



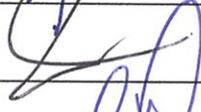
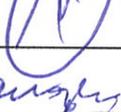
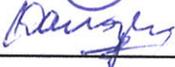
emape s.a.

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

DIRECTIVA:

EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA

Versión: 001	Código: GGAIV-001-2016	Fecha: 14 OCT 2016	Nº. Páginas: 09
--------------	------------------------	--------------------	-----------------

Rubro	Nombre	Cargo	Firma
REVISADO POR	Víctor Salgado Sabastizagal	Gerente de Obras y Supervisión de Infraestructura Vial	
	Cesar Medina Cabrera	Jefe del Programa Solidaridad	
	Hugo Contreras Chávez	Gerente Central de Planeamiento y Sistemas	
APROBADO POR	David Anglas Rosales	Gerente General (e)	



Código	GGAIV-001-2016
Versión	001
Página	02 de 09

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL	3
4. DEFINICIONES	4
5. DISPOSICIONES GENERALES	5
6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	6
7. RESPONSABILIDADES	7
8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	8
9. REGISTROS	8





1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para evaluar y autorizar adicionales y/o, deductivos de obra de los proyectos de inversión pública encargados, por la Municipalidad Metropolitana de Lima a EMAPE SA.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y obligatorio cumplimiento por todas las unidades orgánicas de EMAPE SA. y representantes indirectos (inspector y/o supervisor, contratista) vinculados con la ejecución de obras de proyectos de inversión pública.

3. BASE LEGAL

-  Constitución Política del Perú
-  Código Penal, Decreto Legislativo N° 635 que aprueba el Código Penal Peruano.
-  Código Civil, Decreto Legislativo N° 298, que aprueba el Código Civil Peruano.
-  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
-  Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
-  Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
-  Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
-  Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificaciones.
-  Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
-  D.L. N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
-  D. S. N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
-  D. S. N° 102-2007-EF, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
-  D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
-  D.S. N° 011-79-VC y modificatorias, Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas.
-  R.C.G.R. N° 196-2010-CG Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
-  R.C.G.R. N° 195-88-CG, Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.
-  R.C.G.R. N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
-  R.C.G.R. N° 596-2014-CG, Directiva: "Control Previo de las Prestaciones de Adicionales de Supervisión de Obra".
-  R.C.G.R. N° 425-2013-CG, "Verificación selectiva de las prestaciones adicionales de obra que no superan el monto requerido para la opinión previa de la Contraloría General de la República".
-  Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del SNIP.
-  Directiva N° 1-2007-CG/OEA, Autorización previa a la ejecución y al pago de presupuestos adicionales de obra.
-  Directivas y/o Pronunciamientos de aplicación obligatoria emitida por el OSCE.
-  Reglamento de Organización de Funciones – ROF y el Manual de Perfil de Puestos – MPP, vigentes.



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA	Código	GGAIV-001-2016
		Versión	001
		Página	04 de 09

-  Bases administrativas Integradas de los procesos de selección para las ejecuciones y supervisiones de obras.
-  Contratos de ejecución y supervisión de obras con los documentos integrantes a estos.

4. DEFINICIONES

- 4.1 **Contratista:** Persona natural o jurídica, con quien la Entidad celebra el contrato de ejecución de obra, derivado del proceso de selección correspondiente, siendo los documentos de éste, parte integrante del contrato.
- 4.2 **Coordinador de Obra o asignado:** Persona responsable de la administración de los contratos durante la fase de inversión del proyecto. En la etapa de ejecución de la obra su labor está enfocada a las actividades de Control Interno de la Obra.
- 4.3 **Consultor de Obras:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.
- 4.4 **Contrato:** Documento en el que se establecen los derechos y obligaciones para la ejecución de una obra determinada, suscrito entre la Entidad, y el Contratista o Supervisor.
- 4.5 **Cuaderno de obra:** El documento que, debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.
- 4.6 **Expediente Técnico de Obra:** El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- 4.7 **Especificaciones Técnicas:** Están constituidas por las descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de las obras y supervisión de obras a contratar.
- 4.8 **Inspector de Obra:** Profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por ésta.
- 4.9 **Metrado:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obras a ejecutar.
- 4.10 **Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- 4.11 **Partida:** Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra.
- 4.12 **Plazos:** De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos están establecidos en días calendario, siguiéndose el tratamiento establecido en el Artículo 175° del Reglamento.



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA	Código	GGAIV-001-2016
		Versión	001
		Página	05 de 09

- 4.13 **Prestación Adicional de Obra:** Es aquella prestación no considerada en el expediente técnico ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad del contrato, que dará lugar a un presupuesto adicional.
- 4.14 **Presupuesto adicional de obra:** Constituye presupuesto adicional de obra el mayor costo originado por la ejecución de los trabajos o partidas no consideradas en los Expediente Técnico, ni en el contrato respectivo y que son necesarios para cumplir con la meta prevista de la obra principal.
- 4.15 **Presupuesto Deductivo de Obra:** Es la valorización económica de las obras que estando consideradas en el alcance del contrato, no se requiere de su ejecución, constituyendo reducciones y/o supresiones en el costo de la obra.
- 4.16 **Presupuesto Deductivo Vinculado:** Son presupuestos deductivos derivados de las sustituciones de obra directamente relacionadas con las prestaciones adicionales de obra, siempre que ambas respondan a la finalidad del contrato original.
- 4.17 **Proyectista:** El consultor que ha elaborado los estudios o la información técnica del objeto del proceso de selección.
- 4.18 **Supervisor de Obra:** Será una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente en la obra.
- 4.19 **Valorización de una Obra:** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un periodo determinado.



5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El marco contractual de la administración de obras se rigen de acuerdo a las bases, contratos, documentos ofertados por el contratista, normas vigentes de la Contraloría General de la República, la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.2 Los plazos o tiempos establecidos para regular la ejecución de prestaciones de adicionales y/o deductivos de obra están contempladas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.3 La ejecución de obras adicionales complementarias sólo procederá cuando previamente se cuente con el certificado o previsión presupuestarias, la Resolución aprobatoria del Titular de la Entidad, y en los casos en que el valor de aquellos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no superen el 15% del total del contrato original. Las obras ejecutadas sin dicha aprobación no generan derecho alguno a favor del Contratista.
- 5.4 Los presupuestos adicionales de obra deberán formularse independientemente de los presupuestos deductivos y presupuestos deductivos vinculados que apruebe EMAPE SA. para la ejecución de la misma obra.
- 5.5 La ejecución de obras adicionales deberá contar necesariamente con la certificación de crédito presupuestario y la resolución del Titular de la Entidad.



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA	Código	GGAIV-001-2016
		Versión	001
		Página	06 de 09

- 5.6 Para definir quien realizará la elaboración de Expedientes Técnicos de la prestación de adicional de obra, la Gerencia General Adjunta de Infraestructura Vial o la Gerencia General Adjunta de Mantenimiento deben tener en consideración la naturaleza, magnitud, complejidad, entre otros aspectos relevantes de la obra principal, así como la capacidad técnica y/o especialización del inspector o supervisor, cuando considere encargarle a éste la elaboración del expediente técnico.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Requisitos Previos:

6.1.1 **Anotación en el cuaderno de obra.-** Cuando se determine la necesidad de procesar un presupuesto adicional debe registrarse este hecho en el cuaderno de obra por parte del contratista, supervisor de obra o inspector.

6.1.2 **Adicionales en Contratos a Suma Alzada.-** Cuando se presentan presupuestos adicionales por modificaciones en los planos y/o especificaciones técnicas de la obra, tratándose de contratos a suma alzada, el inspector o supervisor debe demostrar fehacientemente que se ha producido esta situación, así como acreditar que tales modificaciones generan mayores costos a los pactados contractualmente.

6.1.3 **Adicionales en Contratos a Precios Unitarios.-** En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos a precios unitarios debe sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adicionando el sustento técnico del caso. El presupuesto adicional se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.



7. RESPONSABILIDADES

7.1. Es responsabilidad del Coordinador de Obra revisar y verificar que el expediente técnico de los presupuestos de adicionales y/o deductivos de obra que se encuentren en trámite se encuentren dentro de lo establecido en la normativa vigente, así como, de las anotaciones en el cuaderno de obras, tomando como base de la revisión, la opinión técnica del Contratista, el Supervisor o Inspector, el Proyectista y los términos de referencia establecidos dentro del Contrato de la obra.

7.2. El Supervisor o Inspector será responsable de la revisión de los metrados de las prestaciones adicionales, evaluará el expediente del adicional de obra, cautelará que el costo de los adicionales de obra se determine basados en las especificaciones técnicas o término de referencia establecidos, las condiciones y el precio del Contrato; y otras actividades de su competencia para informar oportunamente a EMAPE SA.

7.3. La Gerencia General Adjunta de Infraestructura Vial (GGAIV) o la Gerencia General Adjunta de Mantenimiento (GGAM) es responsable de dar conformidad al adicional y/o deductivo de obra tomando como referencia el informe de conformidad que emite el coordinador de obra y el informe de conformidad del Gerente del área.

7.4. El Supervisor será responsable de la revisión de los metrados de las prestaciones adicionales, evaluará el expediente del adicional de obra, cautelará que el costo de los adicionales de obra se determine basados en las especificaciones técnicas o término de referencia establecidos, las condiciones y el precio del Contrato; y otras actividades de su competencia para informar oportunamente a EMAPE S.A. Cabe



Handwritten mark resembling a stylized 'P' or 'R'.

 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA	Código	GGAIV-001-2016
		Versión	001
		Página	07 de 09

indicar además, que durante la ejecución de la prestación adicional aprobada, el Supervisor, deberá cautelar el estricto cumplimiento de las metas autorizadas en el resolutivo de aprobación, por lo que no debe permitir la ejecución de trabajos no aprobados.

7.5. La Gerencia Central de Asesoría Legal (GCAL) revisará y emitirá opinión, aprobando o desaprobando la Resolución de Adicionales de Obra a través de un informe legal, de tal manera que los documentos cumplan con las normas legales y políticas de la Empresa. Asimismo, la verificación legal deberá comprender un análisis de los hechos que dieron lugar a la prestación adicional, a fin de establecer si se encuentran acordes a la tipificación de las causales efectuada por el área técnica, dichas causales que dan lugar a la aprobación de una prestación adicional son las siguientes:

- a. Situaciones imprevisibles posteriores a la suscripción del contrato
- b. Deficiencias en el expediente técnico de la obra.

A su vez, realizará el Proyecto de Resolución de los Adicionales y/o Deductivos de Obra una vez aprobado por el Directorio.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Comunicación, análisis e informe de Adicionales y/o Deductivos de Obra

El Contratista comunica a través del Cuaderno de Obra, la necesidad de efectuar trabajos de adicionales y/o deductivos de Obra. Para ello, presenta una carta de solicitud del adicional y/o deductivo al supervisor o inspector, adjuntando un informe técnico con el presupuesto detallado.

El Supervisor o Inspector revisa el pedido y en un plazo máximo de cinco (05) días y envía una carta a EMAPE SA., solicitando la opinión técnica del Proyectista para dar conformidad al trámite de adicional y/o deductivo.

EMAPE SA tramita el requerimiento realizado por el Supervisor o Inspector mediante informe el cual es enviado al proyectista.

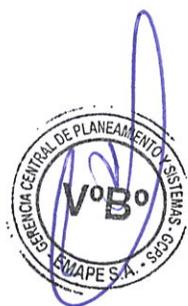
El Proyectista responde mediante un informe debidamente sustentado al pedido de ejecutar la prestación adicional.

EMAPE SA. a través de la GGAIV o GGAM define la designación del responsable de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.2 Revisión, Análisis e Informe de aprobación del Expediente Técnico de Adicionales y/o Deductivos de Obra

Concluida la elaboración del Expediente Técnico, el inspector o supervisor lo eleva a la Entidad. Sin embargo, en caso el Expediente Técnico lo elabore la Entidad o un Consultor Externo, el Inspector o Supervisor cuentan con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del expediente técnico, para remitir a la Entidad el informe sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el Expediente Técnico.

Una vez elaborado el Expediente Técnico, la GGAIV o GGAM, a través del Coordinador asignado, revisará la elaboración del expediente técnico en



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA	Código	GGAIV-001-2016
		Versión	001
		Página	08 de 09

concordancia con los informes técnicos emitidos por el Contratista, Supervisor o Inspector, Proyectista y los términos de referencia para dar la conformidad respectiva.

La Entidad tendrá un plazo de doce (12) días hábiles para emitir y notificar el contratista la resolución de la prestación de adicional de obra. La aprobación para proyectar la resolución será a través de un Informe Técnico elaborado y firmado por el Coordinador asignado y el Informe de Conformidad elaborado por el Gerente del área. La GGAIV o GGAM tendrán un plazo de cinco (05) días calendario para cumplir con la conformidad de los adicionales y/o deductivos; y haber solicitado el certificado presupuestal.

Luego, emitido los documentos que sustentan el adicional de obra y recibido el Certificado Presupuestal, la GGAIV o GGAM derivará los documentos de aprobación y el Expediente de Adicionales y/o Deductivos a la GCAL para la emisión del Informe Legal.

8.3 Resolución de Autorización de Adicionales y/o Deductivos de Obra

La GCAL en un plazo de tres (03) días calendario, emitirá el Informe Legal, el cual se circunscribe al cumplimiento de las formalidades y plazos para la aprobación de la prestación adicional de obra y no a los aspectos técnicos de la misma, derivándola a la Gerencia General, que a su vez lo elevará al Directorio para la aprobación de los Adicionales y/o Deductivos de Obra, de acuerdo a los informes emitidos por las Gerencias responsables de evaluar y dar conformidad previa. La GCAL dispondrá la emisión de la Resolución de Gerencia General. Para la aprobación del adicional, el Directorio no tiene a la vista el expediente de un adicional.

Luego, la GCAL visará la Resolución elaborada y la enviará a la GGAIV o GGAM, según sea el caso, para su visado. A continuación, la resolución y el expediente son enviados a la Gerencia General para operativizar la aprobación de los Adicionales y/o Deductivos de obra que ha efectuado el Directorio y se suscribe la Resolución de Gerencia General.

Finalmente, se envía copia fedateada a la GGAIV o GGAM, GCAL y Contratista para que tomen conocimiento, y a la Gerencia Central de Administración y Finanzas para que comuniquen al Contratista y Supervisor que el Adicional o Deductivo de Obra ha sido autorizado.

La información remitida por la entidad deberá ser suficiente y competente para sustentar el pedido formulado, por lo que, se exigirá la obligatoriedad de la presentación de toda la documentación técnica necesaria para la sustentación de los mismos, la que se encuentra indicada en la normativa sobre la materia y documentos internos de la entidad.

9. REGISTROS

9.1 El Expediente Técnico de un adicional debe contener:

1. Memoria descriptiva adicional de obra.
2. Especificaciones técnicas de cada una de las partidas del adicional de obra.
3. Planilla de metrados.
4. Presupuesto adicional de obra y análisis de precios unitarios (del expediente técnico y/o precios pactados, según corresponda). A los precios pactados a la fecha referencial del Presupuesto del Contrato Principal.

 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA	Código	GGAIV-001-2016
		Versión	001
		Página	09 de 09

5. Presupuesto deductivo vinculante, si fuera el caso.
6. Cronograma de ejecución, indicando: partidas, metrados, personal, rendimiento, duración diaria.
7. Formulas polinómicas del Presupuesto adicional. A la fecha referencial del Presupuesto del Contrato Principal.
8. Desagregado de gastos generales.
9. Cotización de materiales si hay partidas nuevas y deberán estar deflactadas a la fecha del proyecto del contrato principal.
10. Copia del cuaderno de obra, con la información relativa a la obra adicional, donde se evidencie el causal del adicional, ocurrencias que hayan generado el presupuesto adicional y la necesidad de la aprobación de la prestación adicional.
11. Plano(s) del expediente técnico, en el que se localice la obra adicional, conteniendo croquis de detalle de ser necesario.
12. Plano de detalle de obra adicional.
13. Registro de Fotos

9.2 El Expediente de Presupuesto de Adicional debe contener:

1. Expediente técnico de la prestación del adicional de Obra, con las conformidades descritas en el párrafo precedente, y aprobado por EMAPE SA.
2. La comunicación del Supervisor a EMAPE SA. sobre la necesidad de elaborar el expediente técnico de la prestación del adicional de obra.
3. La comunicación de EMAPE, definiendo quien elaborará el expediente técnico de la prestación adicional.
4. Informe Técnico del Coordinador de Obra.
5. Informe Técnico del equipo de Estudios y Proyectos y/o proyectista dando conformidad al expediente del adicional de obra.
6. Informe Técnico del Supervisor de Obra, que deberá contener todos los documentos mencionados como antecedentes en el informe indicando: i) que el adicional es indispensable para alcanzar la finalidad del contrato de obra, ii) la especificación del porcentaje acumulado de adicionales y deductivos, iii) la causa que origina la prestación del adicional de obra, iv) la sustentación de cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional, en lo que respecta a: origen y descripción de los trabajos.
7. El Acta de Pactación de precios visada por el GGAIV y por el contratista (de ser necesario).
8. Certificación presupuestaria vigente.
9. Contrato de ejecución de obra
10. Planos visados por el Contratista, Supervisor, Proyectista, cuando corresponda, y por el equipo de Estudios y Proyectos.
11. Resoluciones de Ampliación de Plazo.
12. Informe Legal del Adicional y/o Deductivo – GCAL
13. Resolución de autorización de Adicional y/o Deductivo – GCAL
14. Otros antecedentes necesarios (consultas, absolución de consultas, comunicaciones, entre otras.).



A