



Resolución de Contraloría No. 387.-2020-CG

Lima, 30 DIC 2020

VISTOS:

Los Memorandos N° 000280-2020-CG/VCSCG, N° 000778-2020-CG/VCSCG y N° 001178-2020-CG/VCSCG de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental; y, la Hoja informativa N° 000396-2020-CG/GJN de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 14 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; y modificatorias, el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso;

Que, el artículo 16 de la Ley N° 27785, señala que la Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental;

Que, el literal k) del artículo 22 de la Ley N° 27785, establece como atribución de este Organismo Superior de Control otorgar autorización previa a la ejecución y al pago de los presupuestos adicionales de obra pública, y de las mayores prestaciones de supervisión en los casos distintos a los adicionales de obras, cuyos montos excedan a los previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, y de su Reglamento respectivamente, cualquiera sea la fuente de financiamiento; asimismo, el literal y) del mismo artículo, dispone que es competencia de la Contraloría General de la República, regular el procedimiento, requisitos, plazos y excepciones para el ejercicio del control previo externo a que alude el literal k) antes mencionado, así como otros encargos que se confiera al organismo Contralor; emitiendo la normativa pertinente que contemple los principios que rigen el control gubernamental.

Que, el numeral 5.2 de las Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas con Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG y modificatorias, dispone que el ejercicio de los servicios de control previo para las modalidades establecidas en la Ley N° 27785, se regula por la normativa específica que para cada caso emite la Contraloría, de acuerdo a su competencia funcional, en la que se establece el procedimiento, requisitos, plazos y excepciones para su ejercicio;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 596-2014-CG se aprobó la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD "Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra", con la finalidad de contar con un marco normativo y criterios que permitan dotar de celeridad, eficacia y transparencia al proceso de autorización previa al pago de las prestaciones adicionales de supervisión de obra; y, mediante Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG se aprobó la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra", con la finalidad de regular el servicio de control previo a cargo de la Contraloría para otorgar autorización previa a la ejecución y pago de las prestaciones adicionales de obra;



Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, desde la fecha de emisión de las Directivas N° 012-2014-CG/GPROD y N° 011-2016-CG/GPROD, diversos artículos han sido modificados, incluidos aquellos relacionados a las prestaciones adicionales de obra y los servicios de supervisión de obra;

Que, el Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, establece la prohibición a las entidades de la administración pública de exigir determinada documentación en el marco de un procedimiento administrativo y trámite administrativo, entre los que se encuentran el solicitar cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública.

Que, asimismo, mediante Resolución de Contraloría N° 267-2020-CG se modificó la estructura orgánica de la Contraloría General de la República y su Reglamento de Organización y Funciones, estableciendo entre otros aspectos, funciones para los órganos, incluidos los desconcentrados y unidades orgánicas, respecto a las solicitudes de autorización previa a la ejecución y al pago de los presupuestos adicionales de obra y de mayores prestaciones de supervisión de obras públicas;

Que, en ese contexto, se han identificado aspectos que requieren ser actualizados de acuerdo a la normativa de contrataciones vigente; así como, aspectos identificados como parte del proceso de mejora continua de los servicios de la Contraloría General de la República;

Que, en consecuencia, resulta necesario emitir un nuevo marco normativo que regule el servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra y prestaciones adicionales de supervisión de obra, teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, la estructura orgánica vigente de esta Entidad Fiscalizadora Superior, así como las modificaciones de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba medidas de simplificación administrativa, a fin que el control gubernamental se efectúe de forma oportuna, efectiva y eficiente;

Que, con Memorandos N° 000280, N° 000778 y N° 1178-2020-CG/VCSG, la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental, sustenta la necesidad de actualizar la Directiva N° 0011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD "Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra"; además, remite aportes y comentarios a los proyectos normativos, en cuya elaboración ha brindado su apoyo técnico.

Que, conforme a lo opinado por la Gerencia Jurídico Normativa, mediante Hoja Informativa N° 000396-2020-CG/GJN, y de acuerdo a lo expuesto en la Hoja Informativa N° 00293-2020-CG/NORM de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, se considera viable jurídicamente la emisión del acto resolutivo que aprueba los proyectos de Directiva "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y Directiva "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra", atendiendo el requerimiento formulado y sustentado por la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental;





Resolución de Contraloría No. 387-2020-CG

De conformidad con la normativa antes señalada y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 018-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y sus apéndices, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Aprobar la Directiva N° 019-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra" y sus apéndices, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Derogar la Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG que aprueba la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra", y la Resolución de Contraloría N° 596-2014-CG que aprueba la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD "Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra".

Artículo 4.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y esta a su vez con su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe), en el Portal Web Institucional (www.contraloria.gob.pe) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA**

Versión: 01
Código: 04
Aprobado con R.C. N° 387-2020-CG
de fecha 30/12/2020



DIRECTIVA N° 018 -2020-CG/NORM

**“SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES
ADICIONALES DE OBRA”**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	César Sotelo Trinidad	Especialista de la Subgerencia de Control de Megaproyectos		23/12/2020
	Jimmy Malpartida García	Especialista de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental		28/12/2020
	Tito Medina Sánchez	Especialista de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental		28/12/2020
	Yanina Valdera Cabanillas	Especialista de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		28/12/2020
	Lisbeth León Vargas	Especialista en Control Gubernamental de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		28/12/2020
	Angel Morales Fuentes Rivera	Especialista de la Gerencia Jurídico Normativa		28/12/2020
Revisado por:	Victor Ugarte Mel	Subgerente (e) de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		28/12/2020
	Hany Hawkins Mederos	Gerente de la Gerencia Jurídico Normativa		28/12/2020
	Luis Iglesias León	Secretario General		30/12/2020
	Martín Díaz Huamán	Vicecontralor de Servicios de Control Gubernamental		28/12/2020
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República		30/12/2020

DIRECTIVA N° 018-2020-CG/NORM

"SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA"

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	ALCANCE	3
4.	SIGLAS Y REFERENCIAS	3
5.	BASE LEGAL	4
6.	DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1	Definiciones	4
6.2	De la competencia de la Contraloría	5
6.3	Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra	6
6.4	De la Prestación Adicional de Obra	6
6.5	De la Prestación Adicional de Obra con carácter de emergencia	6
6.6	Del presupuesto adicional de obra	7
6.6.1	Formulación del presupuesto adicional de obra	7
6.6.2	Cálculo del porcentaje de incidencia acumulada del presupuesto adicional de obra respecto del monto del contrato original	7
6.7	De las obligaciones del Titular, funcionarios y servidores públicos de la entidad	8
6.7.1	Obligaciones del Titular de la entidad	8
6.7.2	Obligaciones del Titular conjuntamente con los funcionarios y servidores públicos de la entidad	8
6.8	Presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores	9
6.9	Inaplicabilidad de la Solución de Controversias	9
	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	9
7.1	Solicitud de autorización previa	9
7.1.1	Requisitos para presentar la solicitud de autorización previa	9
7.1.2	Presentación de la solicitud de autorización previa	10
7.1.3	Plazo para la presentación de la solicitud de autorización previa	10
7.2	Del ejercicio del Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra	10
7.2.1	Plazos	11
7.2.2	Etapas	11
7.3	Del recurso de apelación	13
7.3.1	Plazo para interponer el recurso de apelación	13
7.3.2	Presentación del recurso de apelación	13
7.3.3	Plazo para resolver el recurso de apelación	14
7.3.4	Evaluación y resolución del recurso de apelación	14
7.4	Notificación y aplicación del silencio administrativo	14
7.5	Desistimiento del procedimiento de autorización previa y del recurso de apelación	14
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	15
	Primera.- Criterios para la derivación	15
	Segunda.- Absolución de consultas	15
	Tercera.- Prestaciones adicionales de obra que no requieren autorización previa de la Contraloría	15
	Cuarta.- Notificaciones	15
	Quinta.- Cómputo de plazos	15
	Sexta.- Modalidad de contratación de llave en mano y concurso oferta	15
	Séptima.- Derogatoria	15
9.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	15



Primera.- Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra en proceso 15

Segunda.- Contratos derivados de los procesos o procedimientos de selección convocados hasta el 29 de enero de 2019 16

Tercera.- Aplicabilidad del literal c) del numeral 6.4 de la presente Directiva en los procesos de contrataciones de obras 16

Cuarta.- Aplicación supletoria de las normas 16

10. APÉNDICES 17



Handwritten signatures and initials.



1. FINALIDAD

Regular el servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra a cargo de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, dotándole de eficiencia y eficacia al procedimiento; así como, contribuir oportunamente con la transparencia y el correcto uso de los recursos públicos.

2. OBJETIVOS

- Establecer las disposiciones respecto a los requisitos, plazos y procedimiento a seguir para que las entidades sujetas a control soliciten a la Contraloría General de la República, autorización previa a la ejecución y al pago de las prestaciones adicionales de obra, así como la autorización previa al pago de las prestaciones adicionales de obra con carácter de emergencia.
- Regular el procedimiento a seguir por la Contraloría General de la República en el servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra.
- Establecer las disposiciones respecto al recurso administrativo de apelación contra el pronunciamiento emitido por la Contraloría General de la República.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para:



- a) Las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional.
- b) Las entidades sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, ejecutoras de obras por contrata, resultantes de convenios o contratos internacionales u otros similares; que aprueban las prestaciones adicionales de obra, y que requieren la autorización previa de la Contraloría General de la República, conforme a lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS



Autorización previa

: Autorización previa a la ejecución y pago de las prestaciones adicionales de obra, o previa al pago de las prestaciones adicionales de obra con carácter de emergencia, a cargo de la Contraloría General de la República, en el marco del Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, así como la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, según corresponda.

Contraloría

: Contraloría General de la República.

Entidad

: Entidad sujeta a control de acuerdo a la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, solicitante de la autorización previa, en el marco del Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, así como la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, según corresponda.

Mesa de Partes

: Mesa de partes institucional en la sede central de la Contraloría o en la mesa de partes de cualquiera de las Gerencias Regionales de Control o las que hagan sus veces.

PAO	: Prestación(es) Adicional(es) de Obra.
UOC	: Unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría, a cargo de la evaluación de la solicitud de la autorización previa efectuada por la entidad bajo su ámbito de control, que formula y aprueba el Informe del Servicio de Control Previo de las PAO.
Órgano emisor	: Órgano de línea u órgano desconcentrado de la Contraloría, a cargo de emitir la Resolución que contiene el pronunciamiento de la solicitud de autorización previa, constituye la primera instancia.
Segunda instancia	: Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental u órgano que haga sus veces, que resuelve el recurso de apelación interpuesto contra el pronunciamiento emitido sobre la solicitud de autorización previa.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República, y modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, vigente.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones

Para la aplicación de la presente Directiva, se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

- 6.1.1 Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.1.2 Contrato original: Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en los documentos del proceso o procedimiento de selección y la propuesta u oferta ganadora.

6.1.3 Caso fortuito o fuerza mayor: Es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de una obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

6.1.4 Factor de relación: El cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del valor referencial.

6.1.5 Mayor metrado: Es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del proyecto, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del diseño de ingeniería.

6.1.6 Metrado: Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.

6.1.7 Obra: Corresponde a construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación 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.

6.1.8 Presupuesto de obra: Es el valor económico de la obra, estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos.

6.1.9 Presupuesto deductivo de obra: Es la valoración económica de las obras que, estando consideradas en el alcance del contrato, no se requiere de su ejecución, constituyendo reducciones o supresiones de obra.

6.1.10 Presupuesto deductivo vinculado: Es la valoración económica de las prestaciones de obra que, habiendo estado consideradas inicialmente en el contrato original, ya no se ejecutarán, al haber sido sustituidas por las prestaciones adicionales de obra a las que se vinculan directamente.

6.1.11 Valor Referencial: Es el presupuesto de obra establecido en el expediente técnico de obra aprobado por la entidad.

6.1.12 Programa de ejecución de obra: Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución; la cual comprende solo las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse. El Programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método de la ruta crítica (CPM) y es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado.

6.1.13 Titular de la entidad: Es la más alta autoridad ejecutiva de la entidad, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la normativa de contrataciones del Estado aplicable.

6.2 De la competencia de la Contraloría

Conforme a lo establecido en el literal k), del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, la Contraloría tiene como atribución, otorgar autorización previa a la ejecución y al pago de los presupuestos adicionales de obra pública, cuyos montos

excedan a los previstos en la normativa de contrataciones del Estado, cualquiera sea la fuente de financiamiento.

Asimismo, la Contraloría es competente para aprobar la autorización previa al pago de las PAO con carácter de emergencia.

Igualmente, a efectos del ejercicio de la citada atribución, la Contraloría realiza un servicio de control previo, el cual se efectúa con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de la entidad, con el objeto de emitir un resultado, según lo dispuesto en la sección V. de las Normas Generales de Control Gubernamental.

6.3 Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra

La Contraloría ejerce el Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra, cuando la entidad, luego de la aprobación de una PAO que supere el quince por ciento (15%) del monto del contrato original de la obra hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de dicho monto, solicita a la Contraloría la autorización previa a su ejecución y pago, y en el caso de las PAO con carácter de emergencia, la autorización previa al pago, conforme lo prevé la normativa de contrataciones aplicable.

El Servicio de Control Previo de las PAO que realiza la Contraloría, no exceptúa el ejercicio del servicio de control simultáneo o servicio de control posterior que corresponda.

6.4 De la Prestación Adicional de Obra

Una PAO es aquella no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.

Las PAO se originan por:

- a) Deficiencias del expediente técnico.
- b) Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato.
- c) Causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista.

6.5 De la Prestación Adicional de Obra con carácter de emergencia

La PAO con carácter de emergencia comprende aquellos trabajos adicionales en la obra, cuya falta de ejecución puede afectar el ambiente o poner en peligro a la población, a los trabajadores o a la integridad de la misma obra.

En el caso de adicionales con carácter de emergencia dicha autorización se emite previa al pago.

La autorización previa de la entidad se realiza mediante comunicación escrita al inspector o supervisor de obra a fin de que pueda autorizar la ejecución de tales prestaciones adicionales, sin perjuicio de la verificación que efectúa la entidad, previamente a la emisión de la Resolución correspondiente, sin la cual no puede efectuarse pago alguno.

Asimismo, la entidad comunica por escrito la citada autorización a la Contraloría en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de su recepción por el inspector o supervisor de obra, siendo dicha comunicación a la Contraloría requisito para la presentación de la solicitud de autorización previa al pago de la PAO con carácter de emergencia, siempre que la estimación del presupuesto correspondiente supere el quince por ciento (15%) del monto del contrato original de la obra.

6.6 Del presupuesto adicional de obra

El presupuesto adicional de obra es la valoración económica de la PAO, considerándose lo siguiente:

6.6.1 Formulación del presupuesto adicional de obra

El presupuesto adicional de obra se formula de manera independiente de los presupuestos deductivos y presupuestos deductivos vinculados, aprobados por la entidad para la misma ejecución de obra, con los precios unitarios del contrato y/o precios pactados, así como los gastos generales fijos y variables propios de la PAO para lo cual se realiza el análisis correspondiente teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, se incluye la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

Cuando no existan dichos precios unitarios de una determinada partida requerida en la prestación adicional, se pactan nuevos precios unitarios, considerando los precios de los insumos, tarifas, o jornales del presupuesto de obra, según corresponda; y, de no existir estos, se sustentan en precios del mercado debidamente acreditados.

6.6.2 Cálculo del porcentaje de incidencia acumulada del presupuesto adicional de obra respecto del monto del contrato original

Para efectos del cálculo del porcentaje de incidencia acumulada del presupuesto adicional de obra respecto del monto del contrato original, corresponde aplicar la normativa de contrataciones del Estado vigente al momento de la convocatoria del proceso o procedimiento de selección del cual se deriva el contrato de obra.

a) Para contratos que apliquen el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, y modificatorias

El cálculo del porcentaje de incidencia acumulada del presupuesto adicional de obra respecto del monto del contrato original se efectúa mediante la fórmula siguiente:

$$I\% = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} PA - \sum_{i=1}^{i=n} PDV}{MC} \times 100$$

I% = Porcentaje de incidencia acumulada de un presupuesto adicional de obra, respecto del monto del contrato original.

PA = Presupuestos adicionales de obra (incluye mayores metrados) aprobados previamente por la entidad, los autorizados por la Contraloría, y el presupuesto adicional en trámite.

PDV = Presupuestos deductivos vinculados aprobados previamente por la entidad y, de ser el caso, el vinculado al que se encuentre en trámite.

MC = Monto del contrato original.

b) Para contratos en que se aplique la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, y modificatorias

El cálculo del porcentaje de incidencia acumulada del presupuesto adicional de obra respecto del monto del contrato original se efectúa mediante la fórmula siguiente:

$$I\% = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} PA + \sum_{i=1}^{i=n} MM - \sum_{i=1}^{i=n} PDV}{MC} \times 100$$

- I% = Porcentaje de incidencia acumulada de un presupuesto adicional de obra o mayor metrado, respecto del monto del contrato original.
- PA = Presupuestos adicionales de obra aprobados previamente por la entidad, los autorizados por la Contraloría, y el presupuesto adicional en trámite.
- MM = Monto por mayores metrados autorizados por la entidad en los contratos de obra bajo el sistema de contratación a precios unitarios (*).
- PDV = Presupuestos deductivos vinculados aprobados previamente por la entidad y, de ser el caso, el vinculado al que se encuentre en trámite.
- MC = Monto del contrato original.

(*) De acuerdo a lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado respecto al sistema de contratación a suma alzada, la valoración económica a considerar por los mayores metrados es igual a 0 (MM = 0).

6.7 De las obligaciones del Titular, funcionarios y servidores públicos de la entidad

6.7.1 Obligaciones del Titular de la entidad

- 
- 
- 
- Aprobar las PAO, mediante resolución o acuerdo de Directorio. En caso de delegación por el Titular de la entidad, esta obligación le corresponde al funcionario público del siguiente nivel de decisión.
 - Disponer el deslinde de las responsabilidades que correspondan para las autoridades, funcionarios o servidores públicos que hayan formulado, evaluado o aprobado el expediente técnico de obra o expediente técnico de una PAO, con omisiones o deficiencias que originen mayores costos.
 - Remitir el pronunciamiento de la Contraloría sobre las PAO, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, y del Ministerio de Economía y Finanzas.
 - Cautelar que se modifique el contrato de ejecución de obra dentro del alcance y en los términos del pronunciamiento de autorización previa emitida por la Contraloría, incluyendo la ampliación del monto de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.
 - Cautelar que la ejecución de la PAO se inicie en un plazo que no genere mayores costos a la obra.
 - Cautelar que los funcionarios y servidores públicos responsables de la ejecución y/o el pago de la PAO, realicen dichas acciones dentro del alcance del pronunciamiento de autorización previa emitida por la Contraloría.

6.7.2 Obligaciones del Titular conjuntamente con los funcionarios y servidores públicos de la entidad

- Comprobar que se cuenta con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal para la PAO solicitada, según las reglas previstas en la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

- b) Comprobar que se cuenta con el pronunciamiento y/u opinión del proyectista o del órgano responsable de aprobación de estudios en la entidad, para la PAO.
- c) Comprobar que la solicitud de autorización previa de la PAO, a presentar a la Contraloría y la documentación adjunta, se emita en observancia a las disposiciones legales vigentes y conforme a lo establecido en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 de la presente Directiva.
- d) Proporcionar oportunamente la información solicitada por la Contraloría y dar acceso a la obra, en los casos y plazos requeridos por esta.
- e) Adoptar las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior con la finalidad que la gestión de los recursos públicos de la entidad destinados al pago de los presupuestos adicionales de obra se ejecute correcta y eficientemente, independientemente de su monto.

6.8 Presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores

Se presume que la información y documentación presentada por la entidad a la Contraloría, responde a la verdad de los hechos o situaciones que se afirman, la cual ha sido emitida en observancia a las disposiciones legales vigentes; encontrándose a su vez, sujeta a fiscalización posterior, para comprobar su veracidad, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.



6.9 Inaplicabilidad de la Solución de Controversias

No puede someterse a conciliación, arbitraje o a la Junta de Resolución de Disputas:

- a) La decisión de la Contraloría de autorizar o no la ejecución y pago de la PAO.
- b) Las pretensiones referidas a enriquecimiento sin causa o indebido, pago de indemnizaciones, o cualquier otra que se origine en la decisión de la entidad o de la Contraloría sobre la autorización de la PAO.
- c) Las controversias que versan sobre materias comprendidas en el alcance del pronunciamiento emitido por la Contraloría.

Todo pacto en contrario es nulo.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Solicitud de autorización previa

7.1.1 Requisitos para presentar la solicitud de autorización previa

La solicitud de autorización previa debe adjuntar los documentos siguientes:

- a) Apéndice N° 1 – “Modelo de Solicitud de Autorización Previa.”
- b) Apéndices respecto a la “Hoja de Verificación de Documentos Requeridos”, adjuntando copia simple de los requisitos que correspondan, cuando se trate de los apéndices que se detallan a continuación:
 - b.1. Apéndice N° 2 - “Hoja de Verificación de Documentos Requeridos - Prestación adicional de obra que no cuenta con presupuestos deductivos vinculados.”
 - b.2. Apéndice N° 3 - “Hoja de Verificación de Documentos Requeridos Prestación adicional de obra que cuenta con presupuestos deductivos vinculados.”



b.3. Apéndice N° 4 - "Hoja de Verificación de Documentos Requeridos - Prestación adicional de obra con carácter de emergencia."

Los documentos requeridos deben ser presentados de acuerdo a lo establecido en el formato que corresponda, en el orden indicado y señalando el número de folio en el que se encuentra cada documento.

De haber presentado anteriormente alguna solicitud de autorización previa ante la Contraloría sobre una misma obra no es necesario remitir la documentación que haya sido evaluada con anterioridad; sin embargo, ello no limita su requerimiento por parte del equipo evaluador de la UOC en los términos señalados en el numeral 7.2 de la presente Directiva.

c) Apéndice N° 5 - "Hoja de Información General de la Obra."

d) Apéndice N° 6 - "Declaración Jurada de Veracidad y Autenticidad de la Información."

Los apéndices antes mencionados, deben estar suscritos por el Titular de la entidad o funcionario público competente debidamente acreditado.

7.1.2 Presentación de la solicitud de autorización previa

La entidad solicita la autorización previa mediante documento escrito, suscrito por el Titular de la entidad, o funcionario público competente debidamente acreditado, dirigido a la Contraloría, de acuerdo al Apéndice N° 1 - "Modelo de Solicitud de Autorización Previa", adjuntando los requisitos que correspondan, conforme lo dispuesto en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva.

La solicitud de autorización previa que contiene la documentación adjunta, se presenta de forma física a través de la Mesa de Partes. De manera excepcional, por caso fortuito o fuerza mayor, la entidad puede efectuar la presentación de la solicitud de autorización previa a través de la Mesa de Partes Virtual, en el acceso habilitado en el Portal Web de la Contraloría.

En caso de que la entidad presente la solicitud de autorización previa, y esta se encuentre incompleta, de acuerdo a la revisión efectuada por la UOC en coordinación con el personal a cargo de la Mesa de Partes, se aplican las reglas establecidas en el tercer párrafo del numeral 7.2.2.1 de la presente Directiva.

7.1.3 Plazo para la presentación de la solicitud de autorización previa

La entidad debe presentar la solicitud de autorización previa en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de la fecha de aprobación de la PAO por parte de la entidad.

En caso de que la entidad presente a la Contraloría la solicitud de autorización previa de manera extemporánea, la UOC evalúa la misma, sin perjuicio de que la entidad efectúe el deslinde de responsabilidades de haberse generado mayores costos, debidamente acreditados por la demora incurrida. El resultado de ello debe ser comunicado a la Contraloría para los fines del caso.

7.2 Del ejercicio del Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra

El Servicio de Control Previo es realizado por la UOC, quien evalúa la solicitud de la autorización previa presentada por la entidad bajo su ámbito de control y como resultado de ello formula y aprueba el Informe del Servicio de Control Previo de la PAO; y, por el órgano emisor, que emite el pronunciamiento correspondiente respecto de la solicitud de autorización previa.

7.2.1 Plazos

El Servicio de Control Previo de las PAO se efectúa en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud de autorización previa presentada por la entidad, e incluye la evaluación de la citada solicitud y la emisión del pronunciamiento respectivo.

Para efectos del cómputo de los plazos establecidos en este numeral se considera la interrupción del plazo por requerimiento de información complementaria, conforme a lo previsto en el literal b) del numeral 7.2.2.2 de la presente Directiva.

7.2.2 Etapas

7.2.2.1 Verificación de documentación y recepción de la solicitud de autorización previa

Quando la entidad presenta la solicitud de autorización previa en la Mesa de Partes, se comunica a la UOC para que esta verifique la documentación a presentar por la entidad se encuentre completa, conforme a lo establecido en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 de la presente Directiva, para lo cual aplica el Apéndice N° 2 - "Hoja de Verificación de Documentos Requeridos". En caso, de presentación de la solicitud de autorización previa a través de la Mesa de Partes Virtual de la Contraloría, la UOC remite el resultado de la verificación a través del correo institucional a dicha mesa de partes.

Si la documentación a presentar se encuentra conforme, la UOC consigna su visto, para que el personal a cargo de la Mesa de Partes proceda a efectuar la recepción correspondiente. En caso de que se evidencie que la solicitud de autorización previa no adjunta la documentación que corresponde, en la "Hoja de Verificación de Documentos Requeridos" se formulan las observaciones correspondientes, otorgándose el plazo máximo de dos (2) días hábiles para la subsanación. Dichas observaciones deben consignarse en la solicitud de autorización previa, adjuntando el documento que las contiene.

Mientras la solicitud de autorización previa se encuentre pendiente de subsanación, son aplicables las siguientes reglas:

- (i) No procede el cómputo del plazo de quince (15) días hábiles para la atención de la solicitud, ni para que opere el silencio administrativo.
- (ii) El personal a cargo de la Mesa de Partes no deriva a la UOC la solicitud de autorización previa.

De no efectuarse la subsanación dentro del plazo otorgado, la Contraloría considera como no presentada la solicitud de autorización previa y la devuelve con sus recaudos cuando la entidad a través de su representante se apersona a reclamarlos; ello no impide que la entidad presente nuevamente la solicitud.

7.2.2.2 Evaluación de la solicitud de autorización previa

La evaluación de la solicitud de autorización previa está a cargo del equipo evaluador de la UOC y se realiza respecto de los aspectos técnicos, presupuestales y legales de la documentación que sustenta la solicitud de autorización previa, la información complementaria y las aclaraciones presentadas por la entidad en el plazo de atención otorgado; así como, según sea el caso, la inspección física a la obra realizada.



Para la evaluación de la solicitud de autorización previa se realizan las actividades siguientes:

a) Verificación de los supuestos de improcedencia

La solicitud de autorización previa es improcedente, si se advierte la ocurrencia de cualquiera de los supuestos siguientes:

- (i) Si la incidencia acumulada no supera el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.
- (ii) Si la incidencia acumulada supera el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato original.
- (iii) Si las PAO se encuentran ejecutadas y/o pagadas, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan y los servicios de control posterior que efectúa el Sistema Nacional de Control.
- (iv) Si las PAO con carácter de emergencia, se encuentran pagadas, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan y los servicios de control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

b) Requerimiento de información complementaria

La UOC a cargo de la evaluación de la solicitud de autorización previa puede requerir a la entidad la información complementaria que considere necesaria, así como la que subsane el incumplimiento de algún requisito establecido en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, el cual por su naturaleza no pudo ser advertido en el momento de la presentación de la solicitud de autorización previa en la Mesa de Partes.

La UOC comunica a la entidad el requerimiento de información complementaria en una sola oportunidad y en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud de autorización.

La entidad cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de dicho requerimiento, para presentar la documentación complementaria requerida.

El requerimiento de información complementaria interrumpe el plazo para emitir pronunciamiento, el cual se reinicia al día hábil siguiente de la presentación de la documentación complementaria o del vencimiento del plazo para su remisión, lo que ocurra primero.

Dicha documentación debe ser presentada en copia simple, ante Mesa de Partes, adjuntando el Apéndice N° 6 - "Declaración Jurada de Veracidad y Autenticidad de la Información", conforme al de la presente Directiva.

Posteriormente, la UOC puede solicitar a través de medios electrónicos, aclaraciones respecto a la información presentada, indicando el plazo para su atención, sin que se interrumpa el plazo para emitir el pronunciamiento por parte de la Contraloría.

c) Inspección física a la obra

El equipo evaluador de la UOC o a quien se delegue por parte de la Contraloría, debe efectuar la inspección física a la obra, objeto del servicio de control previo, con la finalidad de verificar el estado

situacional de la PAO sobre la cual se solicitó la autorización previa, determinando los supuestos de partidas ejecutadas o no ejecutadas.

De ser el caso y atendiendo a las características físicas de la obra, se puede dejar constancia de aquellos aspectos relevantes para el análisis de la necesidad del adicional y la solución técnica planteada.

Para su realización, la entidad debe designar a un representante y otorgar las facilidades del caso a efectos de realizar la inspección física a la obra. Los intervinientes en la referida inspección física deben suscribir un acta.

En los supuestos de caso fortuito y fuerza mayor, debidamente sustentados, se puede exceptuar la realización de la inspección física a la obra.

7.2.2.3 Informe del Servicio de Control Previo de la PAO

Como resultado de la evaluación de la solicitud de autorización previa, la UOC a cargo del servicio de control previo formula y aprueba el informe del Servicio de Control Previo de la PAO.



7.2.2.4 De la emisión del pronunciamiento respecto a la solicitud de autorización previa

El Servicio de Control Previo de las PAO concluye con la emisión de la Resolución que contiene su pronunciamiento, debidamente motivado por la Contraloría a través del Órgano Emisor.

La emisión del pronunciamiento no supone la conformidad de los actos de gestión de la entidad, y constituye un acto administrativo, estando sujeto únicamente a la interposición del recurso de apelación.



7.3 Del recurso de apelación

Contra la Resolución que contiene el pronunciamiento respecto de la solicitud de autorización previa, emitido por la Contraloría, únicamente procede el recurso de apelación, el cual debe sustentarse en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

7.3.1 Plazo para interponer el recurso de apelación

El recurso de apelación debe interponerse en el plazo perentorio de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación del pronunciamiento emitido por la Contraloría.

7.3.2 Presentación del recurso de apelación

El recurso de apelación debe presentarse por medio físico ante la Mesa de Partes, mediante documento de la entidad, suscrito por el funcionario público competente debidamente acreditado, dirigido al responsable del órgano emisor que expidió la Resolución objeto de la impugnación.

En tal sentido, el órgano emisor eleva en el día de presentado el recurso de apelación a la segunda instancia adjuntando la Resolución recurrida y los documentos que la sustentan, emitidos por la Contraloría; así como, los presentados por la entidad en su solicitud de autorización previa, la información complementaria, entre otros. La entidad puede incluir información adicional que permita ampliar y/o reforzar los fundamentos de su pretensión.



En caso de que la entidad presente el recurso de apelación debe adjuntar el Apéndice N° 6 - "Declaración Jurada de Veracidad y Autenticidad de la Información" de la presente Directiva.

7.3.3 Plazo para resolver el recurso de apelación

El recurso de apelación es resuelto por la Contraloría, a través de la segunda instancia, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la interposición del mismo, agotándose con ello la vía administrativa.

7.3.4 Evaluación y resolución del recurso de apelación

Previamente a resolver el recurso de apelación, se evalúa el cumplimiento del plazo para su interposición y los requisitos del recurso de apelación, conforme a lo previsto en el numeral 218.2 del artículo 218 y en los artículos 221 y 124 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, de advertirse que el recurso de apelación ha sido interpuesto fuera del plazo legal de quince (15) días hábiles, la segunda instancia declara improcedente el recurso presentado de forma extemporánea.

Asimismo, la segunda instancia a través del equipo que se designe para evaluar el recurso de apelación, atendiendo al principio de impulso de oficio puede solicitar a la entidad documentos y/o información que sirvan de sustento para la evaluación respectiva.

Durante la evaluación del recurso de apelación, la segunda instancia o a quien delegue dicho órgano, puede efectuar la inspección física de la obra, con fines de complementar la inspección realizada en el marco de lo previsto en el literal c) del numeral 7.2.2.2 de la presente Directiva.



7.4 Notificación y aplicación del silencio administrativo

La Contraloría efectúa la notificación de la respectiva Resolución que contiene el pronunciamiento emitido, conforme a lo siguiente:

- Notificación de la Resolución del órgano emisor respecto a la solicitud de autorización previa: Se efectúa hasta el último día hábil que tiene el órgano emisor para emitir el pronunciamiento, según el plazo establecido en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva; caso contrario, corresponde la aplicación del silencio administrativo positivo.
- Notificación de la Resolución de la segunda instancia que resuelve el recurso de apelación: Se efectúa hasta el último día hábil para emitir el pronunciamiento, según el plazo establecido en el numeral 7.3.3 de la presente Directiva; caso contrario, corresponde la aplicación del silencio administrativo negativo.



7.5 Desistimiento del procedimiento de autorización previa y del recurso de apelación

La entidad puede solicitar el desistimiento del procedimiento de autorización previa o del recurso de apelación. El desistimiento se realiza mediante documento dirigido a la Contraloría. El escrito debe ser suscrito por el Titular de la entidad o por un funcionario público competente de esta, debidamente acreditado, señalando su contenido y alcance e indicando expresamente que se trata de un desistimiento del procedimiento.

En el caso de que la entidad comunique el desistimiento del procedimiento de autorización previa o recurso de apelación, la Contraloría acepta y declara la conclusión del procedimiento administrativo, comunicando a la entidad mediante oficio, la acción adoptada; sin perjuicio del deslinde de responsabilidades derivado del trámite de autorización previa. El desistimiento del procedimiento de la autorización previa no impide que posteriormente se vuelva a presentar la solicitud de autorización previa.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

En lo no previsto en este numeral sobre el desistimiento del procedimiento de autorización previa y del recurso de apelación, se regirá por lo establecido en los artículos 200 y 201 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Criterios para la derivación

La Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental o la que haga sus veces establece los criterios de derivación a las unidades orgánicas u órganos desconcentrados de la Contraloría a cargo de evaluar las solicitudes de autorización previa reguladas en la presente Directiva.

Segunda.- Absolución de consultas

La Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental o la que haga sus veces, es competente para absolver consultas vinculadas a la aplicación de la presente Directiva.

Tercera.- Prestaciones adicionales de obra que no requieren autorización previa de la Contraloría

Los Órganos de Control Institucional bajo el ámbito de control de las UOC, pueden programar y ejecutar de manera selectiva la verificación del cumplimiento de la normativa de las PAO cuando la incidencia acumulada sea igual o no supere el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

Cuarta.- Notificaciones

Las notificaciones señaladas en la presente Directiva, a cargo de la Contraloría, se efectúan en el marco de la Directiva N° 008-2020-CG/GTI "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control", aprobada con Resolución de Contraloría N° 197-2020-CG.

Quinta.- Cómputo de plazos

Al cómputo de los plazos establecidos en la presente Directiva, se le agrega el término de la distancia según lo dispuesto por el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial, cuando no sea posible la presentación de información o notificación de pronunciamiento de forma electrónica, según corresponda.

Sexta.- Modalidad de contratación de llave en mano y concurso oferta

Para el cálculo del porcentaje de incidencia en obras por la modalidad de contratación de llave en mano y concurso oferta se considera el monto del contrato referido al componente de obra.

Séptima.- Derogatoria

A partir de la vigencia de la presente Directiva, derógase la Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra en proceso

Las prestaciones adicionales de obra aprobadas por el Titular de la entidad y presentadas a la Contraloría, antes de la vigencia de la presente Directiva, se evalúan bajo las disposiciones establecidas en la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las

Prestaciones Adicionales de Obra", aprobada por Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG.

Segunda.- Contratos derivados de los procesos o procedimientos de selección convocados hasta el 29 de enero de 2019

Para los contratos derivados de los procesos o procedimientos de selección convocados hasta el 29 de enero de 2019, el presupuesto adicional debe efectuarse considerando el sistema de contratación definido en las Bases, según lo siguiente:

a) Sistema de contratación "a suma alzada".

El presupuesto adicional de obra a suma alzada se determina sobre la base de:

- Los precios del presupuesto referencial ajustados por el factor de relación y/o los precios pactados.
- Los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional, para lo cual debe realizarse el análisis correspondiente, teniendo como base o referencia, los montos asignados en el valor referencial multiplicado por el factor de relación.
- La utilidad del valor referencial multiplicado por el factor de relación y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

b) Sistema de contratación "a precios unitarios".

El presupuesto adicional de obra a precios unitarios se determina sobre la base de:

- Los precios del contrato y/o precios pactados.
- Los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional, para lo cual debe realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado.
- La utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

c) Sistema de Contratación "esquema mixto de suma alzada y precios unitarios".

Se determina cada componente, acorde al sistema de contratación correspondiente.

Los precios se pactan cuando no existan precios unitarios de una determinada partida requerida en la PAO, considerando los precios de los insumos, tarifas o jornales del presupuesto de obra y de no existir estos, se sustentan en precios del mercado debidamente acreditados.

Tercera.- Aplicabilidad del literal c) del numeral 6.4 de la presente Directiva en los procesos de contrataciones de obras

Para los procesos de contrataciones de obras, cuyos procedimientos de selección fueron convocados a partir del 3 de abril de 2017, o para las contrataciones directas iniciadas en dicho periodo, es aplicable el literal c. del numeral 6.4 de la presente Directiva.

Cuarta.- Aplicación supletoria de las normas

La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aplica de manera supletoria para todo aquello que no esté regulado en la presente Directiva; asimismo, de ser el caso, en orden de prelación, resulta aplicable a la presente Directiva las normas de derecho público y privado.

10. APÉNDICES

- Apéndice N° 1 : Modelo de Solicitud de Autorización Previa.
- Apéndice N° 2 : Hoja de Verificación de Documentos Requeridos - Prestación adicional de obra que no cuenta con presupuestos deductivos vinculados.
- Apéndice N° 3 : Hoja de Verificación de Documentos Requeridos - Prestación adicional de obra que cuenta con presupuestos deductivos vinculados.
- Apéndice N° 4 : Hoja de Verificación de Documentos Requeridos - Prestación adicional de obra con carácter de emergencia.
- Apéndice N° 5 : Hoja de Información General de la Obra.
- Apéndice N° 6 : Declaración Jurada de Veracidad y Autenticidad de la Información.



Handwritten signatures and initials.

APÉNDICE N° 1

MODELO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA

[Lugar y fecha].

[Oficio / Carta] N°

Señores
Contraloría General de la República
Jirón Camilo Carrillo N° 114
Jesús María - Lima - Lima
Presente.-

Asunto: Autorización previa [a la ejecución y pago / al pago] de las prestaciones adicionales que generan el Presupuesto Adicional de Obra N° de la obra "....[nombre de la obra].....", a cargo de[nombre de la entidad solicitante].....

Referencia: [Consignar número y fecha de la Resolución o Acuerdo de Directorio que aprueba la Prestación Adicional de Obra].



Me dirijo a usted para solicitarle, en mi condición de....., acreditado mediante(cuya copia se adjunta al presente), la autorización previa [a la ejecución y pago / al pago] de las prestaciones adicionales que generan el Presupuesto Adicional N° de la obra[nombre de la obra]....., cuya incidencia acumulada ha superado el 15% del monto del contrato, restándole los presupuestos deductivos vinculados. Para tal efecto, se adjunta la información requerida en la Directiva N°- 2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra."



Solicito que la comunicación que se genere en mérito a la solicitud presentada se notifique a la casilla electrónica de la entidad o al correo electrónico siguiente:; asimismo, informo que para las coordinaciones que correspondan se designa a[nombre del profesional],[cargo en la entidad], con correo electrónico institucional y teléfono [móvil / fijo] N°

.....
(Nombres y apellidos, cargo, firma y sello de Titular de la entidad o el funcionario público competente, debidamente acreditado)



[Handwritten signatures]

APÉNDICE 2 - HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA QUE NO CUENTA CON PRESUPUESTOS DEDUCTIVOS VINCULADOS

Entidad solicitante:

Obra:

PAO N°: Oficio/Carta N° Fecha:

Num.	DESCRIPCIÓN	Verific.	FOLIO		COMENTARIOS
			Desde	Hasta	
De la prestación adicional en trámite (en forma impresa)					
1	Resolución o acuerdo de Directorio que aprueba la Prestación Adicional de Obra (PAO), emitida por el Titular de la entidad o funcionario público del siguiente nivel de decisión, que aprueba las prestaciones adicionales de obra.				
2	Informe presupuestal emitido por el funcionario del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga a) Cuadro Resumen que muestre las modificaciones del monto del contrato original (presupuesto contractual, presupuestos adicionales de obra, presupuestos deductivos, mayores metrados, mayores gastos generales, etc.) Documento de certificación del crédito presupuestario correspondiente al ejercicio fiscal en ejecución emitido por la Oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad o reporte obtenido del SIAF-SP, precisando la disponibilidad presupuestaria destinada al saldo de obra incluyendo el adicional solicitado, para el presente ejercicio, asimismo, deberá mostrar la estructura funcional programática a la cual se afectará los desembolsos del presupuesto del adicional de obra. En el caso que la ejecución abarque más de un año, presentar la previsión presupuestal para el año siguiente. b) Resolución de aprobación y anexos del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la entidad en la cual se muestre el presupuesto asignado a la prestación adicional de obra. c) Reportes del módulo SIAF-SP, a nivel de detalle de específica de gasto, correspondiente a los periodos en los que se viene ejecutando la obra, denominados: - Reporte Compromiso vs Marco Presupuestal. - Reporte Ejecución de Girados vs Marco Presupuestal. - Reporte Marco Inicial de gastos y sus modificaciones. - Reporte Devengados vs. Marco Inicial y sus Modificaciones. d) Reporte de pagos por valorizaciones correspondiente el contrato original, adicionales generados, gastos generales, entre otros; indicando el estado en que se encuentra (pagados y pendientes de pago). e) Para el caso de modificaciones presupuestales: "Notas de Modificación Presupuestaria" de asignación de créditos presupuestarios para la ejecución de obra con su respectiva resolución de aprobación y anexos. f) Cuando la ejecución de obra abarque más de un ejercicio presupuestal: el documento que contenga la programación y formulación del presupuesto de la entidad, que refleje la asignación de recursos que garanticen la continuidad de la ejecución de la obra para el año siguiente.				
3	Informe legal emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga el análisis y pronunciamiento respecto de la causal generadora de la PAO, así como de su procedencia bajo el marco legal aplicable al contrato de ejecución de obra y que sirvió de sustento para la aprobación de la PAO. Informe técnico, que sirvió de sustento para la aprobación de la PAO, emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga: a) La opinión respecto al sustento presentado por el inspector o supervisor de obra, sobre la PAO en trámite y del expediente técnico de la PAO en el supuesto que haya sido elaborado por el inspector o supervisor de obra. b) Las comunicaciones realizadas con el proyectista de obra respecto a las consultas formuladas durante la ejecución de la obra, relacionadas con la PAO. c) Pronunciamiento de proyectista de obra respecto a la PAO. De no contar con el citado pronunciamiento o siendo negativo este, adjuntar la opinión del órgano de la entidad responsable de la aprobación de los estudios. Se prescinde de citado requerimiento en los casos de PAO con carácter de emergencia. d) Comunicación mediante la cual la entidad encarga la elaboración del expediente de la PAO al contratista ejecutor, inspector o supervisor de obra, consultor externo o al órgano o unidad orgánica competente de la entidad, según corresponda.				
	Informe técnico emitido por el inspector o supervisor de obra, que sirvió de sustento para la aprobación de la PAO, que contenga: a) Lista de anotaciones del cuaderno de obra efectuada por el residente, inspector o supervisor de obra, según corresponda, donde se evidencie el origen y la necesidad de las PAO. b) Documento mediante el cual el inspector o supervisor de obra informa a la entidad sobre la anotación en el cuaderno de obra referida a la necesidad de ejecución de una PAO o el informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la PAO cuando al contrato sea aplicable al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento. c) Pronunciamiento respecto a la viabilidad de la solución técnica planteada, en caso la elaboración del expediente técnico de la PAO lo haya realizado la entidad, consultor externo o contratista ejecutor, según corresponda.				
6	Expediente Técnico de la PAO Sustento de cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional de obra, en lo que respecta a: origen, necesidad, descripción de los trabajos, solución técnica que considere la justificación, sustento técnico, y comparación entre las condiciones contractuales y las presentadas en la ejecución de obra. a) Presupuesto adicional de obra detallado, elaborado acorde al sistema de contratación (precios unitarios, suma alzada o esquema mixto), adjuntar la hoja de cálculo, en archivo digital editable. b)				

APÉNDICE 2 - HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA QUE NO CUENTA CON PRESUPUESTOS DEDUCTIVOS VINCULADOS

Entidad solicitante:

Obra:

PAO N° : Oficio/Carta N° Fecha:/...../.....

Num.	DESCRIPCIÓN	Verific.	FOLIO		COMENTARIOS
			Desde	Hasta	
	Análisis de gastos generales fijos y variables del presupuesto adicional de obra, presentando el desagregado de los rubros que lo componen. Adjuntar memoria descriptiva donde se detallen los criterios técnicos que sustenten la cantidades y necesidad de cada rubro considerado. d) Análisis de precios unitarios. En el caso de partidas nuevas, además debe acompañarse lo siguiente: d.1 Acta de acuerdo de precios unitarios pactados con el contratista ejecutor de obra. d.2 Memoria descriptiva donde se detallen los criterios técnicos para establecer los rendimientos, cuadrillas de la mano de obra y equipos, así como las cantidades de materiales establecidas en los análisis de precios unitarios. d.3 Cotizaciones considerando precios de mercado de recursos nuevos (mínimo 3). d.4 Cálculo de la deflactación de los precios cotizados a la fecha del presupuesto de obra. e) Especificaciones técnicas de las partidas nuevas. f) Planos de ejecución del adicional de obra. g) Planillas de metrados de los trabajos solicitados, referenciadas a los planos, sin considerar deductivos, presentar además hoja de cálculo digital editable. h) Cuadro detallado a nivel de partidas, que muestre la duración de la ejecución de las mismas, así como los metrados, rendimiento y cuadrillas correspondientes considerados en el cálculo. i) Programa de ejecución de obra (CPM) vigente, incluyendo la prestación adicional en trámite. Así como el archivo digital en MS Project.				
	Del expediente técnico de obra (en forma digital)				
	Actas integradas del proceso o procedimiento de selección de la ejecución de la obra, la cual debe incluir el pliego de absolución de consultas y de observaciones, pronunciamientos de la entidad o del OSCE, resolución de apelación, etc.. Los documentos contienen las visiones correspondientes (copia en digital).				
	Contrato de ejecución de obra, que incluya de ser el caso, anexos y adendas.				
	Expediente técnico de obra debidamente suscrito por los profesionales responsables y aprobado por la entidad incluyendo documento de aprobación (copia en digital).				
10	Propuesta u Oferta Económica del contratista debidamente suscrita, incluyendo los análisis de precios unitarios y, de ser el caso, sub partidas que lo conforman, así como el análisis de gastos generales, según sistema de contratación que corresponda; la cual forma parte del contrato de ejecución de obra (copia en digital).				
11	Programa de ejecución de obra (CPM) inicial, considerando la fecha real de inicio de ejecución de la obra, incluyendo el documento de aprobación por parte de la entidad. Así como el archivo digital en MS Project.				
12	Programa de ejecución de obra (CPM) vigente, incluyendo el documento de aprobación por parte de la entidad. Así como el archivo digital en MS Project.				
13	Planos de replanteo vigente al momento de la solicitud de la PAO.				
	Otros contratos accesorios (en forma digital)				
14	Contrato de supervisión de obra, y adendas de haberse suscrito; o documento de designación del inspector de obra; según corresponda.				
15	Contrato del proyectista de obra, y términos de referencia.				
	Adicionalmente a la documentación anteriormente señalada, se debe remitir, en forma digital, lo siguiente:				
16	Por cada valorización (contractual y de adicional de obra), remitir: - Cuadro general de valorización. - Planilla de metrados que sustenta la valorización				
17	Resolución(es) de aprobación de ampliación(es) de plazo al contrato de ejecución de obra.				
18	Resolución(es) de aprobación de prestación(es) adicional(es) de obra anterior(es).				
19	Resolución(es) de aprobación de presupuesto(s) deductivo(s) de obra.				
20	Resolución(es) de aprobación de mayores metrados.				



Handwritten signatures and initials: 28, 4, and a large 'X' mark.



APÉNDICE N° 3- HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA QUE CUENTA PRESUPUESTO DEDUCTIVO VINCULADO

Entidad solicitante:

Obra:

PAO N° : Oficio/Carta N° Fecha:/...../.....

Num.	DESCRIPCIÓN	Verific.	FOLIO		COMENTARIOS
			Desde	Hasta	
De la prestación adicional en trámite (en forma impresa)					
1	Resolución o acuerdo de Directorio que aprueba la Prestación Adicional de Obra (PAO), emitida por el Titular de la entidad o del funcionario público siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución o Acuerdo de Directorio.				
2	Informe presupuestal emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga: Cuadro Resumen que muestre las modificaciones del monto del contrato original (presupuesto contractual, presupuestos adicionales de obra, presupuestos deductivos, mayores metrados, mayores gastos generales, etc.) Documento de certificación del crédito presupuestario correspondiente al ejercicio fiscal en ejecución emitido por la Oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad o reporte obtenido del SIAF-SP, precisando la disponibilidad presupuestaria destinada al saldo de obra incluyendo el adicional solicitado, para el presente ejercicio, asimismo, deberá mostrar la estructura funcional programática a la cual se afectará los desembolsos del presupuesto del adicional de obra. En el caso que la ejecución abarque más de un año, presentar la previsión presupuestal para el año siguiente. Resolución de aprobación y anexos del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la entidad en la cual se muestre el presupuesto asignado a la PAO. Reportes del modulo SIAF-SP, a nivel de detalle de específica de gasto, correspondiente a los periodos en los que se viene ejecutando la obra, denominados: - Reporte Compromiso vs Marco Presupuestal. - Reporte Ejecución de Girados vs Marco Presupuestal - Reporte Marco Inicial de gastos y sus modificaciones. - Reporte Devengados vs. Marco Inicial y sus Modificaciones. Reporte de pagos por valorizaciones correspondiente el contrato original, adicionales generados, gastos generales, entre otros; indicando el estado en que se encuentra (pagados y pendientes de pago). Para el caso de modificaciones presupuestales: "Notas de Modificación Presupuestaria" de asignación de créditos presupuestarios para la ejecución de obra con su respectiva resolución de aprobación y anexos. Cuando la ejecución de obra abarque más de un ejercicio presupuestal: el documento que contenga la programación y formulación del presupuesto de la entidad, que refleje la asignación de recursos que garanticen la continuidad de la ejecución de la obra para el año siguiente.				
3	Informe legal emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga el análisis y pronunciamiento respecto de la causal generadora de la PAO, así como de su procedencia bajo el marco legal aplicable al contrato de ejecución de obra y que sirvió de sustento para la aprobación de la PAO.				
4	Informe técnico que sirvió de sustento para la aprobación de la PAO, emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga: La opinión respecto al sustento presentado por el inspector o supervisor de obra, sobre la PAO en trámite y del expediente técnico de la PAO, en el supuesto que haya sido elaborado por el inspector o supervisor de obra. Las comunicaciones realizadas con el proyectista de obra respecto a las consultas formuladas durante la ejecución de la obra, relacionadas con la PAO. Pronunciamiento de proyectista de obra respecto a la PAO. De no contar con el citado pronunciamiento o siendo negativo este, adjuntar la opinión del órgano de la entidad responsable de la aprobación de los estudios. Se prescinde de citado requerimiento en los casos de PAO con carácter de emergencia. Comunicación mediante la cual la entidad encarga la elaboración del expediente de la PAO al contratista ejecutor, inspector o supervisor de obra, consultor externo o al órgano o unidad orgánica competente de la entidad, según corresponda.				
5	Informe técnico emitido por el inspector o supervisor de obra, que sirvió de sustento para la aprobación de la PAO, que contenga: Copia de anotaciones del cuaderno de obra efectuada por el residente, inspector o supervisor de obra, según corresponda, donde se evidencie el origen y la necesidad de las PAO. Documento mediante la cual el inspector o supervisor de obra informa a la entidad sobre la anotación en el cuaderno de obra referida a la necesidad de ejecución de una PAO o el informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la PAO cuando al contrato sea aplicable el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento Pronunciamiento respecto a la viabilidad de la solución técnica planteada, en caso la elaboración del expediente técnico de la PAO lo haya realizado la entidad, consultor externo o contratista ejecutor, según corresponda.				
6	Expediente Técnico de la PAO Sustento de cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional de obra, en lo que respecta a: origen, necesidad, descripción de los trabajos, solución técnica que considere la justificación y sustento técnico, y comparación entre las condiciones contractuales y las presentadas en la ejecución de obra. Presupuesto adicional de obra detallado, elaborado acorde al sistema de contratación (precios unitarios, suma alzada o esquema mixto), adjuntar la hoja de cálculo, en archivo digital editable. Análisis de gastos generales fijos y variables del presupuesto adicional de obra, presentando el desagregado de los rubros que lo componen. Análisis de precios unitarios. En el caso de partidas nuevas, además debe acompañarse lo siguiente: d.1 Acta de acuerdo de precios unitarios pactados con el contratista ejecutor de obra.				



Handwritten signature and initials.

APÉNDICE N° 3- HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS
PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA QUE CUENTA PRESUPUESTO DEDUCTIVO VINCULADO

Entidad solicitante:

Obra:

PAO N° : Oficio/Carta N° Fecha:

Num.	DESCRIPCIÓN	Verific.	FOLIO		COMENTARIOS
			Desde	Hasta	
	d.2 Sustento técnico de los rendimientos, cuadrillas de la mano de obra y equipos, así como las cantidades de materiales establecidas en los análisis de precios unitarios. d.3 Cotizaciones considerando precios de mercado de recursos nuevos (mínimo 3). d.4 Cálculo de la deflacción de los precios cotizados a la fecha del presupuesto de obra. e) Especificaciones técnicas de las partidas nuevas. f) Planos de ejecución del adicional de obra. g) Planillas de metrados de los trabajos solicitados, referenciadas a los planos, sin considerar deductivos, presentar además en hoja de cálculo digital editable. h) Cuadro detallado a nivel de partidas, que muestre la duración de la ejecución de las mismas, así como los metrados, rendimiento y cuadrillas correspondientes considerados en el cálculo. i) Programa de ejecución de obra (CPM) vigente, incluyendo la prestación adicional en trámite. Así como el archivo digital en MS Project.				
Del Deductivo Vinculado					
7	Informe legal emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga el análisis y pronunciamiento respecto de la causal generadora del deductivo vinculado, así como de su procedencia bajo el marco legal aplicable al contrato de ejecución de obra, y que sirvió de sustento para la aprobación del deductivo vinculado. Informe técnico, que sirvió de sustento para la aprobación del deductivo vinculado, emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga la opinión respecto al sustento presentado por el inspector o supervisor de obra. Expediente técnico del deductivo vinculado, el cual debe contener: a) Informe técnico emitido por el inspector o supervisor de obra, según sea el caso, en el que se sustente el origen de cada una de las partidas o ítems que generan el presupuesto deductivo de obra. b) Presupuesto deductivo vinculado detallado c) Planillas de metrados de los trabajos deductivos.				
Del expediente técnico contractual					
8	Bases integradas del proceso o procedimiento de selección de la ejecución de la obra, la cual debe incluir el pliego de absolución de consultas y de observaciones, pronunciamientos de la entidad o del OSCE, resolución de apelación, etc.. Los documentos contienen las visaciones correspondientes. Contrato de ejecución de obra, que incluya de ser el caso, anexos y adendas. Expediente técnico de obra debidamente suscrito por los profesionales responsables y aprobado por la entidad incluyendo documento de aprobación.				
11	Propuesta u Oferta Económica del contratista debidamente suscrita, incluyendo los análisis de precios unitarios y, de ser el caso, sub partidas que lo conforman, así como el análisis de gastos generales, según sistema de contratación que corresponda; la cual forma parte del contrato de ejecución de obra.				
12	Programa de ejecución de obra (CPM) inicial, considerando la fecha real de inicio de ejecución de la obra, incluyendo el documento de aprobación por parte de la entidad. Así como el archivo digital en MS Project.				
13	Programa de ejecución de obra (CPM) vigente, incluyendo el documento de aprobación por parte de la entidad. Así como el archivo digital en MS Project.				
14	Planos de replanteo vigente al momento de la solicitud de la PAO.				
Otros contratos					
15	Contrato de supervisión de obra, y adendas de haberse suscrito; o documento de designación del inspector de obra, según corresponda.				
16	Contrato del proyectista de obra, y términos de referencia.				
Adicionalmente a la documentación anteriormente señalada, se debe remitir, lo siguiente:					
17	Por cada valorización (contractual y de adicional de obra), remitir: - Cuadro general de valorización. - Planilla de metrados que sustenta la valorización				
18	Resolución(es) de aprobación de ampliación(es) de plazo al contrato de ejecución de obra.				
19	Resolución(es) de aprobación de PAO anterior(es).				
20	Resolución(es) de aprobación de presupuesto(s) deductivo(s) de obra.				
21	Resolución(es) de aprobación de mayores metrados.				



Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

APÉNDICE N° 4- HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS
PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA CON CARÁCTER DE EMERGENCIA

Entidad solicitante:

Obra:

PAO N° : Oficio/Carta N° Fecha:/...../.....

Num.	DESCRIPCIÓN	Verific.	FOLIO		COMENTARIOS
			Desde	Hasta	
De la prestación adicional en trámite (en forma impresa)					
1	Resolución o acuerdo de Directorio que aprueba la Prestación Adicional de Obra, emitida por el Titular de la entidad o del funcionario público del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución o Acuerdo de Directorio.				
2	Informe presupuestal emitido por el funcionario del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga Cuadro Resumen que muestre las modificaciones del monto del contrato original (presupuesto contractual, a) presupuestos adicionales de obra, presupuestos deductivos, mayores metrados, mayores gastos generales, etc.) Documento de certificación del crédito presupuestario correspondiente al ejercicio fiscal en ejecución emitido por la Oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad o reporte obtenido del SIAF-SP, precisando la disponibilidad presupuestaria destinada al saldo de obra incluyendo el adicional solicitado, para el presente ejercicio, asimismo, deberá mostrar la estructura funcional programática a la cual se afectará los desembolsos del presupuesto del adicional de obra. En el caso que la ejecución abarque más de un año, presentar la previsión presupuestal para el año siguiente. b) Resolución de aprobación y anexos del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la entidad en la cual se muestre el presupuesto asignado a la prestación adicional de obra. d) Reportes del modulo SIAF-SP, a nivel de detalle de específica de gasto, correspondiente a los periodos en los que se viene ejecutando la obra, denominados: - Reporte Compromiso vs Marco Presupuestal. - Reporte Ejecución de Girados vs Marco Presupuestal - Reporte Marco Inicial de gastos y sus modificaciones. - Reporte Devengados vs. Marco Inicial y sus Modificaciones. Reporte de pagos por valorizaciones correspondiente el contrato original, adicionales generados, gastos generales, entre otros; indicando el estado en que se encuentra (pagados y pendientes de pago). Para el caso de modificaciones presupuestales: "Notas de Modificación Presupuestaria" de asignación de créditos presupuestarios para la ejecución de obra con su respectiva resolución de aprobación y anexos. Quando la ejecución de obra abarque más de un ejercicio presupuestal: el documento que contenga la g) programación y formulación del presupuesto de la entidad, que refleje la asignación de recursos que garanticen la continuidad de la ejecución de la obra para el año siguiente.				
3	Informe legal emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad , que contenga el análisis y pronunciamiento respecto de la causal generadora de la PAO, así como de su procedencia bajo el marco legal aplicable al contrato de ejecución de obra y que sirvió de sustento para la aprobación de la PAO.				
4	Informe técnico, que sirvió de sustento para la aprobación de la PAO, emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad , que contenga: a) La opinión respecto al sustento presentado por el inspector o supervisor de obra, sobre la prestación adicional en trámite y del expediente técnico de la prestación adicional, en el supuesto que haya sido elaborado por el inspector o supervisor. b) Comunicación mediante la cual la entidad encarga la elaboración del expediente de la PAO al contratista ejecutor, inspector o supervisor de obra, consultor externo o al área competente de la entidad, según corresponda.				
5	Informe técnico emitido por el inspector o supervisor de obra, que sirvió de sustento para la aprobación de la PAO, que contenga: a) Copia de anotaciones del cuaderno de obra efectuada por el residente, o inspector o supervisor de obra, según corresponda, donde se evidencie el origen y la necesidad de las PAO. b) Documento mediante la cual el inspector o supervisor de obra informa a la entidad sobre la anotación en el cuaderno de obra referida a la necesidad de ejecución de una PAO o el informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la PAO cuando al contrato sea aplicable el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento c) Pronunciamiento respecto a la viabilidad de la solución técnica planteada, en caso la elaboración del expediente técnico de la PAO lo haya realizado la entidad, consultor externo o contratista ejecutor, según corresponda.				
6	Expediente Técnico de la PAO con carácter de emergencia a) Comunicación del inspector o supervisor de obra de la entidad, informando sobre la emergencia ocurrida y la necesidad de ejecutar trabajos. b) Comunicación del funcionario público competente de la entidad, dirigida al inspector o supervisor de obra, autorizando la ejecución de las PAO. c) Comunicación mediante la cual el inspector o supervisor de obra autoriza al contratista la ejecución de las PAO. d) Informe Emitido por la entidad, donde establezca los resultados de la verificación efectuada a la ejecución de la PAO con carácter de emergencia.				

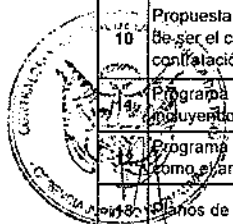
APÉNDICE N° 4- HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS
PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA CON CARÁCTER DE EMERGENCIA

Entidad solicitante:

Obra:

PAO N° : Oficio/Carta N° Fecha:/...../.....

Num.	DESCRIPCIÓN	Verific.	FOLIO		COMENTARIOS
			Desde	Hasta	
e)	Comunicación a la Contraloría General de la República informando de la PAO con carácter de emergencia, materia de análisis.				
f)	Sustento de cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional de obra, en lo que respecta a: origen, necesidad, descripción de los trabajos, solución técnica que considere la justificación y sustento técnico, y comparación entre las condiciones contractuales y las presentadas en la ejecución de obra.				
g)	Presupuesto adicional de obra detallado, elaborado acorde al sistema de contratación (precios unitarios, suma alzada o esquema mixto), adjuntar la hoja de cálculo, en archivo digital editable.				
h)	Análisis de gastos generales fijos y variables del presupuesto adicional de obra, presentando el desagregado de los rubros que lo componen.				
i)	Análisis de precios unitarios. En el caso de partidas nuevas, además debe acompañarse lo siguiente: - i.1 Acta de acuerdo de precios unitarios pactados con el contratista ejecutor de obra. - i.2 Sustento técnico de los rendimientos, cuadrillas de la mano de obra y equipos, así como las cantidades de materiales establecidas en los análisis de precios unitarios. - i.3 Cotizaciones considerando precios de mercado de recursos nuevos (mínimo 3). - i.4 Cálculo de la deflatación de los precios cotizados a la fecha del presupuesto de obra.				
j)	Especificaciones técnicas de las partidas nuevas.				
k)	Planos de ejecución del adicional de obra.				
l)	Planillas de metrados de los trabajos solicitados, referenciadas a los planos, sin considerar deductivos, presentar además el archivo en hoja de cálculo digital editable.				
m)	Cuadro detallado a nivel de partidas, que muestre la duración de la ejecución de las mismas, así como los metrados, rendimiento y cuadrillas correspondientes considerados en el cálculo.				
	Programa de ejecución de obra (CPM) vigente, incluyendo la prestación adicional en trámite. Así como el archivo digital en MS Project.				
Expediente técnico contractual					
7	Bases integradas del proceso o procedimiento de selección de la ejecución de la obra, la cual debe incluir el pliego de absolución de consultas y de observaciones, pronunciamientos de la entidad o del OSCE, resolución de apelación cuando corresponda, etc... Los documentos contienen las visaciones correspondientes.				
8	Contrato de ejecución de obra, que incluya de ser el caso, anexos y adendas.				
9	Expediente técnico de obra debidamente suscrito por los profesionales responsables y aprobado por la Entidad incluyendo documento de aprobación.				
10	Propuesta u Oferta Económica del contratista debidamente suscrita, incluyendo los análisis de precios unitarios y, de ser el caso, sub partidas que lo conforman, así como el análisis de gastos generales, según sistema de cotización que corresponda; la cual forma parte del contrato de ejecución de obra.				
	Programa de ejecución de obra (CPM) inicial, considerando la fecha real de inicio de ejecución de la obra, incluyendo el documento de aprobación por parte de la entidad. Así como el archivo digital en MS Project.				
	Programa de ejecución de obra (CPM) vigente, incluyendo el documento de aprobación por parte de la entidad. Así como el archivo digital en MS Project.				
11	Planos de replanteo vigente al momento de la solicitud de la PAO.				
Otros contratos					
14	Contrato de supervisión de obra, y adendas de haberse suscrito; o documento de designación del inspector de obra; según corresponda.				
De ser el caso, adicionalmente a la documentación anteriormente señalada, en forma digital, se deberá remitir lo siguiente:					
15	Resolución(es) de aprobación de ampliación(es) de plazo al contrato de ejecución de obra.				
16	Resolución(es) de aprobación de PAO anterior(es).				
17	Resolución(es) de aprobación de presupuesto(s) deductivo(s) de obra.				
18	Resolución(es) de aprobación de mayores metrados.				



Handwritten signatures and initials: A, 2, k, 7, and a large signature.

APÉNDICE N° 5 -HOJA DE INFORMACIÓN GENERAL DE LA OBRA

Entidad solicitante:

Oficio n.º

Fecha:/...../.....

Información general :										
1)	Denominación del Proyecto de inversión (PI) o IOARR:.....									
2)	Código Único de Inversiones ó Código SNIP N°:									
3)	Monto de la inversión S/:									
4)	Denominación de la obra:									
5)	Valor referencial:									
6)	Fuente de financiamiento del Presupuesto Adicional:									
7)	Sistema de contratación:									
8)	Modalidad de ejecución:									
9)	Presupuesto contratado:									
10)	Contratista:									
11)	Supervisor o Inspector de obra:									
12)	Proyectista de obra:									
13)	Plazo de ejecución de obra.....									
14)	Fecha de inicio:									
15)	Fecha de término contractual:.....									
16)	Número de ampliaciones de plazo de obra y días aprobados:.....									
17)	Fecha de término vigente:									
18)	Estado situacional:.....									
19)	Presupuesto Adicional solicitado, N°:.....									
20)	Avance físico de la ejecución de la obra (%):									
21)	Monto solicitado:									
22)	Porcentaje de incidencia parcial:.....									
23)	Porcentaje de incidencia acumulada:.....									
24)	Causal del presupuesto adicional solicitado:.....									
	<table border="0"> <tr> <td>a) Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato</td> <td>Sí ...</td> <td>No ...</td> </tr> <tr> <td>b) Deficiencias del expediente técnico de la obra</td> <td>Sí ...</td> <td>No ...</td> </tr> <tr> <td>c) Causas no previsibles en el expediente técnico de la obra y que no son responsabilidad del contra</td> <td>Sí ...</td> <td>No ...</td> </tr> </table>	a) Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato	Sí ...	No ...	b) Deficiencias del expediente técnico de la obra	Sí ...	No ...	c) Causas no previsibles en el expediente técnico de la obra y que no son responsabilidad del contra	Sí ...	No ...
a) Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato	Sí ...	No ...								
b) Deficiencias del expediente técnico de la obra	Sí ...	No ...								
c) Causas no previsibles en el expediente técnico de la obra y que no son responsabilidad del contra	Sí ...	No ...								
25)	¿Los trabajos adicionales solicitados están ejecutados?	Sí ...	No ...							
26)	¿Los trabajos adicionales solicitados están pagados?	Sí ...	No ...							

(Nombres y apellidos, cargo, firma y sello de Titular de la entidad o el funcionario público competente, debidamente acreditado)



APÉNDICE N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN

Yo,[nombres y apellidos de funcionario público de la entidad solicitante]....., en mi condición de[cargo en la entidad].....de[nombre de la entidad], respecto [de la solicitud de autorización previa/ del recurso de apelación sobre la solicitud de autorización previa] de las prestaciones adicionales de obra que generan el presupuesto adicional N° de la obra[nombre de la obra]....., que presento a la Contraloría General de la República, declaro que:



1. La información se ajusta a la verdad de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
2. La documentación adjunta es auténtica y proviene de un original que se encuentra en custodia de la entidad, la cual se pone a disposición de los órganos del Sistema Nacional de Control para cualquier verificación durante y posterior al presente trámite.

[Lugar y fecha].



.....
(Nombres y apellidos, cargo, firma y sello de Titular de la entidad o el funcionario público competente, debidamente acreditado)



[Handwritten signatures]

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA**

Versión: 01
Código: 04
Aprobado con R.C. N° 3 87-2020-CG
de fecha 30/12/2020



DIRECTIVA N° 019 -2020-CG/NORM

**“SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES
ADICIONALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA”**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	César Sotelo Trinidad	Especialista de la Subgerencia de Control de Megaproyectos		28/12/2020
	Jimmy Malpartida García	Especialista de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental		28/12/2020
	Tito Medina Sánchez	Especialista de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental		28/12/2020
	Yanina Valdera Cabanillas	Especialista de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		28/12/2020
	Lisbeth León Vargas	Especialista en Control Gubernamental de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		28/12/2020
	Angel Morales Fuentes Rivera	Especialista de la Gerencia Jurídico Normativa		28/12/2020
Revisado por:	Victor Ugarte Mel	Subgerente (e) de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		28/12/2020
	Harry Hawkins Mederos	Gerente de la Gerencia Jurídico Normativa		28/12/2020
	Luis Iglesias León	Secretario General		30/12/2020
	Martín Díaz Huamán	Vicecontralor de Servicios de Control Gubernamental		28/12/2020
Aprobado por:	Nelson Shack Yalla	Contralor General de la República		30/12/2020

DIRECTIVA N° 019-2020-CG/NORM

"SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA"

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	ALCANCE	3
4.	SIGLAS Y REFERENCIAS	3
5.	BASE LEGAL	4
6.	DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1	Definiciones	4
6.2	De la competencia de la Contraloría	5
6.3	Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra	5
6.4	De la Prestación Adicional de Supervisión de Obra con autorización previa de la Contraloría	5
6.5	Del presupuesto adicional de supervisión de obra	6
6.5.1	Formulación del presupuesto adicional de supervisión de obra	6
6.5.2	Cálculo del porcentaje de incidencia acumulada del presupuesto adicional de supervisión de obra	6
6.6	De las obligaciones del Titular, funcionarios y servidores públicos de la entidad	6
6.6.1	Obligaciones del Titular de la entidad	6
6.6.2	Obligaciones del Titular conjuntamente con los funcionarios y servidores públicos de la entidad	7
6.7	Presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores	7
6.8	Inaplicabilidad de la Solución de Controversias	7
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
7.1	Solicitud de autorización previa	7
7.1.1	Requisitos para presentar la solicitud de autorización previa	7
7.1.2	Presentación de la solicitud de autorización previa	8
7.1.3	Plazo para la presentación de la solicitud de autorización previa	8
7.2	Del ejercicio del Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra	9
7.2.1	Plazos	9
7.2.2	Etapas	9
7.3	Del recurso de apelación	11
7.3.1	Plazo para interponer el recurso de apelación	11
7.3.2	Presentación del recurso de apelación	11
7.3.3	Plazo para resolver el recurso de apelación	11
7.3.4	Evaluación y resolución del recurso de apelación	11
7.4	Notificación y aplicación del silencio administrativo	12
7.5	Desistimiento del procedimiento de autorización previa y del recurso de apelación	12
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	12
	Primera.- Criterios para la derivación	12
	Segunda.- Absolución de consultas	12
	Tercera.- Prestaciones adicionales de supervisión de obra que no requieren autorización previa de la Contraloría	13
	Cuarta.- Notificaciones	13
	Quinta.- Cómputo de plazos	13



Sexta.- Derogatoria.....	13
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	13
Primera.- Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra en proceso	13
Segunda.- Contratos derivados de los procesos de selección convocados en el marco del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento	13
Tercera.- Aplicación supletoria de las normas	13
APÉNDICES	14

1. FINALIDAD

Regular el servicio de control previo de las prestaciones adicionales de supervisión de obra a cargo de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, dotándole de eficiencia y eficacia al procedimiento; así como, contribuir oportunamente con la transparencia y correcto uso de los recursos públicos.

2. OBJETIVOS

- Establecer las disposiciones respecto a los requisitos, plazos y procedimiento a seguir para que las entidades sujetas a control soliciten a la Contraloría General de la República, autorización previa al pago de las prestaciones adicionales de supervisión de obra.
- Regular el procedimiento a seguir por la Contraloría General de la República en el servicio de control previo de las prestaciones adicionales de supervisión de obra.
- Establecer las disposiciones respecto al recurso administrativo de apelación contra el pronunciamiento emitido por la Contraloría General de la República.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para:

- a) Las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional.



Las entidades sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, ejecutoras de obras por contrata, resultantes de convenios o contratos internacionales u otros similares; que aprueban las prestaciones adicionales de supervisión de obra, y requieren la autorización previa de la Contraloría General de la República, conforme a lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Autorización previa

: Autorización previa al pago de las prestaciones adicionales de supervisión de obra, en casos distintos a las prestaciones adicionales de obra, a cargo de la Contraloría General de la República en el marco del Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, así como la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, según corresponda.

Contraloría

: Contraloría General de la República.

Entidad

: Entidad sujeta a control de acuerdo a la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, solicitante de la autorización previa, en el marco del Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, así como la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, según corresponda.

Mesa de Partes

: Mesa de partes institucional en la sede central de la Contraloría o en la mesa de partes de cualquiera de las Gerencias Regionales de Control o las que hagan sus veces.

PASO

: Prestación(es) Adicional(es) de Supervisión de Obra.

UOC	: Unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría, a cargo de la evaluación de la solicitud de la autorización previa efectuada por la entidad bajo su ámbito de control, que formula y aprueba el Informe del Servicio de Control Previo de las PASO.
Órgano emisor	: Órgano de línea u órgano desconcentrado de la Contraloría, a cargo de emitir la Resolución que contiene el pronunciamiento de la solicitud de autorización previa, constituye la primera instancia.
Segunda instancia	: Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental u órgano que haga sus veces, que resuelve el recurso de apelación interpuesto contra el pronunciamiento emitido sobre la solicitud de autorización previa.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República, y modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, vigente.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones

Para la aplicación de la presente Directiva, se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

6.1.1 Ampliación de plazo de obra: Es el incremento del plazo de ejecución de obra, originado por las causas previstas en la normativa de contrataciones del Estado y autorizado por la entidad.

6.1.2 Contrato: Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.1.3 Contrato original: Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en los documentos del proceso o procedimiento de selección y la propuesta u oferta ganadora.

6.1.4 Incidencia acumulada: Es el incremento porcentual del monto del contrato original de supervisión por los presupuestos adicionales de supervisión de obra por casos distintos a los de adicionales de obra, incluyendo el que se encuentra en trámite de autorización.

6.1.5 Prestación adicional de obra: Es aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.

6.1.6 Variaciones en el plazo de la obra: Cambios en la duración programada para la ejecución de obra, originadas por las causas previstas en la normativa de contrataciones del Estado y autorizadas por la entidad.

6.1.7 Variaciones en el ritmo de trabajo de obra: Cambios en el rendimiento de los trabajos programados por causas ajenas al contratista de obra y autorizadas por la entidad.

6.1.8 Titular de la entidad: Es la más alta autoridad ejecutiva de la entidad, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la normativa de contrataciones del Estado aplicable.

6.2 De la competencia de la Contraloría

Conforme a lo establecido en el literal k) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, la Contraloría tiene como atribución, otorgar autorización previa al pago de las mayores prestaciones de supervisión de obra en los casos distintos a los adicionales de obra, cuyos montos excedan a los previstos en la normativa de contrataciones del Estado, cualquiera sea la fuente de financiamiento.

Asimismo, a efectos del ejercicio de la citada atribución, la Contraloría, realiza una de las modalidades del servicio de control previo, que efectúa con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de la entidad, con el objeto de emitir un resultado, según lo dispuesto en la sección V. de las Normas Generales de Control Gubernamental.

6.3 Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra

La Contraloría ejerce el Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra, cuando la entidad, luego de la aprobación de una PASO, que supere el quince por ciento (15%) del monto contratado de la supervisión, solicita a la Contraloría, la autorización previa al pago, conforme lo prevé la normativa de contrataciones aplicable.

El Servicio de Control Previo de las PASO que realiza la Contraloría, no exceptúa el ejercicio del servicio de control simultáneo o servicio de control posterior que corresponda.

6.4 De la Prestación Adicional de Supervisión de Obra con autorización previa de la Contraloría

Una PASO es aquella no considerada en el contrato original, que resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad de la contratación, proviene de:

- a) Las variaciones en el plazo de obra.

- b) El ritmo de trabajo de obra distintas a las prestaciones adicionales de obra.

En ambos casos, la Contraloría emite autorización previa.

6.5 Del presupuesto adicional de supervisión de obra

El presupuesto adicional de supervisión de obra es la valoración económica de la PASO, considerándose lo siguiente:

6.5.1 Formulación del presupuesto adicional de supervisión de obra

El presupuesto adicional de supervisión de obra se formula bajo las mismas condiciones del contrato original.

6.5.2 Cálculo del porcentaje de incidencia acumulada del presupuesto adicional de supervisión de obra

El cálculo del porcentaje de incidencia acumulada del presupuesto adicional de supervisión de obra respecto del monto contratado de la supervisión se efectúa mediante la fórmula siguiente:

$$I\% = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} \text{PAS}}{\text{MC}} \times 100$$

I% = Porcentaje de incidencia acumulada de un presupuesto adicional de supervisión de obra, respecto del monto contratado de la supervisión.

PAS = Presupuestos adicionales de supervisión de obra generadas por variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, en casos distintos a los de adicionales de obra, aprobados previamente por la Entidad y el que se encuentra en trámite.

MC = Monto contratado de la supervisión.

6.6 De las obligaciones del Titular, funcionarios y servidores públicos de la entidad

6.6.1 Obligaciones del Titular de la entidad

- Aprobar las PASO, mediante resolución o acuerdo de Directorio. En caso de delegación por el Titular de la entidad, esta obligación le corresponde al funcionario del siguiente nivel de decisión.
- Remitir el pronunciamiento de la Contraloría sobre las PASO, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, y del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Cautelar que se modifique el contrato de supervisión de obra dentro del alcance y en los términos del pronunciamiento de autorización previa emitido por la Contraloría, incluyendo la ampliación del monto de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.

- d) Cautelar que los funcionarios y servidores públicos responsables del pago de las PASO, realicen dichas acciones dentro del alcance del pronunciamiento de autorización previa emitido por la Contraloría.

6.6.2 Obligaciones del Titular conjuntamente con los funcionarios y servidores públicos de la entidad

- a) Comprobar que se cuenta con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal para la PASO, según las reglas previstas en la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- b) Comprobar que la solicitud de autorización previa de la PASO, a presentar a la Contraloría y la documentación adjunta, se emita en observancia a las disposiciones legales vigentes y conforme a lo establecido en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 de la presente Directiva.
- c) Proporcionar oportunamente la información solicitada por la Contraloría, en los casos y plazos requeridos por esta.
- d) Adoptar las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior con la finalidad que la gestión de los recursos públicos de la entidad destinados al pago de los presupuestos adicionales de supervisión de obra se ejecute correcta y eficientemente, independientemente de su monto.

6.7 Presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores

Se presume que la información y documentación presentada por la entidad a la Contraloría, responde a la verdad de los hechos o situaciones que se afirman, la cual ha sido emitida en observancia a las disposiciones legales vigentes; encontrándose a su vez, sujeta a fiscalización posterior, para comprobar su veracidad, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

6.8 Inaplicabilidad de la Solución de Controversias

No puede someterse a conciliación, arbitraje o a la Junta de Resolución de Disputas:

- a) La decisión de la Contraloría de autorizar o no el pago de PASO.
- b) Las pretensiones referidas a enriquecimiento sin causa o indebido, pago de indemnizaciones, o cualquier otra que se origine en la decisión de la entidad o de la Contraloría sobre la autorización de PASO.
- c) Las controversias que versan sobre materias comprendidas en el alcance del pronunciamiento emitido por la Contraloría.

Todo pacto en contrario es nulo.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Solicitud de autorización previa

7.1.1 Requisitos para presentar la solicitud de autorización previa

La solicitud de autorización previa debe adjuntar los documentos siguientes:

- a) Apéndice N° 1 – “Modelo de Solicitud de Autorización Previa”.
- b) Apéndice N° 2 - “Hoja de Verificación de Documentos Requeridos”, adjuntando copia simple de los requisitos detallados en dicho apéndice.

Los documentos requeridos deben ser presentados de acuerdo a lo establecido en el mencionado formato, en el orden indicado y señalando el número de folio en el que se encuentra cada documento.

De haber presentado anteriormente alguna solicitud de autorización previa ante la Contraloría sobre una misma obra no es necesario remitir la documentación que haya sido evaluada con anterioridad; sin embargo, ello no limita su requerimiento por parte del equipo evaluador de la UOC en los términos señalados en el numeral 7.2 de la presente Directiva.

- c) Apéndice N° 3 - "Hoja de Información General del Servicio de Supervisión de Obra".
- d) Apéndice N° 4 - "Declaración Jurada de Veracidad y Autenticidad de la Información".
- e) Apéndice N° 5 - "Declaración Jurada de No Controversia", respecto a que las ampliaciones de plazo del contrato de ejecución que sustentan la causal que genera la PASO solicitada no se encuentran sometidas a un medio de solución de controversias.

Los apéndices antes mencionados, deben estar suscritos por el Titular de la entidad o funcionario público competente debidamente acreditado.

7.1.2 Presentación de la solicitud de autorización previa

La entidad solicita la autorización previa mediante documento escrito, suscrito por el Titular de la entidad o funcionario público competente debidamente acreditado, dirigido a la Contraloría, de acuerdo al Apéndice N° 1 - "Modelo de Solicitud de Autorización Previa", adjuntando los requisitos que correspondan, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva.

La solicitud de autorización previa que contiene la documentación adjunta, se presenta de forma física a través de la Mesa de Partes. De manera excepcional, por caso fortuito o fuerza mayor, la entidad podrá efectuar la presentación de la solicitud de autorización previa a través de la Mesa de Partes Virtual, en el acceso habilitado en el Portal Web de la Contraloría.

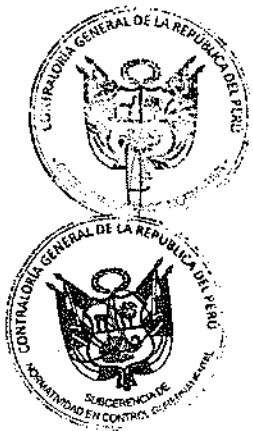
En caso de que la entidad presente la solicitud de autorización previa, y esta se encuentre incompleta, de acuerdo a la revisión efectuada por la UOC en coordinación con el personal a cargo de la Mesa de Partes, se aplican las reglas establecidas en el tercer párrafo del numeral 7.2.2.1 de la presente Directiva.

7.1.3 Plazo para la presentación de la solicitud de autorización previa

La entidad debe presentar la solicitud de autorización previa en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, luego de haber aprobado la PASO según lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado aplicable, para ello, la causal generadora de la PASO debe encontrarse consentida.

De ser el caso, si la causal generadora de la PASO se encuentra sometida a algún mecanismo alternativo de solución de controversia, la Entidad debe presentar la solicitud de autorización previa en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación a la entidad del acta de conciliación, laudo arbitral o del acta que haya emitido la Junta de Resolución de Disputas.

En caso de que la entidad presente a la Contraloría la solicitud de autorización previa de manera extemporánea, la UOC evalúa la misma, sin perjuicio de que la entidad efectúe el deslinde de responsabilidades de haberse generado mayores



Handwritten signature and date: 21/9/19

costos, debidamente acreditados por la demora incurrida. El resultado de ello debe ser comunicado a la Contraloría para los fines del caso.

7.2 Del ejercicio del Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra

El Servicio de Control Previo es realizado por la UOC, quien evalúa la solicitud de la autorización previa presentada por la entidad bajo su ámbito de control y como resultado de ello formula y aprueba el Informe del Servicio de Control Previo de la PASO; y, por el órgano emisor, que emite el pronunciamiento correspondiente respecto de la solicitud de autorización previa.

7.2.1 Plazos

El Servicio de Control Previo de las PASO se efectúa en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud de autorización previa presentada por la entidad, e incluye la evaluación de la citada solicitud y la emisión del pronunciamiento respectivo.

Para efectos del cómputo de los plazos establecidos en este numeral se considera la interrupción del plazo por requerimiento de información complementaria, conforme a lo previsto en el literal b) del numeral 7.2.2.2 de la presente Directiva.

7.2.2 Etapas

7.2.2.1 Verificación de documentación y recepción de la solicitud de autorización previa

Cuando la entidad presenta la solicitud de autorización previa en la Mesa de Partes, se comunica a la UOC para verificar que la documentación a presentarse por la entidad se encuentre completa, conforme a lo establecido en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 de la presente Directiva, para lo cual aplica el Apéndice N° 2 - "Hoja de Verificación de Documentos Requeridos". En caso de presentar la solicitud de autorización previa a través de la Mesa de Partes Virtual de la Contraloría, la UOC remite el resultado de la verificación a través del correo institucional a dicha mesa de partes.

Si la documentación a presentar se encuentra conforme, la UOC consigna su visto, para que el personal a cargo de la Mesa de Partes proceda a efectuar la recepción correspondiente. En caso de que se evidencie que la solicitud de autorización previa no adjunta la documentación que corresponde, en la "Hoja de Verificación de Documentos Requeridos" se formulan las observaciones correspondientes, otorgándose el plazo máximo de dos (2) días hábiles para la subsanación. Dichas observaciones deben consignarse en la solicitud de autorización previa, adjuntando el documento que las contiene.

Mientras la solicitud de autorización previa se encuentre pendiente de subsanación, son aplicables las siguientes reglas:

- (i) No procede el cómputo del plazo de quince (15) días hábiles para la atención de la solicitud, ni para que opere el silencio administrativo.
- (ii) El personal a cargo de la Mesa de Partes no deriva a la UOC la solicitud de autorización previa.

De no efectuarse la subsanación dentro del plazo otorgado, la Contraloría considera como no presentada la solicitud de autorización previa y la devuelve con sus recaudos cuando la entidad a través de su representante



[Handwritten signatures and initials]

se apersona a reclamarlos, ello no impide que la entidad presente nuevamente la solicitud.

7.2.2.2 Evaluación de la solicitud de autorización previa

La evaluación de la solicitud de autorización previa está a cargo del equipo evaluador de la UOC y se realiza respecto de los aspectos técnicos, presupuestales y legales de la documentación que sustenta la solicitud de autorización previa, la información complementaria y las aclaraciones presentadas por la entidad en el plazo de atención otorgado.

Para la evaluación de la solicitud de autorización previa, se realizan las actividades siguientes:

a) Verificación de los supuestos de improcedencia

La solicitud de autorización previa es improcedente, si se advierte la ocurrencia de cualquiera de los supuestos siguientes:

- (i) Si la PASO deriva del propio contrato de supervisión.
- (ii) Si la PASO deriva de prestaciones adicionales de obra
- (iii) Si la incidencia acumulada no supera el quince por ciento (15%) del monto contratado de la supervisión de obra.
- (iv) Si las PASO ya han sido pagadas, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan y del ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

b) Requerimiento de información complementaria

La UOC a cargo de la evaluación de la solicitud de autorización previa puede requerir a la entidad la información complementaria que considere necesaria, así como la que subsane el incumplimiento de algún requisito establecido en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, el cual por su naturaleza no pudo ser advertido en el momento de la presentación de la solicitud de autorización previa en la Mesa de Partes.

La UOC comunica a la entidad el requerimiento de información complementaria en una sola oportunidad y en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud de autorización.

El requerimiento de información complementaria interrumpe el plazo para emitir pronunciamiento, el cual se reinicia al día hábil siguiente de la presentación de la documentación complementaria o del vencimiento del plazo para su remisión, lo que ocurra primero.

La entidad cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de dicho requerimiento, para presentar la documentación complementaria requerida.

Dicha documentación debe ser presentada en copia simple, ante Mesa de Partes, adjuntando el Apéndice N° 4 - "Declaración Jurada de Veracidad y Autenticidad de la Información", debidamente suscrito por el Titular de la entidad o funcionario competente debidamente acreditado.

Posteriormente, la UOC puede solicitar a través de medios electrónicos, aclaraciones respecto a la información presentada, indicando el plazo para su



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

atención, sin que se interrumpa el plazo para emitir el pronunciamiento por parte de la Contraloría.

7.2.2.3 Informe del Servicio de Control Previo de la PASO

Como resultado de la evaluación de la solicitud de autorización previa, la UOC a cargo del servicio de control previo formula y suscribe el informe del Servicio de Control Previo de la PASO.

7.2.2.4 De la emisión del pronunciamiento respecto a la solicitud de autorización previa

El Servicio de Control Previo de las PASO, concluye con la emisión de la Resolución que contiene su pronunciamiento, debidamente motivada por la Contraloría a través del Órgano Emisor.

La emisión del pronunciamiento no supone la conformidad de los actos de gestión de la entidad, y constituye un acto administrativo, estando sujeto únicamente a la interposición del recurso de apelación.

7.3 Del recurso de apelación

Contra la Resolución que contiene el pronunciamiento respecto de la solicitud de autorización previa, emitido por la Contraloría, únicamente procede el recurso de apelación, el cual debe sustentarse en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

7.3.1 Plazo para interponer el recurso de apelación

El recurso de apelación debe interponerse en el plazo perentorio de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación del pronunciamiento emitido por la Contraloría.

7.3.2 Presentación del recurso de apelación

El recurso de apelación debe presentarse ante la Mesa de Partes, mediante documento de la entidad, suscrito por el funcionario público competente debidamente acreditado, dirigido al responsable del órgano emisor, que emitió la Resolución objeto de la impugnación.

El órgano emisor eleva en el día de presentado el recurso de apelación a la segunda instancia adjuntando la Resolución recurrida y los documentos que la sustentan, emitidos por la Contraloría; así como, los presentados por la entidad en su solicitud de autorización previa, la información complementaria, entre otros. La entidad puede incluir información adicional que permita ampliar y/o reforzar los fundamentos de su pretensión.

En caso de que la entidad presente el recurso de apelación debe adjuntar el Apéndice N° 4 - "Declaración Jurada de Veracidad y Autenticidad de la Información" de la presente Directiva.

7.3.3 Plazo para resolver el recurso de apelación

El recurso de apelación es resuelto por la Contraloría, a través de la segunda instancia, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la interposición del mismo, agotándose con ello la vía administrativa.

7.3.4 Evaluación y resolución del recurso de apelación

Previamente a resolver el recurso de apelación, se evalúa el cumplimiento del plazo para su interposición y los requisitos del recurso de apelación, conforme a



Handwritten signature and initials at the bottom of the page.

lo previsto en el numeral 218.2 del artículo 218 y en los artículos 221 y 124 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, de advertirse que el recurso de apelación ha sido interpuesto fuera del plazo legal de quince (15) días hábiles, la segunda instancia declara improcedente el recurso presentado en forma extemporánea.

La segunda instancia a través del equipo que se designe para evaluar el recurso de apelación, atendiendo al principio de impulso de oficio puede solicitar a la entidad documentos y/o información que sirvan de sustento para la evaluación respectiva.

7.4 Notificación y aplicación del silencio administrativo

La Contraloría efectúa la notificación de la respectiva Resolución que contiene el pronunciamiento emitido, conforme a lo siguiente:

- a) Notificación de la Resolución del órgano emisor respecto a la solicitud de autorización previa: Se efectúa hasta el último día hábil que tiene el órgano emisor para emitir el pronunciamiento, según el plazo establecido en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva; caso contrario, corresponde la aplicación del silencio administrativo positivo.
- b) Notificación de la Resolución de la segunda instancia que resuelve el recurso de apelación: Se efectúa hasta el último día hábil para emitir el pronunciamiento, según el plazo establecido en el numeral 7.3.3 de la presente Directiva; caso contrario, corresponde la aplicación del silencio administrativo negativo.

7.5 Desistimiento del procedimiento de autorización previa y del recurso de apelación

La entidad puede solicitar el desistimiento del procedimiento de autorización previa o del recurso de apelación. El desistimiento se realiza mediante documento dirigido a la Contraloría. El escrito debe ser suscrito por el Titular de la entidad o por un funcionario público competente de esta, debidamente acreditado, señalando su contenido y alcance e indicando expresamente que se trata de un desistimiento del procedimiento.

En el caso de que la entidad comunique el desistimiento del procedimiento de autorización previa o recurso de apelación, la Contraloría acepta y declara la conclusión del procedimiento administrativo, comunicando a la entidad mediante oficio, la acción adoptada; sin perjuicio del deslinde de responsabilidades derivado del trámite de autorización previa. El desistimiento del procedimiento de la autorización previa no impide que posteriormente se vuelva a presentar la solicitud de autorización previa.

En lo no previsto en este numeral sobre el desistimiento del procedimiento de autorización previa y del recurso de apelación, se regirá por lo previsto en los artículos 200 y 201 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Criterios para la derivación

La Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental o la que haga sus veces establece los criterios de derivación a las unidades orgánicas u órganos desconcentrados de la Contraloría a cargo de evaluar las solicitudes de autorización previa reguladas en la presente Directiva.

Segunda.- Absolución de consultas

La Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental o la que haga sus veces es competente para absolver las consultas vinculadas a la aplicación de la presente Directiva.

Tercera.- Prestaciones adicionales de supervisión de obra que no requieren autorización previa de la Contraloría

Los Órganos de Control Institucional bajo el ámbito de control de las UOC, pueden programar y ejecutar de manera selectiva la verificación de cumplimiento de la normativa de las prestaciones adicionales de supervisión de obra, cuya incidencia acumulada sea igual o no supere el quince por ciento (15%) del monto contratado de la supervisión.

Cuarta.- Notificaciones

Las notificaciones señaladas en la presente Directiva, a cargo de la Contraloría, se efectúan en el marco de la Directiva N° 008-2020-CG/GTI "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control", aprobada con Resolución de Contraloría N° 197-2020-CG.

Quinta.- Cómputo de plazos

Al cómputo de los plazos establecidos en la presente Directiva, se le agrega el término de la distancia según lo dispuesto por el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial, cuando no sea posible la presentación de información o notificación de pronunciamiento de forma electrónica, según corresponda.

Sexta.- Derogatoria

A partir de la vigencia de la presente Directiva, derógase la Resolución de Contraloría N° 596-2014-CG, que aprueba la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD "Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra".

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS



Primera.- Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra en proceso

Las prestaciones adicionales de supervisión de obra aprobadas por el Titular de la entidad o funcionario responsable, en caso de delegación, y presentadas a la Contraloría, antes de la vigencia de la presente Directiva, se evalúan bajo las disposiciones establecidas en la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD "Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra", aprobada con Resolución de Contraloría N° 596-2014-CG.

Segunda.- Contratos derivados de los procesos de selección convocados en el marco del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento

Para los contratos derivados de los procesos convocados en el marco del Decreto Legislativo N° 1017 y su reglamento, en la evaluación de la prestación adicional se considera el sistema de contratación y la forma de cálculo de porcentaje de incidencia, regulados en los mismos.

Tercera.- Aplicación supletoria de las normas

La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aplica de manera supletoria para todo aquello que no esté regulado en la presente Directiva; asimismo, de ser el caso, en orden de prelación, resulta aplicable a la presente Directiva las normas de derecho público y privado.

[Handwritten signatures and initials]



10. APÉNDICES

- Apéndice N° 1 : Modelo de Solicitud de Autorización Previa.
- Apéndice N° 2 : Hoja de Verificación de Documentos Requeridos.
- Apéndice N° 3 : Hoja de Información General del Servicio de Supervisión de Obra.
- Apéndice N° 4 : Declaración Jurada de Veracidad y Autenticidad de la Información.
- Apéndice N° 5 : Declaración Jurada de No Controversia.

[Handwritten signatures and initials]

APÉNDICE N° 1

MODELO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA

[Lugar y fecha].

[Oficio / Carta] N°

Señores
Contraloría General de la República
Jirón Camilo Carrillo N° 114
Jesús María - Lima - Lima
Presente.-

Asunto: Autorización previa al pago de las prestaciones adicionales que generan el Presupuesto Adicional de Supervisión N° de la obra "[nombre de la obra].....", a cargo de[nombre de la entidad solicitante].....

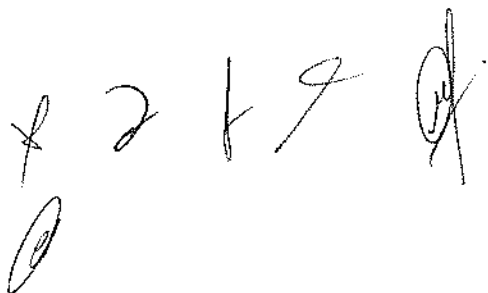
Referencia: [Consignar número y fecha de la Resolución o Acuerdo de Directorio que aprueba la Prestación Adicional de Supervisión de Obra].

Me dirijo a usted para solicitarle, en mi condición de....., acreditado mediante (cuya copia se adjunta al presente), la autorización previa al pago de las prestaciones adicionales que generan el Presupuesto Adicional N° de la supervisión de obra[nombre de la obra]....., cuya incidencia acumulada ha superado el 15% del monto del contrato, considerando todas las prestaciones generadas por variaciones en el plazo o en el ritmo de trabajo de la obra, distintos a los adicionales de obra.

Para tal efecto, se adjunta la información requerida en la Directiva N° -2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra".

Solicito que cualquier comunicación que se genere en mérito a la solicitud presentada se notifique a la casilla electrónica de la entidad o al correo electrónico siguiente:; asimismo, informo que para las coordinaciones que correspondan se designa a[nombre del profesional],[cargo en la entidad], con correo electrónico y teléfono [móvil / fijo] N°.....

.....
(Nombres y apellidos, cargo, firma y sello de Titular de la entidad o el funcionario competente, debidamente acreditado)



APÉNDICE N° 2 - HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

Entidad solicitante:

Obra:

Supervisor:

Presup. Adicional de Supervisión N° : Oficio/Carta N° : Fecha:/...../.....

Número	INDICE DE LA DOCUMENTACIÓN	Verific.	FOLIO		COMENTARIOS
			Desde	Hasta	
De la prestación adicional de supervisión de obra en trámite (en forma impresa)					
1	Resolución o acuerdo de Directorio que aprueba la Prestación Adicional de Supervisión de Obra (PASO) , emitida por el titular de la Entidad, o Acuerdo de Directorio en el caso de empresas o del funcionario y/o servidor público a quien se hubiera delegado esta atribución.				
2	Informe presupuestal emitido por el funcionario del órgano o unidad orgánica competente de la entidad , que contenga: Documento de certificación del crédito presupuestario correspondiente al ejercicio fiscal en ejecución emitido por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, en la entidad o reporte obtenido del SIAF-SP, precisando la disponibilidad presupuestaria destinada al saldo del contrato de supervisión de obra incluyendo la PASO solicitada, para el presente ejercicio, asimismo, deberá mostrar la estructura funcional programática a la cual se afectará los desembolsos del presupuesto del adicional de obra. En el caso que la ejecución abarque más de un año, presentar la previsión presupuestal bajo responsabilidad de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces. Reportes del módulo SIAF-SP, a nivel de detalle de específica de gasto, correspondiente a los periodos en los que se viene ejecutando la supervisión de la obra, denominados: a. Reporte Compromiso vs Marco Presupuestal b. Reporte Ejecución de Girados Vs Marco Presupuestal. c. Reporte Marco Inicial de gastos y sus modificaciones. d. Reporte Devengados Vs Marco Inicial y sus modificaciones. Cuadro resumen que muestre las modificaciones al monto del contrato original de supervisión de obra (presupuesto contractual, prestaciones adicionales de supervisión de obra, mayores gastos generales, etc) Para el caso de modificaciones presupuestales: "Notas de Modificación Presupuestaria" de asignación de créditos d. presupuestarios para el servicio de supervisión de obra, debidamente asociadas con su respectiva resolución de aprobación y anexos. e. Cuando el servicio de supervisión abarque más de un ejercicio presupuestal: El documento que contenga la programación y formulación del presupuesto de la Entidad, que refleje la asignación de recursos que garanticen la continuidad del servicio de supervisión el año siguiente. f. Reporte de pagos de valorizaciones correspondiente el contrato original de supervisión, adicionales generados, gastos generales, entre otros; indicando el estado en que se encuentra (pagados y pendientes de pago).				
3	Informe legal emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad , que contenga el análisis y pronunciamiento, respecto de la causal generadora de la prestación adicional de supervisión de obra así como de su procedencia, bajo el marco legal aplicable al contrato de supervisión de obra, y que sirvió de sustento para la aprobación de la PASO.				
4	Informe técnico, que sirvió de sustento para la aprobación de la PASO emitido por el funcionario público del órgano o unidad orgánica competente de la entidad, que contenga el análisis técnico y pronunciamiento, respecto de la causal generadora de la prestación adicional de supervisión, así como de su procedencia de la prestación adicional en trámite				
5	Comunicación dirigida a la entidad, mediante la cual la supervisión de obra solicita la prestación adicional, acompañada del informe técnico que contenga el sustento de: el origen de la prestación adicional, la necesidad de cada recurso solicitado y de su participación (cantidad / tiempo) en el presupuesto adicional, identificando los trabajos supervisados con los cuales se relaciona.				
6	Presupuesto adicional de supervisión de obra detallado adjuntar la hoja de cálculo, en archivo digital editable.				
7	Desagregado de los gastos generados del presupuesto adicional de supervisión de obra, adjuntar hoja de cálculo, en archivo digital editable.				
Documentos contractuales					
8	Bases integradas del proceso o procedimiento de selección de la supervisión de obra, que incluya lo siguiente: términos de referencia, pliego de absolución de consultas, pliego de absolución de observaciones, pronunciamientos de la entidad o del OSCE, resolución de recurso de apelación, cuando corresponda, entre otros; todos los documentos con las visiones correspondientes.				
9	Oferta económica de la supervisión de obra, que incluya de ser el caso, anexos y adendas.				
10	Programa de utilización de personal y recursos de la supervisión considerando la fecha real de inicio del servicio, de corresponder				
Otros documentos relacionados					
11	Resolución(es) u otro(s) documento(s) mediante el cual la entidad autoriza las variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, que dan origen a la prestación adicional de supervisión de obra solicitada, adjuntando los documentos que lo sustenten.				
12	Programa de ejecución de obra inicial, considerando la fecha real de inicio del plazo de ejecución de obra, incluyendo el documento de aprobación por parte de la entidad. Así como el archivo digital en MS Project.				
13	Programa de ejecución de obra vigente a la ocurrencia de la causal que deviene de las variaciones en el plazo de obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, que sustentan la prestación adicional de supervisión de obra, incluyendo el documento de aprobación por parte de la entidad. Así como el archivo digital en MS Project.				
14	Programa de ejecución de obra vigente a la aprobación de las variaciones en el plazo de obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, que sustentan la prestación adicional de supervisión de obra, incluyendo el documento de aprobación por parte de la entidad. Así como el archivo digital en MS Project.				
15	Programa actualizado de utilización de personal y recursos, considerando las variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, que sustentan la prestación adicional de supervisión de obra.				
En ser el caso, adicionalmente a la documentación anteriormente señalada, se deberá remitir, lo siguiente:					
16	Resolución(es) u otro(s) documento(s) mediante el cual la entidad autoriza las variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, que constituyen prestaciones adicionales de supervisión, aprobadas por la entidad con anterioridad a la aprobación de la PASO en trámite.				
17	Resolución(es) u otro(s) documento(s) mediante el cual la entidad autoriza las prestaciones de supervisión de obra, aprobadas por la entidad con anterioridad a la aprobación de la PASO en trámite.				

2

APÉNDICE N° 2 - HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS**COMENTARIOS DE LA VERIFICACIÓN:****CONCLUSIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA AL PAGO*** DOCUMENTACIÓN COMPLETA ☐DOCUMENTACIÓN OBSERVADA ☐

Mientras esté pendiente la subsanación, no procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, y transcurrido el plazo de dos (02) días hábiles sin que la Entidad cumpla con la subsanación requerida, se considerará como no presentada la solicitud y se devolverá a la Entidad con todos sus anexos.

VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA UOC DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha:

Nombres y Apellidos:

Vº Bº

Unidad Orgánica/Órgano desconcentrado:

Teléfono:

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD RECURRENTE:

Nombres y Apellidos:

Vº Bº

Cargo:

D.N.I. N° Teléfono:

Marcas de verificación:

Conforme : ✓

Omisión : X

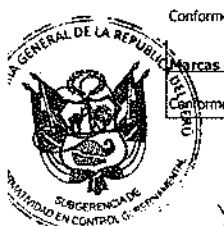
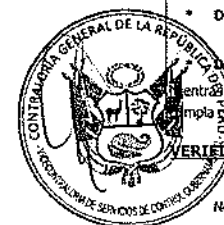
No corresponde : N.C.

Marcas de verificación:

Conforme : ✓

Omisión : X

No corresponde : N.C.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

APÉNDICE N° 3 - HOJA DE INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Entidad solicitante:

Oficio n.º

Fecha:/...../.....

Información general :

- 1 Denominación del Proyecto de inversión (PI) o IOARR:
- 2 Código Único de Inversiones ó Código SNIP N°:
- 3 Monto de Inversión de de PI o IOARR:
- 4 Denominación de la obra:
- 5 Sistema de contratación:
- 6 Fuente de financiamiento:
- 7 Supervisor de Obra:
- 8 Valor referencial de la supervisión de obra:
- 9 Monto contratado de la supervisión:
- 10 Plazo de ejecución del servicio:
- 11 Fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión: / /
- 12 Fecha de inicio de la supervisión de la ejecución de obra:/...../
- 13 Fecha de término contractual del servicio de supervisión:/...../.....
- 14 Fecha de término de la supervisión de la ejecución de la obra:/...../

Ampliaciones de plazo de servicios de supervisión

- | | | | | |
|----------|-----------|------|--|-----------------------|
| N° | Por | d.c. | Fecha de traslado del término del servicio | / / |
| N° | Por | d.c. | Fecha de traslado del término del servicio | / / |
| N° | Por | d.c. | Fecha de traslado del término del servicio | / / |
| N° | Por | d.c. | Fecha de traslado del término del servicio | / / |

- 16 Estado situacional del contrato de servicios de supervisión (En ejecución/Concluido):

Presupuesto Adicional de Supervisión en trámite

- 18 Monto solicitado:

Causal de la prestación adicional de supervisión solicitado:

- | | | |
|--|--|--|
| a Por adicionales de obra | | |
| b Variaciones en el plazo de ejecución de obra, en casos distintos a los de adicionales de obra | | |
| c Variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, en casos distintos a los de adicionales de obra | | |

Incidencia acumulada respecto al monto contratado de la supervisión (%)
 (Según forma de cálculo establecido en el numeral 6.5.2 de la presente Directiva)

- 21 Presupuesto adicional solicitado ¿ha sido pagado?

SÍ

NO

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Contratos accesorios

22 Contratista ejecutor de la obra:

23 Contrato de ejecución de obra N°:

24 Fecha de inicio del plazo de ejecución de obra:

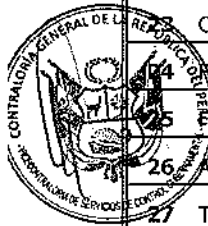
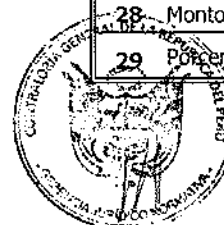
25 Fecha de término contractual de ejecución de obra: / /

26 Ampliaciones de plazo de obra: Total N° Total de días calendario otorgados:

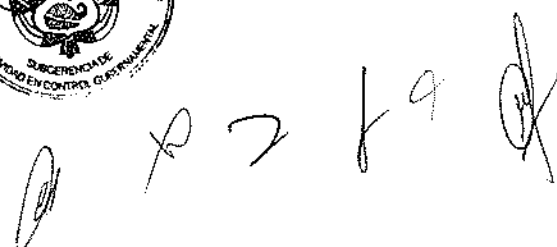
27 Término vigente de ejecución de obra: / /

28 Monto de contrato de ejecución de obra:

29 Porcentaje de avance físico de obra:

.....
 (Nombres y apellidos, cargo, firma y sello de Titular de la entidad o el funcionario público competente, debidamente acreditado)



APÉNDICE N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN

Yo,[nombres y apellidos del Titular o el funcionario público competente de la entidad] en mi condición de[cargo en la entidad]..... de[nombre de la entidad], respecto [de la solicitud de autorización previa/del recurso de apelación sobre la solicitud de autorización previa] de las prestaciones adicionales de supervisión N° de la obra[nombre de la obra]....., que presento a la Contraloría General de la República, declaro que:



1. La información se ajusta a la verdad de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La documentación adjunta es auténtica y proviene de un original que se encuentra en custodia de la entidad, la cual se pone a disposición de los órganos del Sistema Nacional de Control para cualquier verificación durante y posterior al presente trámite.



[Lugar y fecha].



.....
(Nombres y apellidos, cargo, firma y sello de Titular o el funcionario público competente de la entidad, debidamente acreditado)

[Handwritten signature and initials]

APÉNDICE N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTROVERSIA

Yo,[nombres y apellidos del funcionario público de la entidad solicitante]....., en mi condición de[cargo]..... de[nombre de la entidad], declaro que la resolución emitida respecto a la(s) ampliación(es) de plazo del contrato de ejecución de obra N°(s) que genera(n) la Prestación Adicional de Supervisión de Obra N°, materia de solicitud, no se encuentra sometida a un medio de solución de controversias (junta de resolución de disputas, conciliación o arbitraje).

[Lugar y fecha].

.....
(Nombres y apellidos, cargo, firma y sello de Titular de la entidad o el funcionario competente, debidamente acreditado)



[Handwritten signature]