los cuales permiten a las personas con discapacidad visual transitar en la ciudad, entre el transporte público, las edificaciones o sitios de interés con el propósito de desarrollar una vida diaria con normalidad e independencia.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Que el personal de campo y los materiales para la ejecución de los circuitos inclusivos son limitados.
- Que la capacidad del equipo de topografía instruccional es limitada por la fuerte demanda, lo que afecta el inicio de los diseños.
- Que la producción de baldosas táctiles sea limitada debido a que la capacidad actual de la fábrica no es la óptima por la falta de recursos.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento inicia con la incorporación del proyecto de circuito inclusivo al Plan Operativo Anual (POA) de la DIIS para llevar a cabo el diseño y construcción del mismo, y finaliza con la recepción del proyecto ya ejecutado.

**V. BASE LEGAL.**

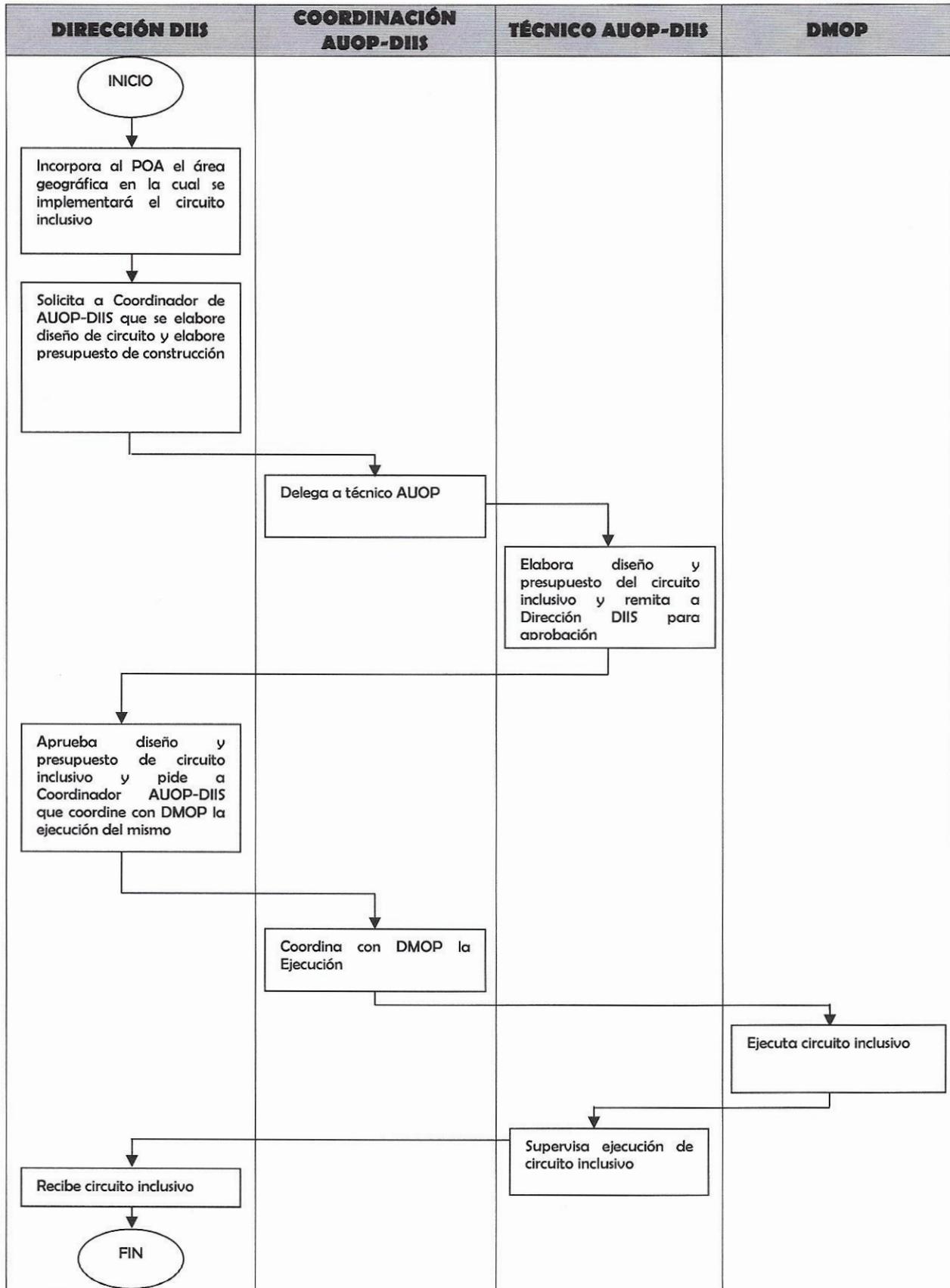
- Artículo 57, numeral 1. del Reglamento Interno y de Funcionamiento MOPTVDU *“Garantizar que la obra que ejecute el ministerio cumpla la Normativa Técnica de Accesibilidad, Urbanística, Arquitectónica, Transporte y Comunicaciones”* (Norma Técnica Salvadoreña NTS 11.69.01:14. Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos)
- Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la Unidad de Desarrollo Institucional- MOPTVDU

**VI. POLÍTICAS.**

**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	1	Incorpora al POA el área geográfica en la cual se implementará el circuito inclusivo
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	2	Solicita a Coordinador de AUOP-DIIS que se elabore diseño de circuito y elabore presupuesto de construcción
Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública - DIIS	3	Delega a técnico AUOP
Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública - DIIS	4	Elabora diseño y presupuesto del circuito inclusivo y remita a Dirección DIIS para aprobación
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	5	Aprueba diseño y presupuesto de circuito inclusivo y pide a Coordinador AUOP-DIIS que coordine con DMOP la ejecución del mismo
Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública - DIIS	6	Coordina con DMOP la Ejecución
Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública	7	Ejecuta circuito inclusivo
Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública - DIIS	8	Supervisa ejecución de circuito inclusivo
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	9	Recibe circuito inclusivo
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**



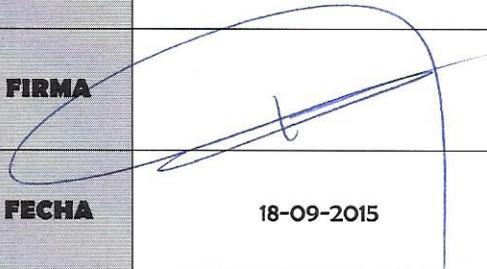
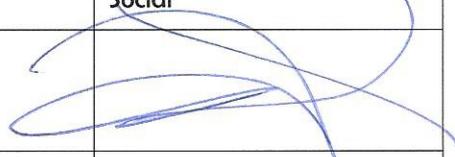
**IX. DEFINICIONES.**

- DIIS: Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- DMOP: Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública

**X. ANEXOS.**

	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS- 004
		EDICIÓN: 01

DIIS-004 Procedimiento para la coordinación de la comisión de accesibilidad

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Carlo José Morán Machado		Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública		Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2015	18-09-2015	18-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2015
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCION DE CAMBIOS</b>
18-09-2015	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Coordinar interinstitucionalmente y con organizaciones de la sociedad civil las reuniones de seguimiento de la comisión de accesibilidad una vez por mes.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Que los miembros de la comisión de accesibilidad no asistan a las reuniones por compromisos en sus lugares de trabajo.
- Que se suspenda la reunión por cargas de trabajo extraordinarias o requerimientos específicos.
- Que los miembros de la comisión no asistan por falta de transporte.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

Llevar a cabo la reunión de la comisión de accesibilidad con el propósito de garantizar los acuerdos y compromisos designados al MOPTVDU por el ente rector en accesibilidad CONAIPD.

**V. BASE LEGAL.**

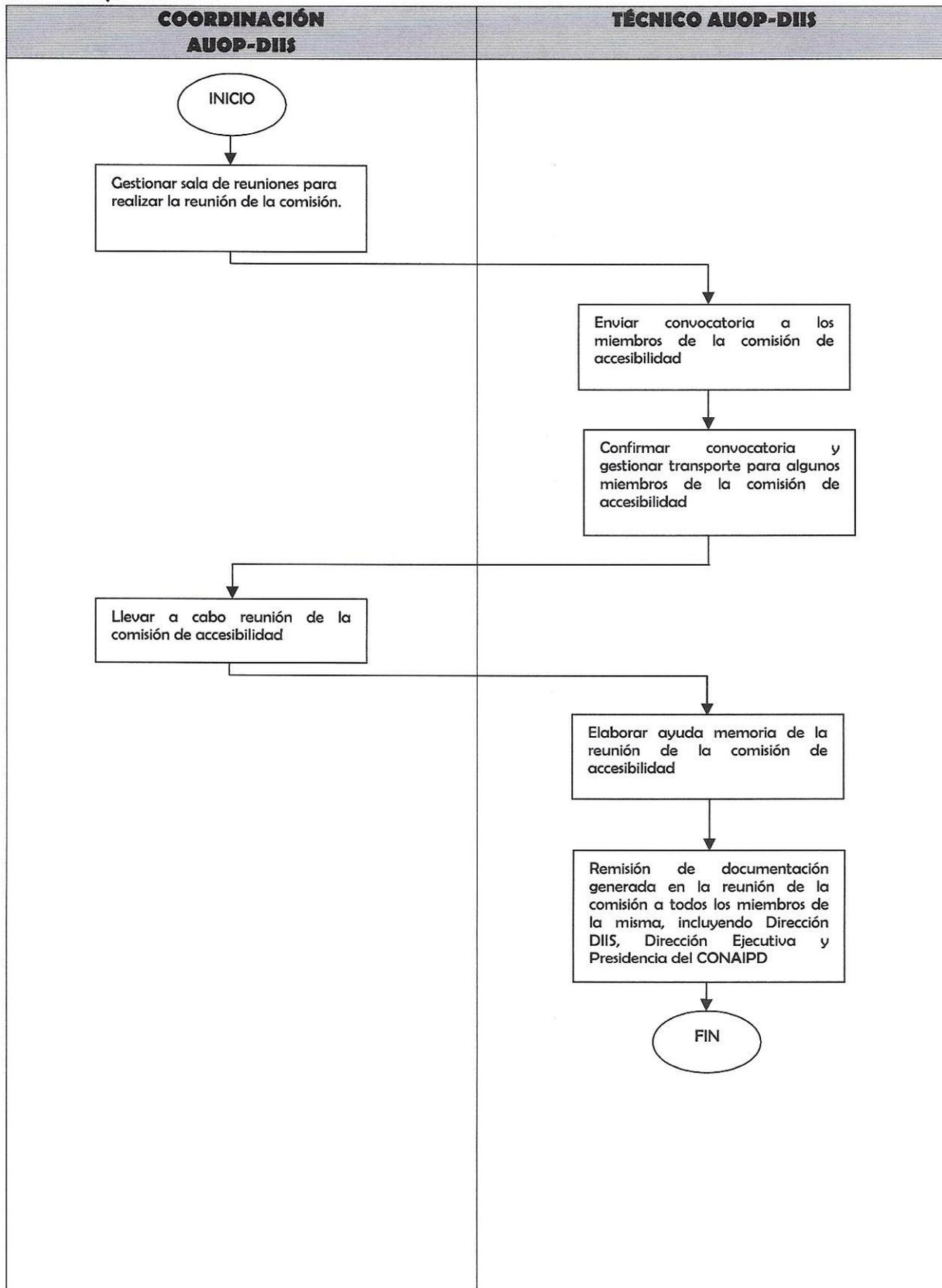
- Artículo 57, numeral 1. del Reglamento Interno y de Funcionamiento MOPTVDU *“Garantizar que la obra que ejecute el ministerio cumpla la Normativa Técnica de Accesibilidad, Urbanística, Arquitectónica, Transporte y Comunicaciones”* (Norma Técnica Salvadoreña NTS 11.69.01:14. Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos)
- Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la Unidad de Desarrollo Institucional-MOPTVDU
- Política Nacional de Atención a las Personas con Discapacidad
- Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la Unidad de Desarrollo Institucional-MOPTVDU
- Política Nacional de Atención a las Personas con Discapacidad

**VI. POLÍTICAS.**

**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PAÑO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Coordinación de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	1	Gestionar sala de reuniones para realizar la reunión de la comisión.
Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	2	Enviar convocatoria a los miembros de la comisión de accesibilidad.
Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	3	Confirmar convocatoria y gestionar transporte para algunos miembros de la comisión de accesibilidad.
Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	4	Llevar a cabo reunión de la comisión de accesibilidad.
Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	5	Elaborar ayuda memoria de la reunión de la comisión de accesibilidad.
Técnico de Accesibilidad Universal en la Obra Pública -DIIS	6	Remisión de documentación generada en la reunión de la comisión a todos los miembros de la misma, incluyendo Dirección DIIS, Dirección Ejecutiva y Presidencia del CONAIPD.
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJO GRAMA.**



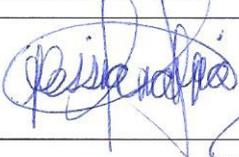
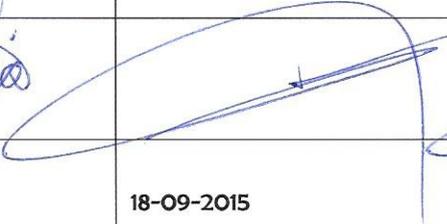
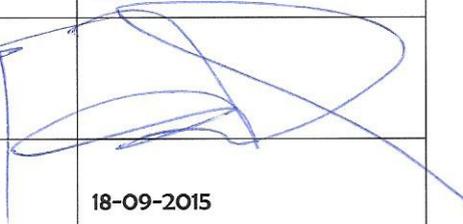
**IX. DEFINICIONES.**

- AUOP: Accesibilidad Universal en la Obra Pública
- CONAIPD: Consejo Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- DMOP: Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública
- DIIS: Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social

**X. ANEXOS.**

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS - 005 EDICIÓN: 01
---	-----------------------------------

DIIS-005 Procedimiento para la elaboración de proyectos arquitectónicos de infraestructura social que garanticen la protección y mejoramiento de derechos de vía ya adquiridos y futuros

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Alessia Paola Sanabria Henriquez	Carlo José Morán Machado	Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Coordinadora de proyectos de Espacios Públicos en la Infraestructura Pública	Coordinador de Accesibilidad en la Obra Pública	Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2015	18-09-2015	18-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2015
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCION DE CAMBIOS</b>
18-09-2015	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Proteger y mejorar los derechos de vía mediante la implementación de intervenciones arquitectónicas que humanicen la obra pública creando espacios que incluyan componentes de accesibilidad universal, paisajismo, arte público y movilidad alternativa urbana.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Ocupación indebida en los derechos de vía, como por ejemplo los asentamientos informales de comercio.

- Que en el proceso de pre-inversión e inversión se obvие los tres componentes de infraestructura inclusiva y social: espacio público, accesibilidad universal y movilidad no motorizada desde la etapa conceptualización de la inversión vial. Dejando los proyectos sin recursos suficientes para incorporar el componente en mención.
- Que no exista la información técnica adecuada para la elaboración de la propuesta de diseño.
- Insuficiencia de recurso para realizar documentación básica para iniciar el proceso, como por ejemplo saturación de solicitudes de levantamiento topográfico y/o estudio de suelos a las respectivas direcciones.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

Inicia con la incorporación de criterios de Infraestructura Social en los proyectos en la etapa de pre-inversión y finaliza con la contratación del proyecto.

**V. BASE LEGAL.**

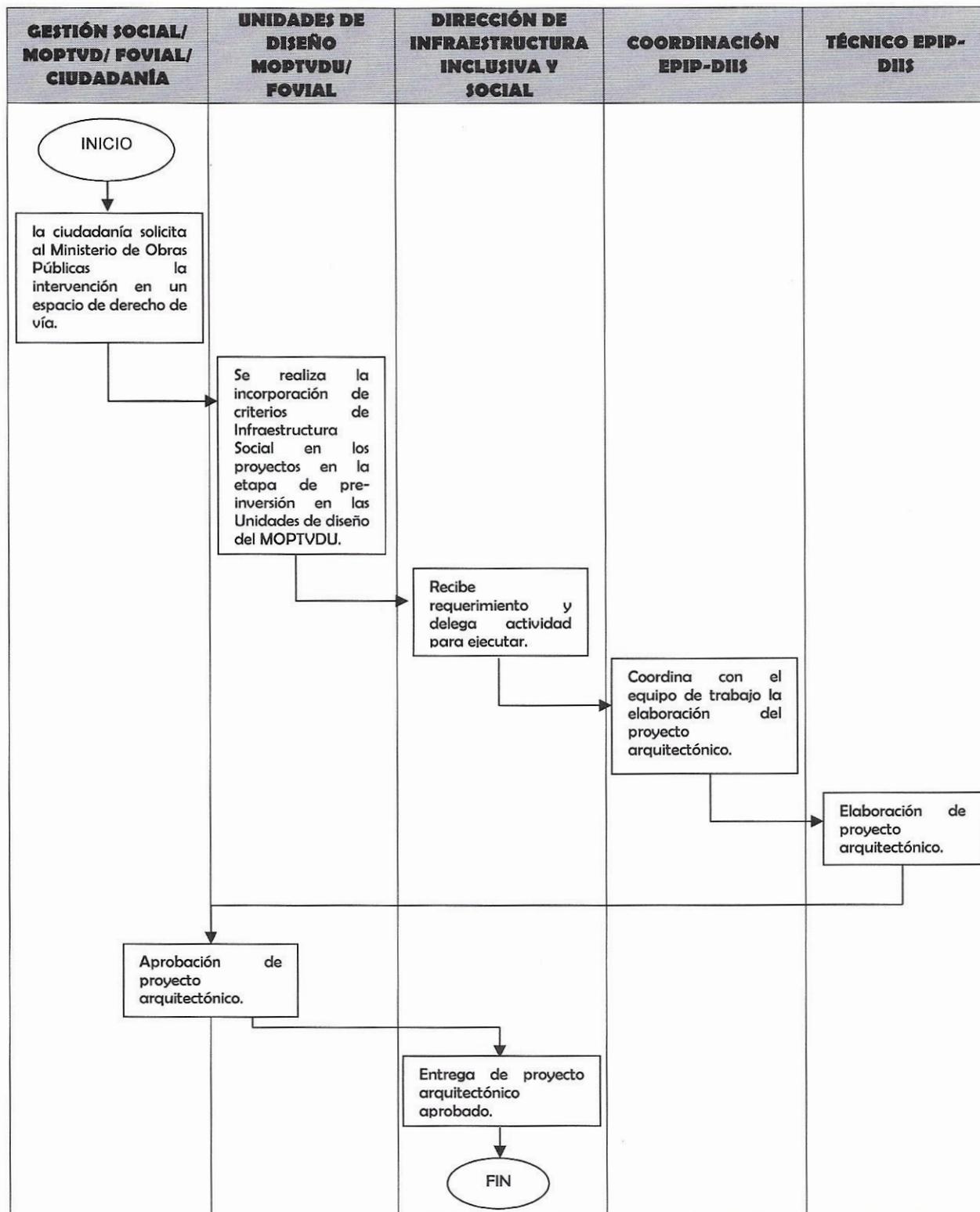
- Ley de Carreteras y Caminos
- Norma Técnica Salvadoreña de Accesibilidad
- Instructivo para la Formulación de Proyectos Integrales de la Unidad de Desarrollo Institucional MOPTVDU

**VI. POLÍTICAS.**

**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Gestión Social del MOPTVDU / FOVIAL	1	La ciudadanía solicita al Ministerio de Obras Públicas la intervención en un espacio de derecho de vía.
Unidades de Diseño del MOPTVDU / FOVIAL	2	Se realiza la incorporación de criterios de Infraestructura Social en los proyectos en la etapa de pre-inversión en las Unidades de diseño del MOPTVDU.
Dirección Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social	3	Recibe requerimiento y delega actividad para ejecutar.
Coordinación de proyectos de espacios públicos en la infraestructura pública	4	Coordina con el equipo de trabajo la elaboración del proyecto arquitectónico.
Técnico de proyectos de espacios públicos en la infraestructura pública - DIIS	5	Elaboración de proyecto arquitectónico.
Ciudadanía / Unidades de diseño del MOPTVDU	6	Aprobación de proyecto arquitectónico.
Dirección Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social / Gestión Social del MOPTVDU	7	Entrega de proyecto arquitectónico aprobado.
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**



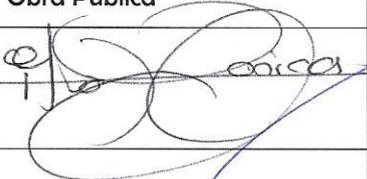
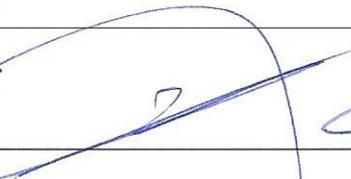
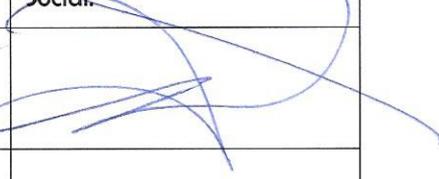
**IX. DEFINICIONES.**

- **ACCESIBILIDAD UNIVERSAL.** Se refiere a la capacidad de aproximarse, acceder, usar y salir de todo espacio o recinto con independencia, facilidad y sin interrupciones. Si cualquiera de estas acciones no son posibles de realizar, el espacio o situación se torna inaccesible.
- **DIIS:** Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social
- **INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA.** Conjunto de elementos y espacios que faciliten el acceso, la convivencia y la movilidad más amigable y segura de todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado.
- **PROYECTO ARQUITECTÓNICO:** Diseño arquitectónico, hidráulico, eléctrico, estructural, especificaciones técnicas y presupuesto.

**X. ANEXOS.**

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS -006 EDICION: 001
---	-----------------------------------

DIIS-006 Procedimiento para diseñar infraestructura que permita la movilidad no motorizada en la obra pública nueva y existente

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Mónica Monti Perla	Carlo José Morán Machado	Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Coordinadora de Proyectos de Movilidad no Motorizada en la Obra Pública	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública.	Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social.
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2014	18-09-2014	18-09-2014
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2015
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCION DE CAMBIOS</b>
28-11-2014	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Planificar y ejecutar proyectos de infraestructura para la movilidad no motorizada en los proyectos nuevos y existentes en la obra pública; incorporándole el componente ecológico, sostenible, resiliente al cambio climático, inclusivo e integrado al sistema de transporte público. Con el propósito principal de mejorar la calidad de vida de la población independientemente de su edad, sexo y condición social. Lo anterior bajo el amparo del Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la Unidad de Desarrollo Institucional del MOPTVDU.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Que los proyectos de infraestructura vial en la obra pública se realicen sin un plan maestro de desarrollo urbano y transporte que garantice un desarrollo progresivo e integrado del país.
- Que en el proceso de pre-inversión e inversión se obvие el componente de movilidad no motorizada desde la etapa de conceptualización de la inversión vial dejando los proyectos sin recursos suficientes para incorporar el componente en mención.
- Que en la institución no se sensibilice a todas las personas involucradas en el proceso de incorporación de infraestructura para la movilidad no motorizada pues aún existe la creencia que la vialidad es para vehículos motorizados particulares y colectivos y que el incremento de obras para este tipo de movilidad es un indicador de desarrollo. Desenfocándose en el beneficiario principal de vialidad que es el ser humano independientemente del modo de transporte que utilice. Esta manera de pensar incluso a nivel técnico excluye al peatón, representante más puro de la movilidad y al ciclista, representante de una manera de movilidad más eficiente, amigable, económica, inclusiva y limpia.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

Inicia con la incorporación de criterios de movilidad no motorizada en la conceptualización de los proyectos en la etapa de pre-inversión y finaliza con la contratación del proyecto.

**V. BASE LEGAL.**

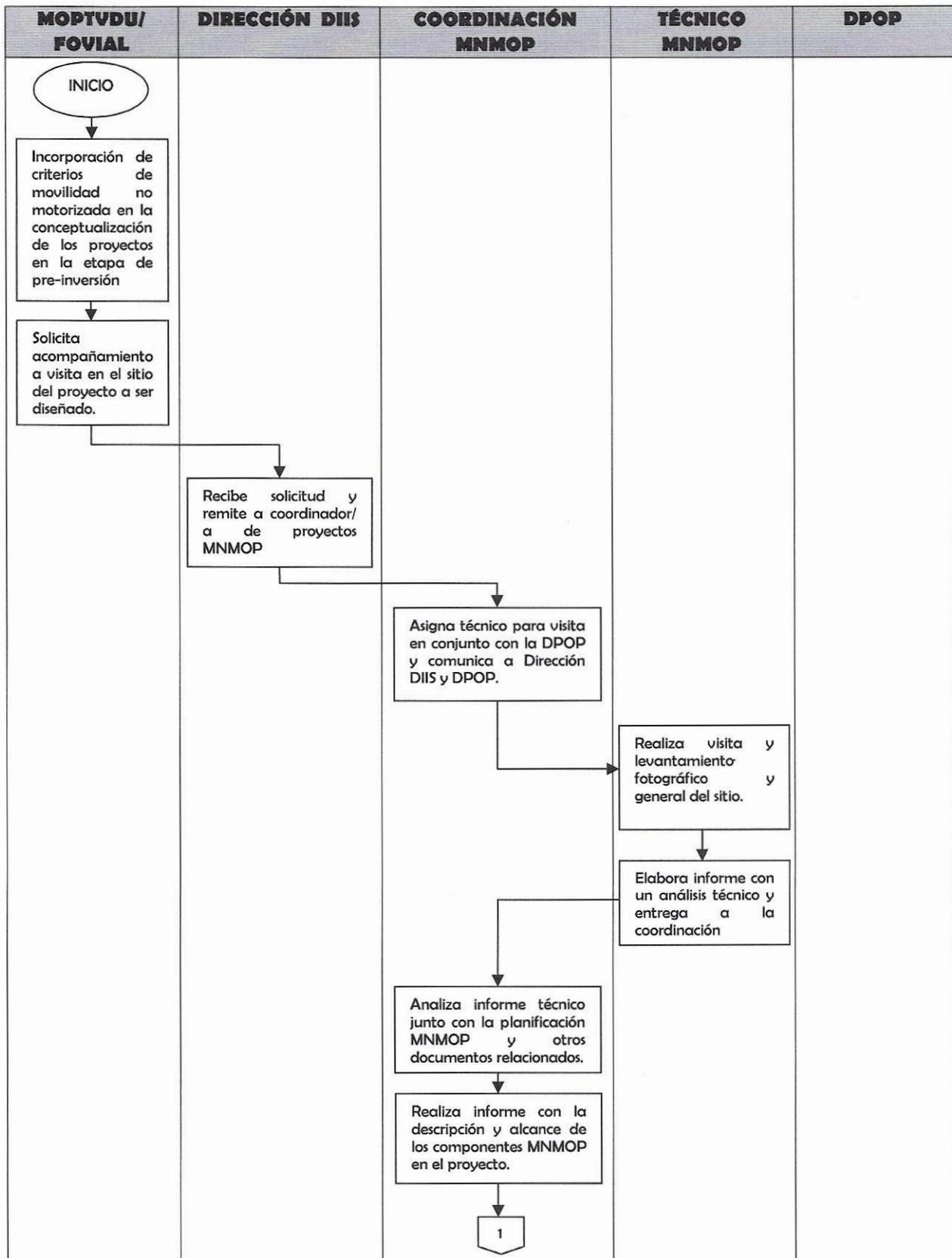
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Ley de la Corte de Cuentas.
- Normas Técnicas de Control Interno.
- Manual Centro Americano de Normas para el Diseño Geométrico de Carreteras con enfoque de Gestión del Riesgo y Seguridad Vial.
- Norma Técnica Salvadoreña "Accesibilidad al Entorno Físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos".
- Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre – Ministerio.
- Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la UDI.
- Lineamiento sectorial n° 2 de la Política Integrada de Movilidad y Logística para el Desarrollo Productivo y la Facilitación del Comercio. (En borrador).

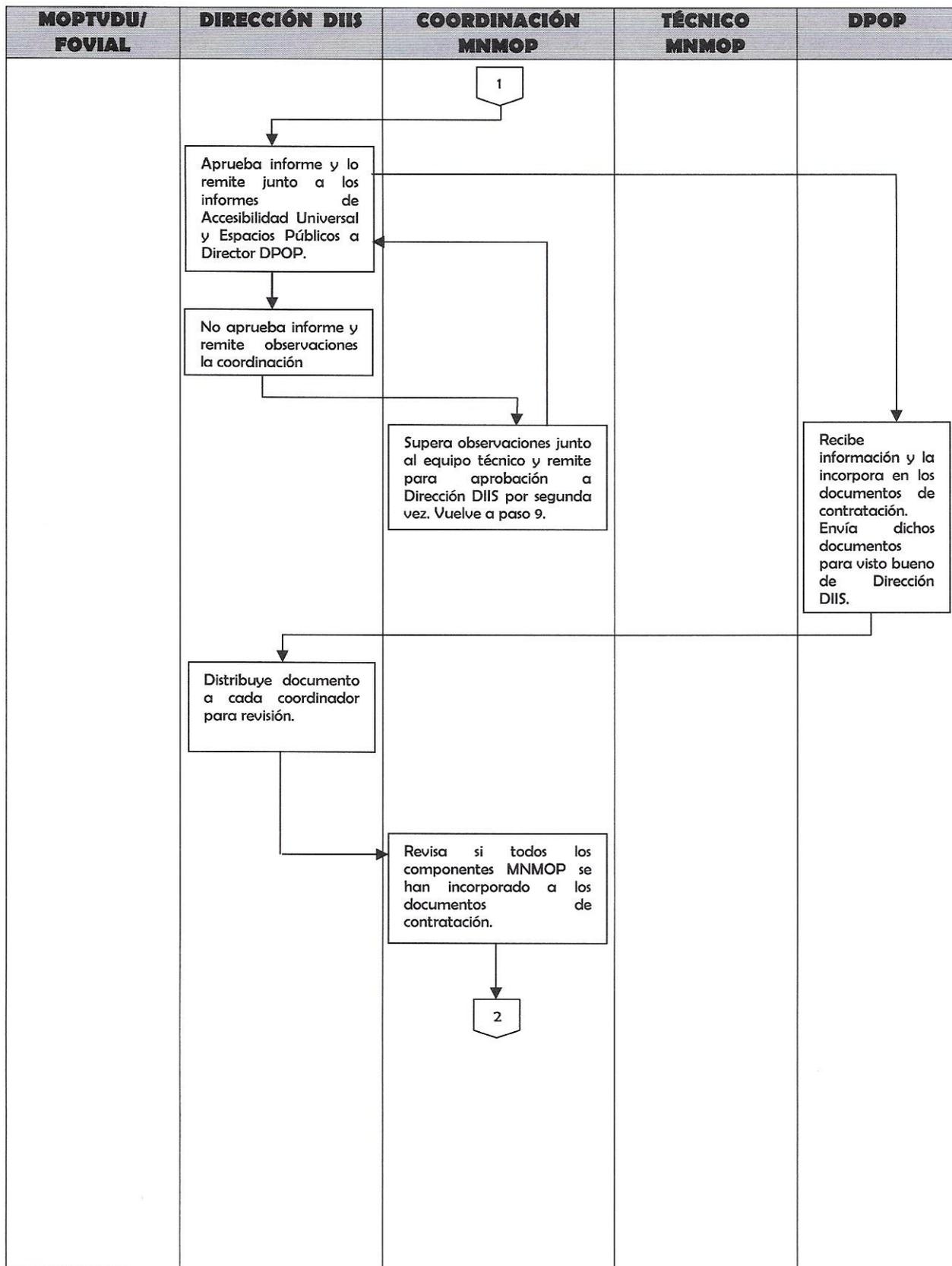
**VI. POLÍTICAS.**

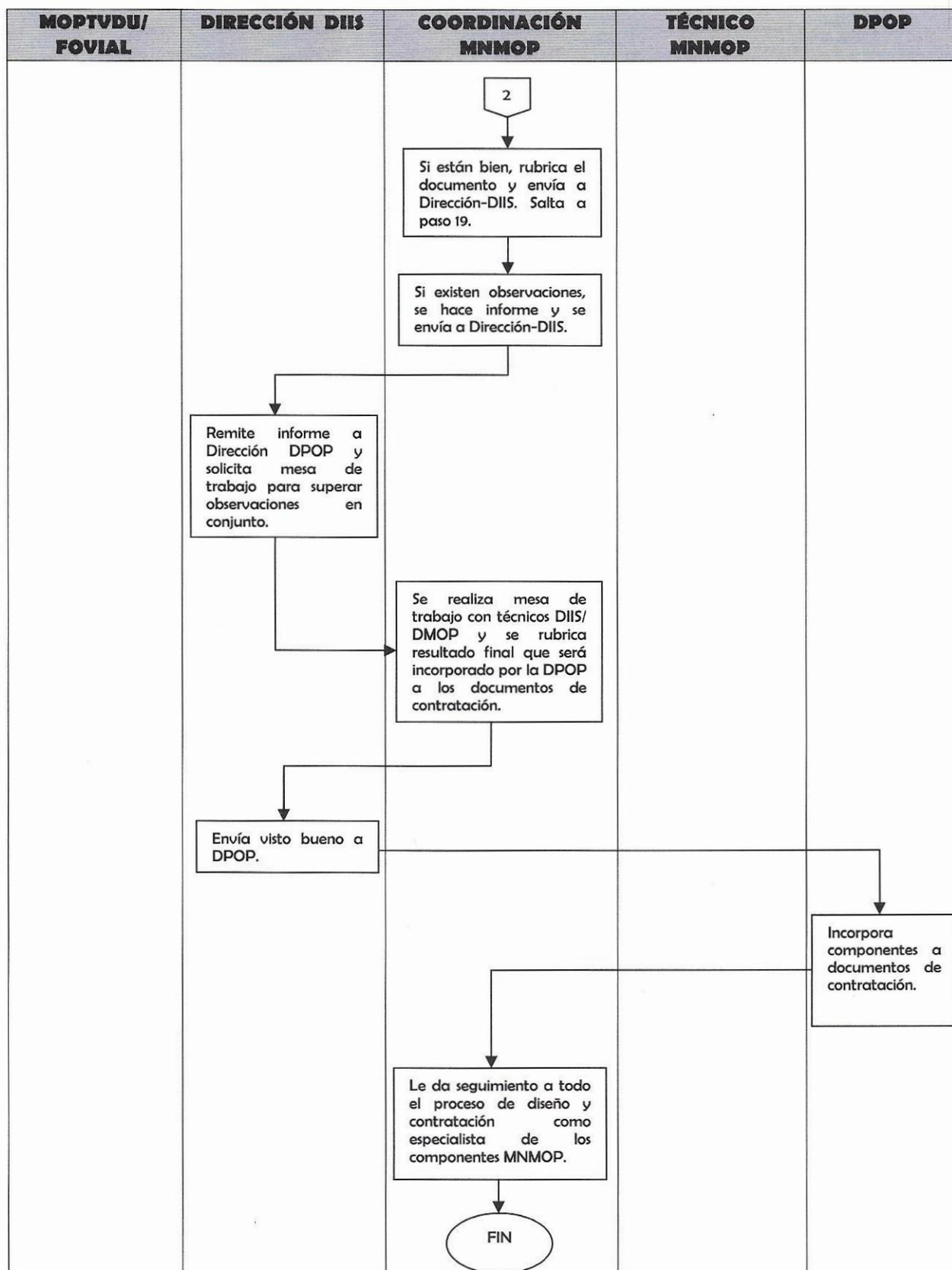
**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PAÑO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
MOPTVDU / FOVIAL	1	Incorporación de criterios de movilidad no motorizada en la conceptualización de los proyectos en la etapa de pre-inversión
MOPTVDU / FOVIAL	2	Solicita acompañamiento a visita en el sitio del proyecto a ser diseñado.
Dirección Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social	3	Recibe solicitud y remite a coordinador/ a de proyectos MNMOP
Coordinación MNMOP	4	Asigna técnico para visita en conjunto con la DPOP y comunica a Dirección DIIS y DPOP.
Técnico MNMOP	5	Realiza visita y levantamiento fotográfico y general del sitio.
Técnico MNMOP	6	Elabora informe con un análisis técnico y entrega a la coordinación.
Coordinación MNMOP	7	Analiza informe técnico junto con la planificación MNMOP y otros documentos relacionados.
Coordinación MNMOP	8	Realiza informe con la descripción y alcance de los componentes MNMOP en el proyecto.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	9	Aprueba informe y lo remite junto a los informes de Accesibilidad Universal y Espacios Públicos a Director DPOP.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	10	No aprueba informe y remite observaciones la coordinación
Coordinación MNMOP	11	Supera observaciones junto al equipo técnico y remite para aprobación a Dirección DIIS por segunda vez. Vuelve a paso 9.
DPOP	12	Recibe información y la incorpora en los documentos de contratación. Envía dichos documentos para visto bueno de Dirección DIIS.
Dirección Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social.	13	Distribuye documento a cada coordinador para revisión.
Coordinación MNMOP	14	Revisa si todos los componentes MNMOP se han incorporado a los documentos de contratación.
Coordinación MNMOP	15	Si están bien, rubrica el documento y envía a Dirección-DIIS. Salta a paso 19.
Coordinación MNMOP.	16	Si existen observaciones, se hace informe y se envía a Dirección-DIIS.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	17	Remite informe a Dirección DPOP y solicita mesa de trabajo para superar observaciones en conjunto.
Coordinación MNMOP	18	Se realiza mesa de trabajo con técnicos DIIS/ DMOP y se rubrica resultado final que será incorporado por la DPOP a los documentos de contratación.
Dirección Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social.	19	Envía visto bueno a DPOP.
DPOP.	20	Incorpora componentes a documentos de contratación.
Coordinación MNMOP		Le da seguimiento a todo el proceso de diseño y contratación como especialista de los componentes MNMOP.
<b>FIN</b>		

VIII. **FLUJOGRAMA.**







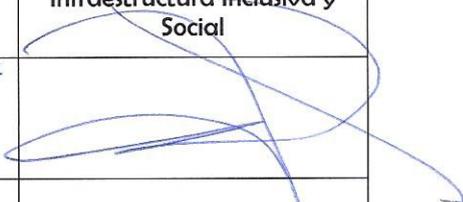
**IX. DEFINICIONES.**

- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- DIIS: Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social.
- MNMOP: Movilidad no Motorizada en la Obra Pública
- SAOPIV: Subdirección de Obras de Paso e Inventarios Viales.

**X. ANEXOS.**

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS -007 EDICION: 001
---	-----------------------------------

DIIS-007 Procedimiento para la elaboración de diseño estructural

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Mauricio René Chorro	Carlo José Morán Machado	Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Especialista en Diseño Estructural	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública	Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2015	18-09-2015	18-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2015
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCION DE CAMBIOS</b>
18-09-2015	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Garantizar la seguridad estructural de los diseños arquitectónicos e intervenciones urbanas y paisajistas que se elaboran para espacios públicos, ciclo rutas y senderos peatonales de proyectos de infraestructura inclusiva y social.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Que la carga de trabajo de realización de diseños estructurales exceda la capacidad del especialista en diseño estructural.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

El diseño estructural inicia luego de haberse finalizado el diseño arquitectónico de los proyectos que realiza la Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social y finaliza con la entrega de planos estructurales.

**V. BASE LEGAL.**

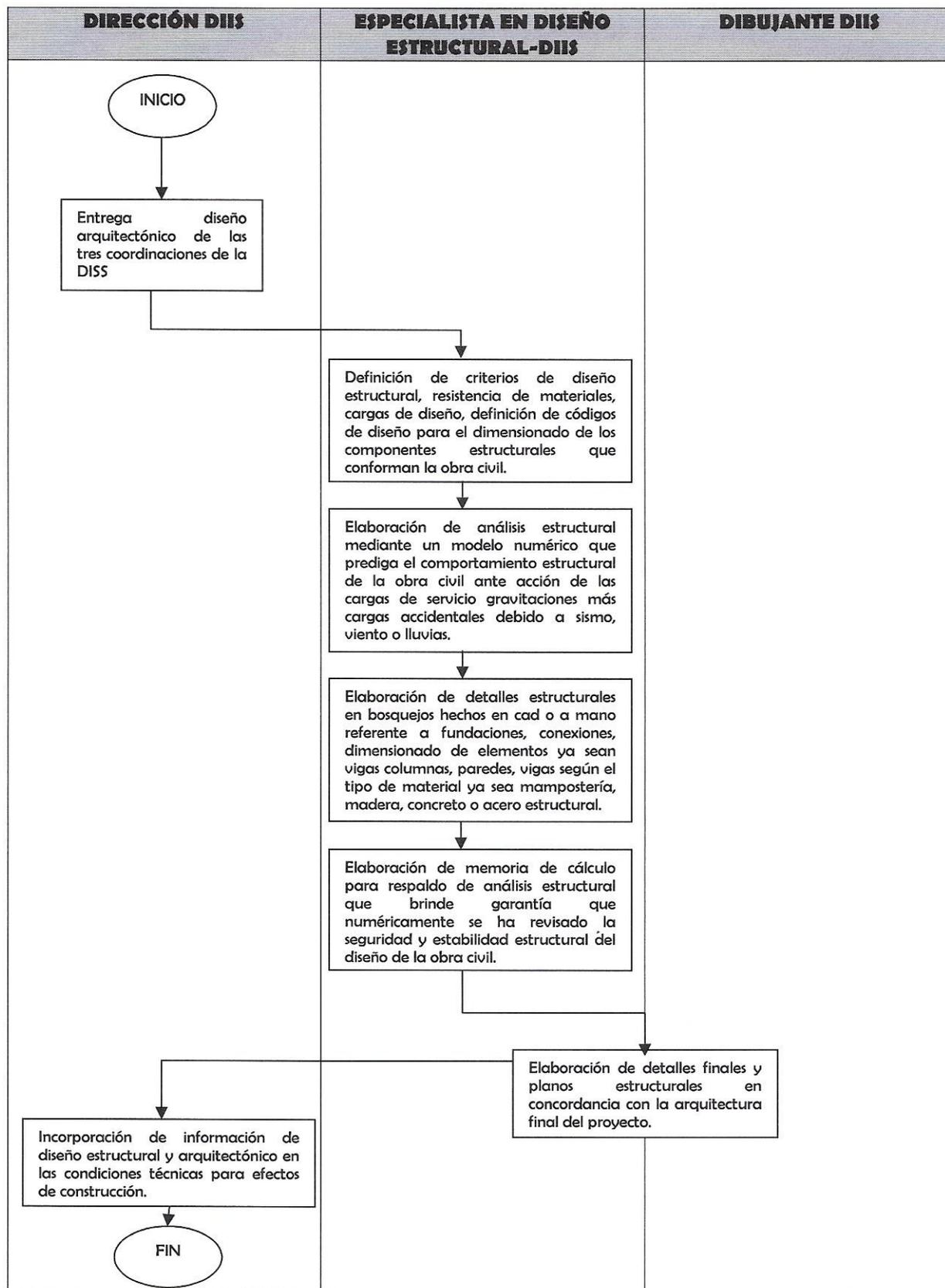
- Artículo 57, numeral 1. del Reglamento Interno y de Funcionamiento MOPTVDU: *“Garantizar que la obra que ejecute el ministerio cumpla la Normativa Técnica de Accesibilidad, Urbanística, Arquitectónica, Transporte y Comunicaciones”* (ahora NTS Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos.)
- Reglamento para la seguridad estructural de las construcciones D.E. Nº 105, del 23 de octubre de 1996, publicado en el D.O. Nº 204, Tomo 333, del 30 de octubre de 1996.

**VI. POLÍTICAS.**

**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PAÑO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	1	Entrega diseño arquitectónico de las tres coordinaciones de la DISS (Coordinación de Accesibilidad Universal en la Obra Pública / Coordinación de proyectos de espacios públicos en la infraestructura pública / Coordinación de Proyectos de Movilidad no Motorizada en la Obra Pública).
Especialista en Diseño Estructural - DIIS	2	Definición de criterios de diseño estructural, resistencia de materiales, cargas de diseño, definición de códigos de diseño para el dimensionado de los componentes estructurales que conforman la obra civil.
Especialista en Diseño Estructural - DIIS	3	Elaboración de análisis estructural mediante un modelo numérico que prediga el comportamiento estructural de la obra civil ante acción de las cargas de servicio gravitacionales más cargas accidentales debido a sismo, viento o lluvias.
Especialista en Diseño Estructural – DIIS / Dibujante	4	Elaboración de detalles estructurales en bosquejos hechos en cad o a mano referente a fundaciones, conexiones, dimensionado de elementos ya sean vigas columnas, paredes, vigas según el tipo de material ya sea mampostería, madera, concreto o acero estructural.
Especialista en Diseño Estructural - DIIS	5	Elaboración de memoria de cálculo para respaldo de análisis estructural que brinde garantía que numéricamente se ha revisado la seguridad y estabilidad estructural del diseño de la obra civil.
Especialista en Diseño Estructural – DIIS / Dibujante	6	Elaboración de detalles finales y planos estructurales en concordancia con la arquitectura final del proyecto.
Dirección Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social	7	Incorporación de información de diseño estructural y arquitectónico en las condiciones técnicas para efectos de construcción.
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**



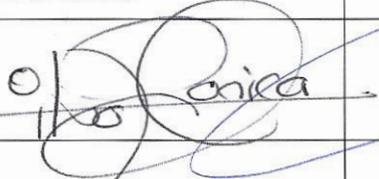
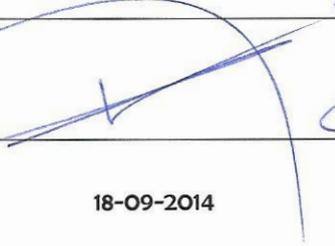
**DEFINICIONES.**

- DIIS: Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública

**IX. ANEXOS.**

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS-008 EDICION: 001
---	----------------------------------

DIIS-008 Procedimiento para incorporar Componentes de infraestructura inclusiva y social en los proyectos de pre- inversión de la obra pública

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Mónica Monti Perla	Carlo José Morán Machado	Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Coordinadora de Proyectos de Movilidad no Motorizada en la Obra Pública	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública.	Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2014	18-09-2014	18-09-2014
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Noviembre de 2015

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCION DE CAMBIOS</b>
28-11-2014	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Coordinar, planificar, desarrollar e implementar proyectos con enfoque inclusivo y social, en todas las intervenciones que se realizan desde el Ramo de Obra Pública, tomando como base el “Compendio de categorías y definiciones aplicables a la obra pública”, la “Ley de equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad”, y su Reglamento y Normativas; todo ello con el fin de construir una sociedad incluyente y amigable con el medio ambiente.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Que los proyectos de infraestructura vial en la obra pública se realicen sin un plan maestro de desarrollo urbano y transporte que garantice un desarrollo progresivo, integrado e inclusivo en país.
- Que en el proceso de pre-inversión se obvie los tres componentes de infraestructura inclusiva y social: espacio público, accesibilidad universal y movilidad no motorizada desde la etapa conceptualización de la inversión vial. Dejando los proyectos sin recursos suficientes para incorporar el componente en mención.
- Que en la institución no se sensibilice a todas las personas involucradas en el proceso de inversión para que los 3 componentes de infraestructura inclusiva y social sean incluidos sin obstáculos.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

Inicia con la incorporación de criterios de los componentes de Infraestructura Inclusiva y Social en los proyectos en la etapa de pre-inversión y finaliza con la contratación del proyecto.

**V. BASE LEGAL.**

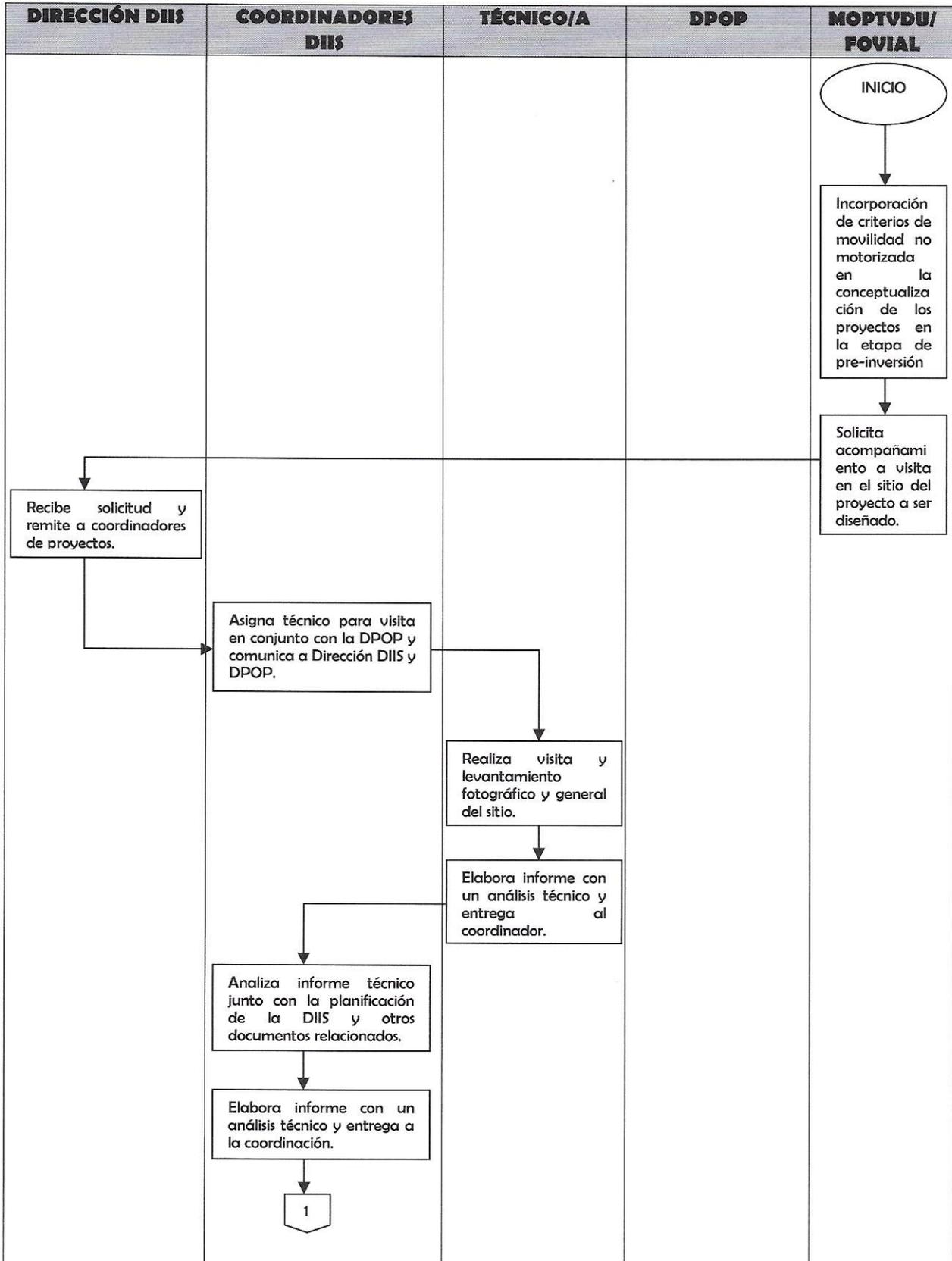
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Ley de la Corte de Cuentas.
- Normas Técnicas de Control Interno.
- Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la UDI.
- Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.
- Manual Centro Americano de Normas para el Diseño Geométrico de Carreteras con enfoque de Gestión del Riesgo y Seguridad Vial, la Norma Técnica Salvadoreña “Accesibilidad al Entorno Físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos”.
- Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la UDI.
- Lineamiento sectorial n° 2 de la Política Integrada de Movilidad y Logística para el Desarrollo Productivo y la Facilitación del Comercio. (En borrador).
- Manual de control interno.

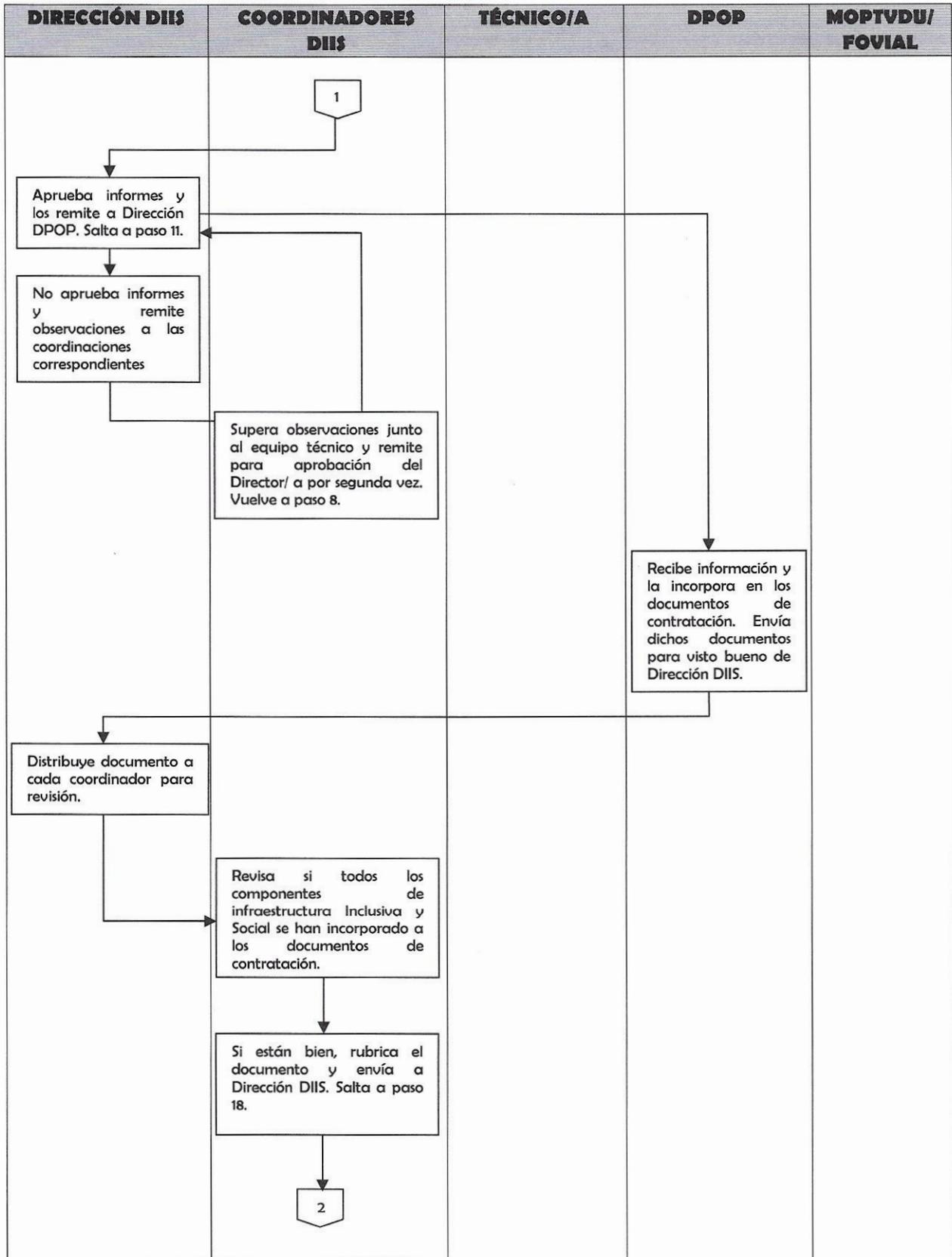
**VI. POLÍTICAS.**

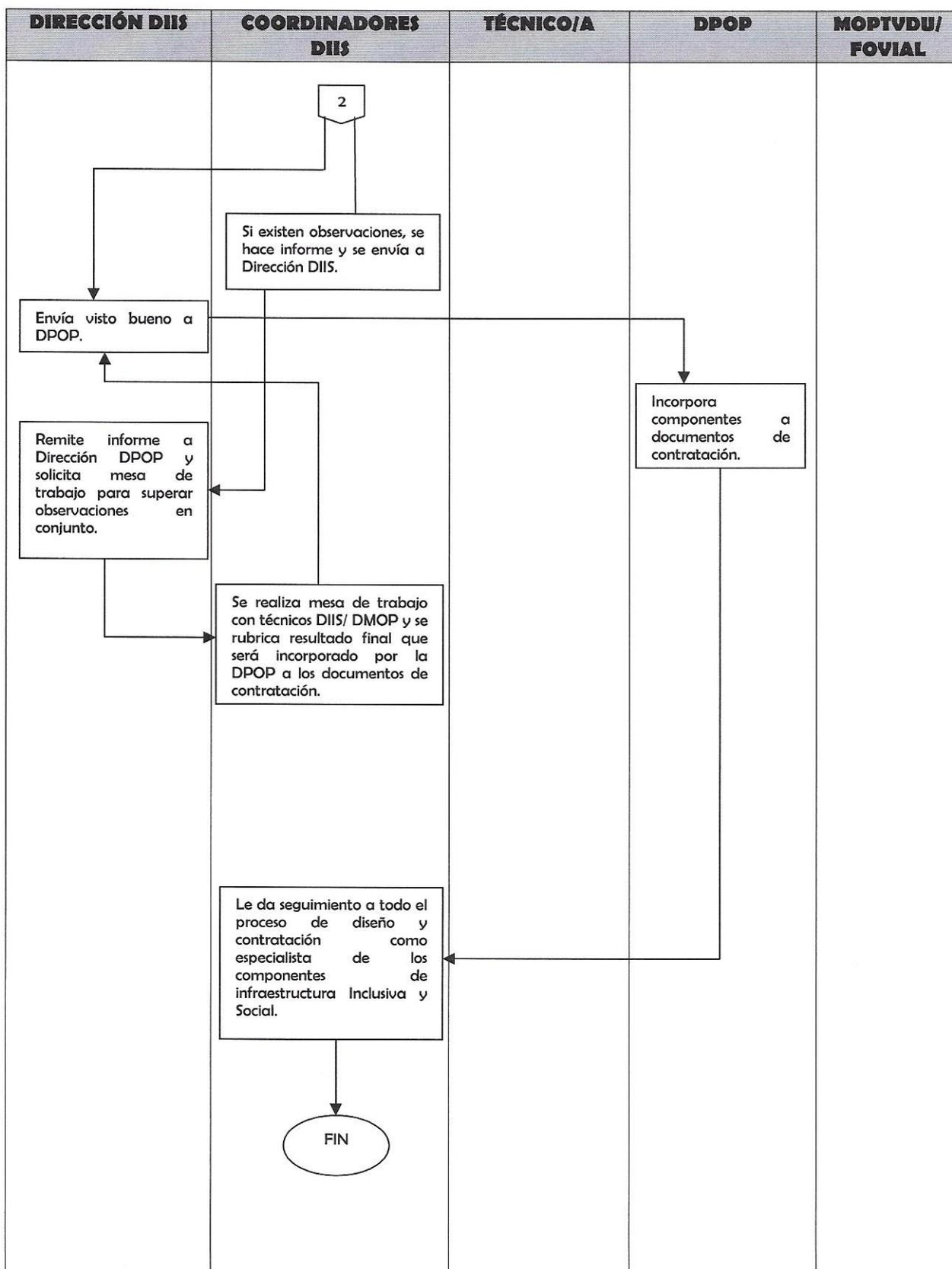
**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
MOPTVDU / FOVIAL	1	Incorporación de criterios de movilidad no motorizada en la conceptualización de los proyectos en la etapa de pre-inversión
MOPTVDU / FOVIAL	2	Solicita acompañamiento a visita en el sitio del proyecto a ser diseñado.
Dirección DIIS	2	Recibe solicitud y remite a coordinadores de proyectos
Coordinadores DIIS	3	Asigna técnico para visita en conjunto con la DPOP y comunica a Dirección DIIS y DPOP.
Técnico/ a.	4	Realiza visita y levantamiento fotográfico y general del sitio.
Técnico/ a.	5	Elabora informe con un análisis técnico y entrega al coordinación.
Coordinadores DIIS	6	Analiza informe técnico junto con la planificación de la DIIS y otros documentos relacionados.
Coordinadores DIIS	7	Realiza informe con la descripción y alcance de los componentes correspondientes a cada coordinador/ a en el proyecto.
Dirección DIIS	8	Aprueba informes y los remite a Dirección DPOP. Salta a paso 11.
Dirección DIIS	9	No aprueba informes y remite observaciones a las coordinaciones correspondientes
Coordinadores DIIS	10	Supera observaciones junto al equipo técnico y remite para aprobación del Director/ a por segunda vez. Vuelve a paso 8.
Dirección DPOP.	11	Recibe información y la incorpora en los documentos de contratación. Envía dichos documentos para visto bueno de Dirección DIIS.
Dirección DIIS	12	Distribuye documento a cada coordinador para revisión.
Coordinadores DIIS	13	Revisa si todos los componentes de infraestructura Inclusiva y Social se han incorporado a los documentos de contratación.
Coordinadores DIIS	14	Si están bien, rubrica el documento y envía a Dirección DIIS. Salta a paso 18.
Coordinadores DIIS	15	Si existen observaciones, se hace informe y se envía a Dirección DIIS.
Dirección DIIS	16	Remite informe a Dirección DPOP y solicita mesa de trabajo para superar observaciones en conjunto.
Coordinadores DIIS	17	Se realiza mesa de trabajo con técnicos DIIS/ DMOP y se rubrica resultado final que será incorporado por la DPOP a los documentos de contratación.
Dirección DIIS	18	Envía visto bueno a DPOP.
Dirección DPOP.	19	Incorpora componentes a documentos de contratación.
Coordinaciones DIIS	20	Le da seguimiento a todo el proceso de diseño y contratación como especialista de los componentes de infraestructura Inclusiva y Social.
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**







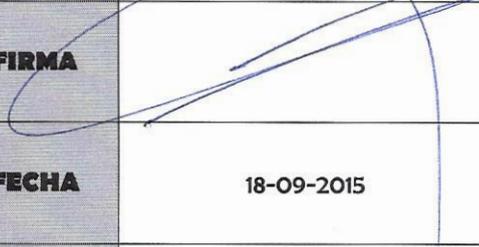
**IX. DEFINICIONES.**

- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- DIIS: Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social.
- SAOPIV: Subdirección de Obras de Paso e Inventarios Viales.

**X. ANEXOS.**

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS-009
	EDICIÓN: 001

DIIS-009 Procedimiento para la elaboración de solicitudes de contratación

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Carlo José Morán Machado	Mauricio Chorro	Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública	Especialista en Diseño Estructural	Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2015	18-09-2015	18-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2015
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCION DE CAMBIOS</b>
28-11-2014	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Elaborar y presentar la documentación necesaria para iniciar los procesos de contrataciones.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Diferencias de criterios entre técnicos de la Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social, Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones y Gerencia Financiera Institucional para el llenado de los formatos de contratación, lo que retrasa el proceso.
- Desactualización de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública vuelve engorrosos los procesos de adquisición.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

Inicia con la necesidad de contratación de un proyecto o suministro y finaliza con la recepción del proyecto o recepción del suministro

**V. BASE LEGAL.**

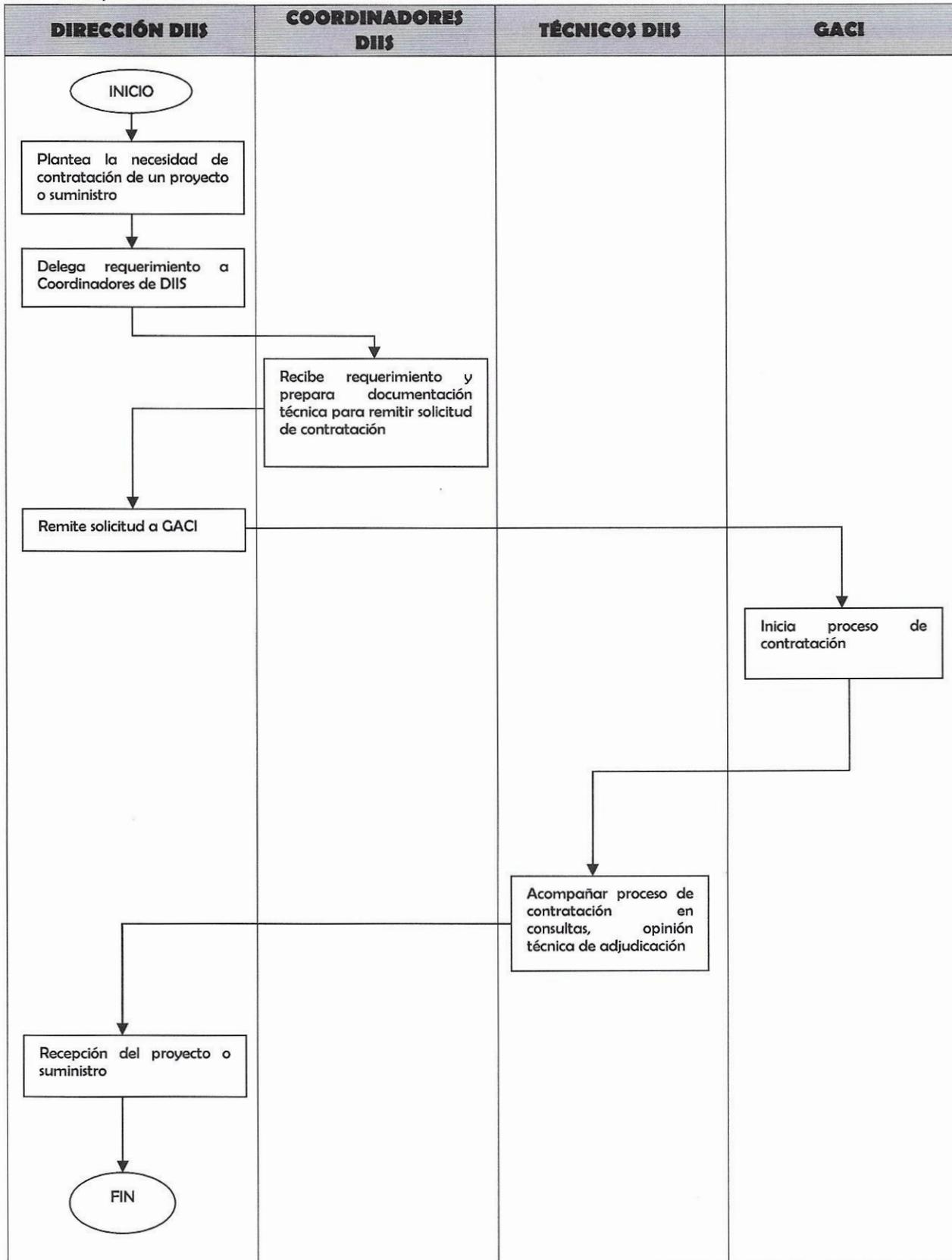
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Manual de Procedimientos para El Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública

**VI. POLÍTICAS.**

**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	1	Plantea la necesidad de contratación de un proyecto o suministro
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	2	Delega requerimiento a Coordinadores de DIIS
Coordinadores de DIIS	3	Recibe requerimiento y prepara documentación técnica para remitir solicitud de contratación
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	4	Remite solicitud a GACI
GACI	5	Inicia proceso de contratación
Técnico DIIS	6	Acompañar proceso de contratación en consultas, opinión técnica de adjudicación
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	7	Recepción del proyecto o suministro
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**



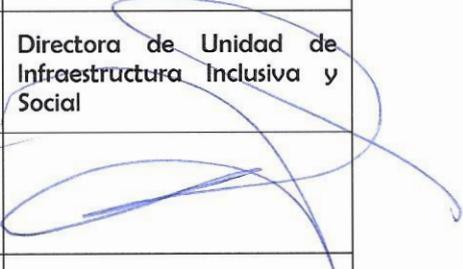
**IX. DEFINICIONES.**

- DIIS: Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social
- GACI: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
- GFI: Gerencia Financiera Institucional
- LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

**IX. ANEXOS.**

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS-010 EDICIÓN: 001
---	----------------------------------

DIIS-010 Procediendo para la administración de contratos

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Mauricio René Chorro	Carlo José Morán Machado	Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Especialista en Diseño de Estructuras	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública	Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2015	18-09-2015	18-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2015
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>
18-09-2015	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Administrar contratos relacionados a la ejecución de proyectos de diseño y construcción, así como el suministro de bienes y servicios, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Administrar contratos adjudicados por licitación pública y no se culminen en los tiempos de contratación a partir de la orden de inicio, debido a órdenes de cambio y ajustes en el diseño.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

La administración de contratos inicia a partir de la adjudicación de proyectos por licitación pública o libre gestión, en la cual se designa a un técnico de la DIIS o de la DIOP y finaliza con la liquidación del proyecto mediante previa recepción de conformidad por parte de la supervisión y la unidad requirente.

**V. BASE LEGAL.**

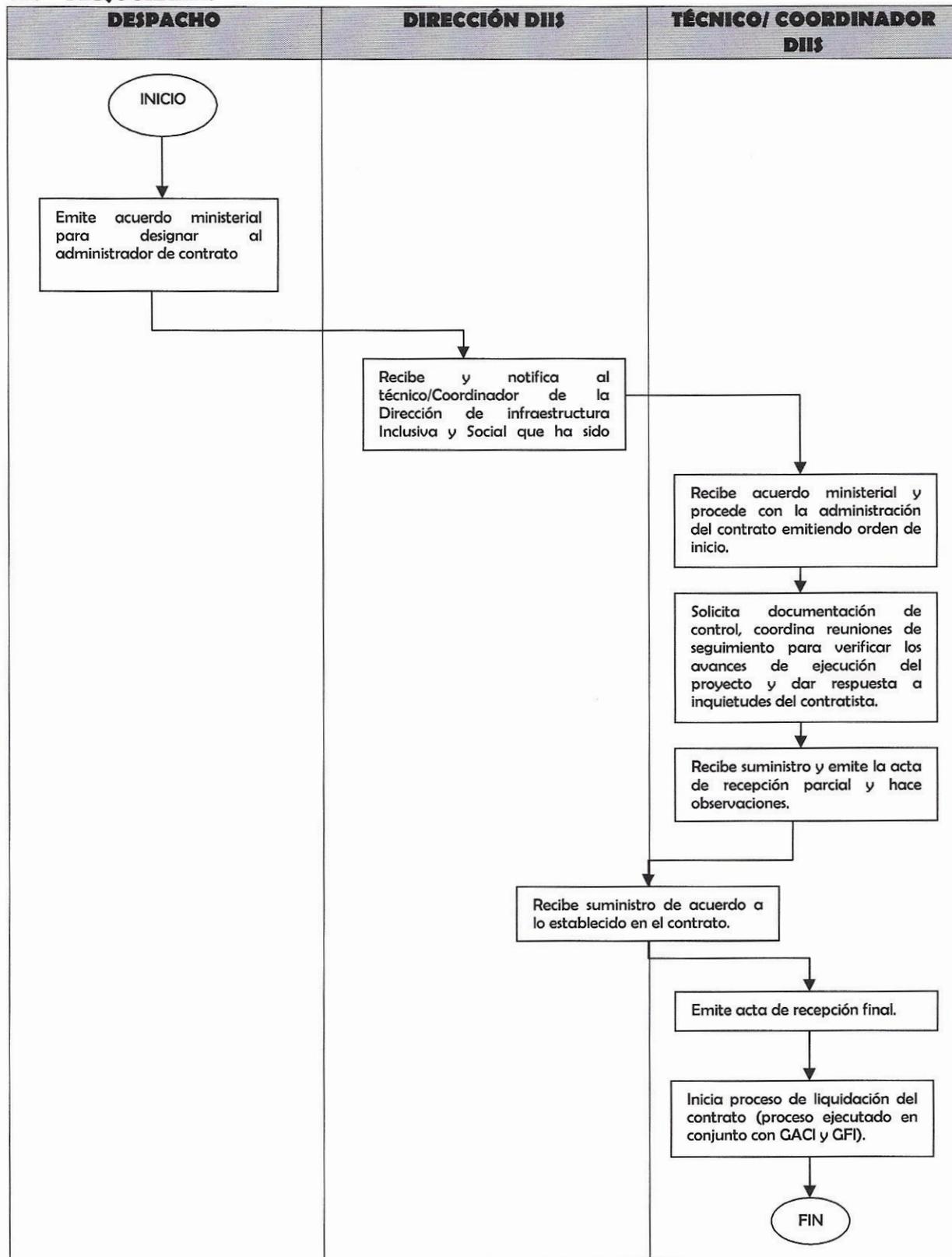
- Artículo 57, numeral 1. del Reglamento Interno y de Funcionamiento MOPTVDU: *“Garantizar que la obra que ejecute el ministerio cumpla la Normativa Técnica de Accesibilidad, Urbanística, Arquitectónica, Transporte y Comunicaciones”* (ahora NTS Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos.)
- Reglamento para la seguridad estructural de las construcciones D.E. Nº 105, del 23 de octubre de 1996, publicado en el D.O. Nº 204, Tomo 333, del 30 de octubre de 1996.
- Manual Centroamericano de Especificaciones Técnicas Para la Construcción de Carreteras y Puentes Regionales. Convenio No. 596-0184.20, PROALCA II, SIECA, Marzo 2004.
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

**VI. POLÍTICAS.**

**VII. PROCEDIMIENTO.**

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Despacho	1	Emite acuerdo ministerial para designar al administrador de contrato.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	2	Recibe y notifica al técnico/Coordinador de la Dirección de infraestructura Inclusiva y Social que ha sido designado como administrador de contrato.
Técnico/Coordinador DIIS	3	Recibe acuerdo ministerial y procede con la administración del contrato emitiendo orden de inicio.
Técnico/Coordinador DIIS	4	Solicita documentación de control, coordina reuniones de seguimiento para verificar los avances de ejecución del proyecto y dar respuesta a inquietudes del contratista.
Técnico/Coordinador DIIS	5	Recibe suministro y emite la acta de recepción parcial y hace observaciones.
Técnico/Coordinador DIIS y Dirección DIIS	6	Recibe suministro de acuerdo a lo establecido en el contrato.
Técnico/Coordinador DIIS	7	Emite acta de recepción final.
Técnico/Coordinador DIIS	8	Inicia proceso de liquidación del contrato (proceso ejecutado en conjunto con GACI y GFI).
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**



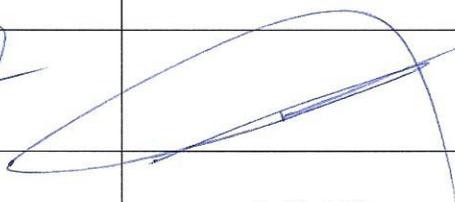
**IX. DEFINICIONES.**

- DIIS: Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social
- DIOP: Dirección de Inversión de la Obra Publica
- GACI: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

**X. ANEXOS.**

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS-011
	EDICIÓN: 001

DIIS-011 Procedimiento para acompañar la supervisión de proyectos

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Mauricio René Chorro	Carlo José Morán Machado	Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Especialista en Diseño Estructural	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública.	Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	18-09-2015	18-09-2015	18-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2015
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCION DE CAMBIOS</b>
18-09-2015	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Supervisar los proyectos que se ejecutan desde la Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social para garantizar la calidad y el fiel cumplimiento de los proyectos contratados y bienes y servicios adquiridos.

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Que las condiciones en el proyecto hayan cambiado respecto al tiempo en que se hizo el diseño.
- Cambios al diseño en la etapa de construcción.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

La supervisión de proyectos inicia a partir de la adjudicación de proyectos por licitación pública o libre gestión, en la cual se designa a un técnico de la DIIS o de la DIOP para asumir la responsabilidad de llevar a cabo la supervisión de cada una de las actividades que compete a la ejecución del contrato y finaliza emitiendo el informe final de liquidación.

**V. BASE LEGAL.**

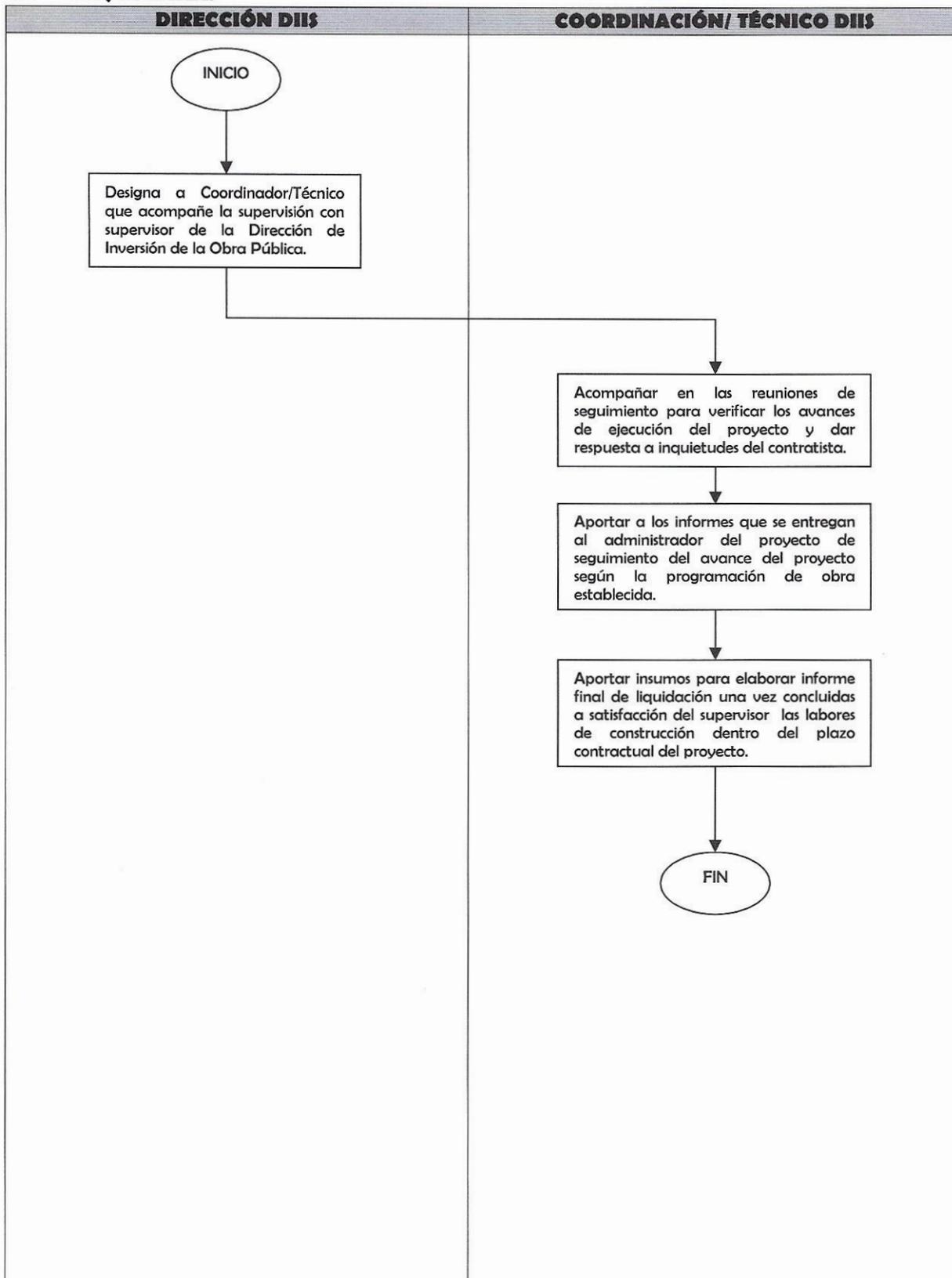
- Artículo 57, numeral 1. del Reglamento Interno y de Funcionamiento MOPTVDU: *“Garantizar que la obra que ejecute el ministerio cumpla la Normativa Técnica de Accesibilidad, Urbanística, Arquitectónica, Transporte y Comunicaciones”* (ahora NTS Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos.)
- Manual Centroamericano de Especificaciones Técnicas Para la Construcción de Carreteras y Puentes Regionales. Convenio No. 596-0184.20, PROALCA II, SIECA, Marzo 2004.

**VI. POLÍTICAS.**

**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	1	Designa a Coordinador/Técnico que acompañe la supervisión con supervisor de la Dirección de Inversión de la Obra Pública.
Coordinación/Técnico DIIS	2	Acompañar en las reuniones de seguimiento para verificar los avances de ejecución del proyecto y dar respuesta a inquietudes del contratista.
Coordinación/Técnico DIIS	3	Brindar aportes para la elaboración de los informes que elabora el supervisor, a ser entregados al administrador del proyecto de acuerdo a la programación de obra establecida.
Coordinación/Técnico DIIS	4	Aportar insumos para elaborar informe final de liquidación una vez concluidas a satisfacción del supervisor las labores de construcción dentro del plazo contractual del proyecto.
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**



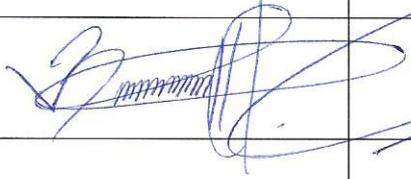
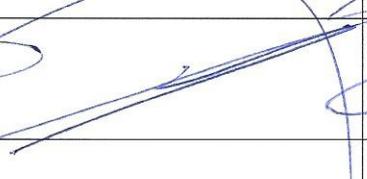
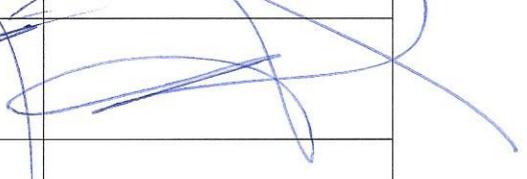
**IX. DEFINICIONES.**

- DIIS: Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social
- DIOP: Dirección de Inversión de la Obra Publica

**X. ANEXOS.**

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	CÓDIGO: DIIS- 012
	EDICION: 01

DIIS-012 Gestionar y celebrar convenios con entidades públicas, autónomas, ONG's y privadas:

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
<b>NOMBRE:</b>	Valeria Zuleyma Moreno	Carlo José Morán Machado	Alejandra Dubón
<b>CARGO:</b>	Técnica Espacios Públicos en la Infraestructura Pública	Coordinador de Accesibilidad Universal en la Obra Pública.	Directora de Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	21-09-2015	21-09-2015	21-09-2015
<b>SELLO</b>			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Septiembre de 2015

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)</b>	<b>DESCRIPCION DE CAMBIOS</b>
21-09-2015	1	Arqta. Alejandra Dubón	

**II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Celebrar convenios con entidades públicas, privadas, autónomas, ONG's entre otros, con el fin de generar apoyo en los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social

**III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Imprevistos que generan retrasos en los tiempos proyectados dentro de Convenios.

**IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

Inicia el mutuo acuerdo entre la Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social y la Institución a celebrar el convenio, para la elaboración del mismo y finaliza con la culminación de lo pactado en el convenio.

**V. BASE LEGAL.**

- Artículo 57, numeral 1. del Reglamento Interno y de Funcionamiento MOPTVDU: *“Garantizar que la obra que ejecute el ministerio cumpla la Normativa Técnica de Accesibilidad, Urbanística, Arquitectónica, Transporte y Comunicaciones”* (ahora NTS Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos.)
- Instructivo para la formulación de proyectos integrales de la Unidad de Desarrollo Institucional-MOPTVDU.
- Políticas Operativas de la Unidad de Cooperación
- Constitución de la República
- Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo
- Código Municipal
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Ley de Administración Financiera del Estado

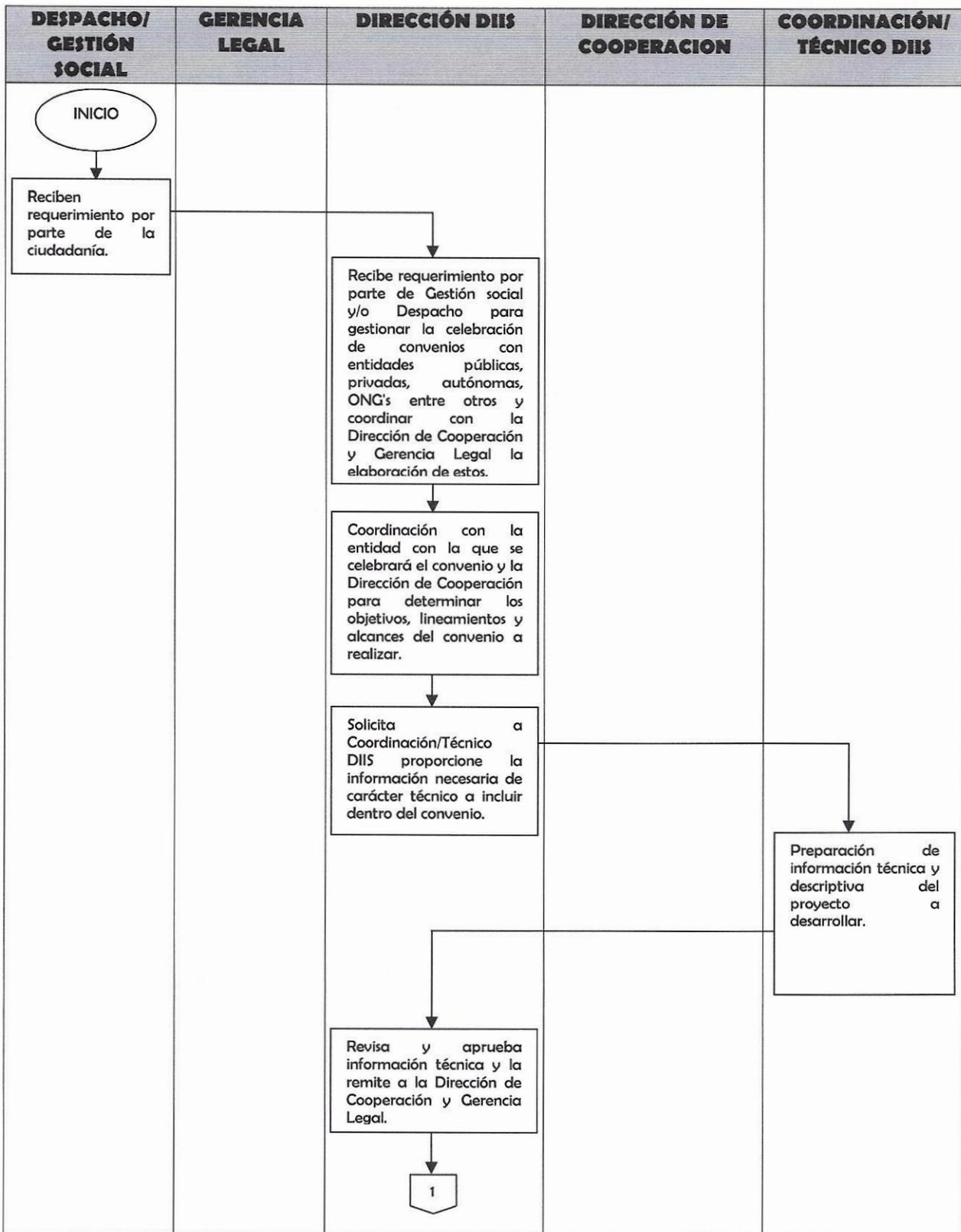
**VI. POLÍTICAS.**

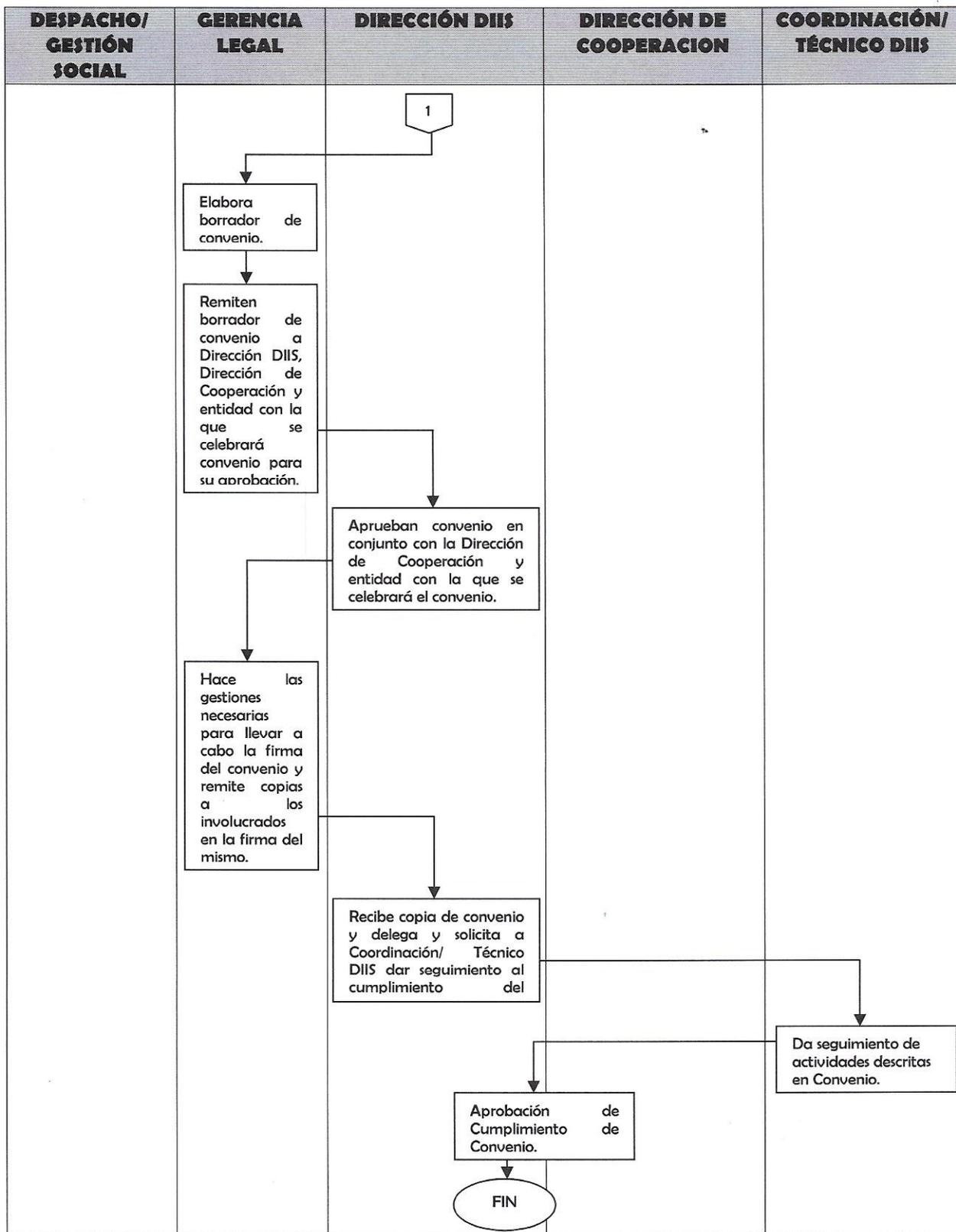
**VII. PROCEDIMIENTO.**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PAÑO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Gestión Social/ Despacho	1	Reciben requerimiento por parte de la ciudadanía.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	2	Recibe requerimiento por parte de Gestión social y/o Despacho para gestionar la celebración de convenios con entidades públicas, privadas, autónomas, ONG's entre otros y coordinar con la Dirección de Cooperación y Gerencia Legal la elaboración de estos.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social / Dirección de Cooperación.	3	Coordinación con la entidad con la que se celebrará el convenio y la Dirección de Cooperación para determinar los objetivos, lineamientos y alcances del convenio a realizar.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	4	Solicita a Coordinación/Técnico DIIS proporcione la información necesaria de carácter técnico a incluir dentro del convenio.
Coordinación/Técnico DIIS	5	Preparación de información técnica y descriptiva del proyecto a desarrollar.
Dirección de Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	6	Revisa y aprueba información técnica y la remite a la Dirección de Cooperación y Gerencia Legal.
Gerencia Legal	7	Elabora borrador de convenio.

Gerencia Legal	8	Remiten borrador de convenio a Dirección DIIS, Dirección de Cooperación y entidad con la que se celebrará convenio para su aprobación.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	9	Aprueban convenio en conjunto con la Dirección de Cooperación y entidad con la que se celebrará el convenio.
Gerencia Legal	10	Hace las gestiones necesarias para llevar a cabo la firma del convenio y remite copias a los involucrados en la firma del mismo.
Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	11	Recibe copia de convenio y delega y solicita a Coordinación/ Técnico DIIS dar seguimiento al cumplimiento del Convenio.
Coordinación/ Técnico DIIS/ Dirección de Cooperación.	12	Da seguimiento de actividades descritas en Convenio.
Dirección DIIS/ Dirección de Cooperación.	13	Aprobación de Cumplimiento de Convenio.
<b>FIN</b>		

**VIII. FLUJOGRAMA.**





**IX. DEFINICIONES.**

- DIIS: Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social.
- MOPTVDU: Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano.

**X. ANEXOS.**