



Lima, 21 DIC. 2016

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL Nro. 208 -2016-MML-PGRLM-GR

VISTO:

Visto el Memorando N° 420-2016-MML/PGRLM-SRPP de fecha 10/10/2016 de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, sobre aprobación del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 025-MML/PGRLM-GR V2 "Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra" que establece los mecanismos de control y gestión recomendadas por la OCI de la MML de acuerdo al informe de Auditoría N° 041-2015-2-0434; y,

CONSIDERANDO:

Que, en virtud de la ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización Art. 33, se establece el Régimen Especial de la Municipalidad Metropolitana de Lima, reconociéndole las competencias y funciones de Gobierno Regional y precisando que toda mención contenida en la legislación nacional que haga referencia a los Gobiernos Regionales, se entienda también a la Municipalidad Metropolitana de Lima, en lo que resulte aplicable;

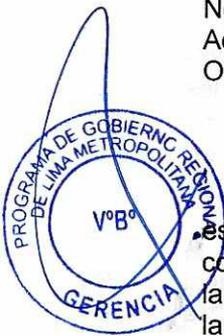
Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana - PGRLM, ha sido constituido por Edicto N° 254 de fecha 25 de abril del 2003, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, con la finalidad de coordinar, crear y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente proceso de transferencia y recepción de funciones sectoriales del Gobierno Nacional hacia la MML, constituyendo una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestario N° 465;

Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana a mérito de la Resolución de Gerencia Regional N° 075-2012/MML/PGRLM de 29/05/2012, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 025-MML/PGRLM-GR V1 "Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra";

Que, la Oficina de Control Interno – OCI de la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Informe de Auditoría N° 041-2015-2-0434, solicita, se adopten las medidas necesarias para la implementación de recomendaciones referidas al Manual de Normas y Procedimiento NP N° 025-MML/PGRLM-GR V1 "Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra"; que determinan su modificación y/o sustitución;

Que, la Subgerencia Regional de Infraestructura con el Memorando N° 676-2016-MML-PGRLM/SRI de 05/08/2016, presenta el proyecto de modificación del Manual de Normas y Procedimiento NP N° 016-MML/PGRLM-GR V1 "Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra"; atendiendo las recomendaciones planteadas por la OCI de la MML;

Que, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos con el Memorando N° 351-2016-MML/PGRLM-SRAJ de 23/09/2016, emitido respecto al proyecto de modificación del documento de gestión a que se contrae el presente acto resolutivo, formula observaciones y sugerencias que deben ser subsanadas previamente a su aprobación;





Que, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 017-2016-MML/PGRLM-SRPP-JLPR del 06/10/2016, señalando que las observaciones formuladas por la SRAJ; han sido subsanadas por lo que amerita su aprobación, a efecto de dar cumplimiento a las recomendaciones establecidas en el Informe de Auditoría N° 041-2015-2-0434;

Que, en mérito de las atribuciones conferidas mediante Ordenanza N° 1029-MML, modificada por la Ordenanza N° 1140-MML, y contando con la opinión favorable y visto bueno de las Subgerencias Regionales de Infraestructura; de Asuntos Jurídicos; y de Planeamiento y Presupuesto;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- Aprobar** el "Manual de Normas y Procedimientos NP N° 025-MML/PGRLM-GR V2 "Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra", en base a los argumentos de naturaleza técnica y jurídica expuestos en la parte considerativa de la presente resolución; precisándose que desde su puesta en vigencia sustituye; y, por ende queda sin efecto el anterior (Manual de Normas y Procedimientos NP N° 025-MML/PGRLM-GR V1).

**ARTICULO 2°.- Encargar** a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, la difusión del "Manual de Normas y Procedimientos NP N° 025-MML/PGRLM-GR V2 "Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra", a nivel de los funcionarios y servidores públicos del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana para su conocimiento, debida aplicación y fiel cumplimiento.

**ARTICULO 3°.- Disponer** la publicación del "Manual de Normas y Procedimientos NP N° 025-MML/PGRLM-GR V2 "Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra" en el Portal de Transparencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

.....  
**Jose Fernández Fernández**  
Gerente Regional

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>	
	NP N° 025 - MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 21 DIC. 2016



## Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b> NP N° 025-MML/PGRLM-GR V2		<b>RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL</b> N° 208 -2016/MML/PGRLM	
<b>Descripción de la Norma y Procedimiento:</b> <b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>			
<b>Reemplaza a:</b> NP N° 025-MML/PGRLM-GR V1		INFORME N° -2016-MML/PGRLM/SRPP-JLPR INFORME N° -2016-MML/PGRLM/SRAJ	
<b>N° de Páginas:</b> 09	<b>Fecha de Aprobación:</b> 21 DIC. 2016	<b>Aprobada por:</b>   MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana <b>José Fernández Fernández</b> Gerente Regional FIRMA Y SELLO	
<b>Formulada por:</b> Subgerencia Regional de Infraestructura			

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>	
	NP N° 025 - MML/PGRML-GR V2	FECHA: 21 DIC. 2016

## 1. FINALIDAD

Regular la adecuada y correcta aplicación del procedimiento para aprobación por parte de la Entidad, de las obras adicionales y el pago de sus presupuestos adicionales hasta el quince por ciento (15%) del contrato original.

## 2. OBJETIVO

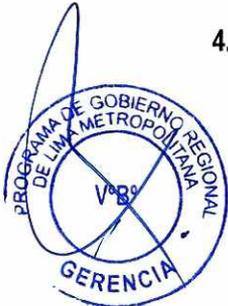
Establecer las normas y procedimientos internos relativos a la ejecución de obras adicionales y la aprobación de pago de los presupuestos adicionales hasta el quince por ciento (15%) del contrato original.

## 3. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por parte de los funcionarios y servidores de las unidades orgánicas del Programa de Gobierno Regional de Lima -Metropolitana que intervienen en la autorización previa a la ejecución y al pago de presupuestos adicionales.

## 4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República - Ley N° 27785, normas conexas y complementarias.
- 4.2 Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014.
- 4.3 Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Aprobado por DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF.
- 4.4 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293 y sus modificatorias.
- 4.5 Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Decreto Supremo N° 102-2007-EF.
- 4.6 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011- EF/68.01.
- 4.7 Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.
- 4.8 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto - Ley N° 30372.
- 4.9 Ley del Silencio Administrativo - Ley N° 29060 y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1029.
- 4.10 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado - Ley N° 28716.
- 4.11 Ley del ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura - Ley N° 16053 y sus complementarias
- 4.12 Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra", aprobado por Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG.
- 4.13 Opinión N° 083-2011/DTN.
- 4.14 Ordenanza N° 1029-MML, Reglamento de Organización y Funciones del PGRML.
- 4.15 Ordenanza N° 1140-MML. Modificatoria de la Ordenanza N° 1029-MML.
- 4.16 Resolución de Contraloría N° 425-2013-CG - Directiva N° 020-2013-CG/OEA: "Verificación selectiva de prestaciones adicionales de obra que no superan el monto requerido para la opinión previa de la Contraloría General de la República"



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>	
	NP N° 025 - MML/PGR LM-GR V2	FECHA: 21 DIC. 2016

## 5. DISPOSICIONES GENERALES.

### 5.1 Definiciones

- 

**Presupuesto adicional de obra:** Constituye presupuesto adicional de obra el mayor costo originado por la ejecución de los trabajos o partidas no considerados en el Expediente Técnico ni en el contrato respectivo y que son necesarios para cumplir con la meta prevista de la obra principal. Las obras complementarios y/o mayores metrados que no poseen las condiciones antes citadas, necesariamente deberán ser materia de nuevos contratos mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Leyes presupuestales y demás normas complementarias de acuerdo a su monto, incurriendo en responsabilidad quien disponga o autorice su ejecución de otro modo.
- 

**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 y/o supresiones en el costo de la obra.
- Presupuestos deductivos vinculados:** Son presupuestos deductivos derivados de las sustituciones de obra directamente relacionadas con las prestaciones adicionales de obra, siempre que ambas respondan a la finalidad del contrato original.
- Contrato original:** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las bases y la oferta ganadora.
- 

**Obra nueva:** Se denomina obra nueva aquella no considerada en el contrato y cuya realización no es indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad de éste.
- Reducciones de obra:** Representan una disminución de contrato original, por lo que requiere ser aprobada por Resolución de Gerencia Regional. La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra permitirá definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Procede la aceptación o pago de presupuestos adicionales, en el caso que la cobertura de mayores costos estén orientados a alcanzar la finalidad del contrato y siempre que sean derivados de:

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

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>	
	NP N° 025 - MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 21 DIC. 2016

6.2 La ejecución de obras adicionales y/o complementarias sólo procederá previa Resolución aprobatoria del Gerente Regional como Titular de la Entidad, y en los casos en que el valor de aquellos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no superen el quince por ciento (15%) del total del contrato original. Las obras ejecutadas sin dicha aprobación no generan derecho alguno a favor del contratista.

6.3 Para calcular el porcentaje de incidencia acumulada de un presupuesto adicional de obra respecto al monto del contrato original, se sumarán algebraicamente los montos de todos los presupuestos adicionales de obra y presupuestos deductivos vinculados; dicho resultado será dividido entre el monto del contrato original y multiplicado por 100.

6.4 Los presupuestos adicionales de obra deberán formularse independientemente de los presupuestos deductivos y presupuestos deductivos vinculados que apruebe la Entidad para la ejecución de la misma obra.

6.5 Para aprobar la ejecución de obras adicionales la Entidad, deberá contarse necesariamente con la certificación de crédito presupuestario, mediante informe favorable que emita la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

6.6 Corresponde a las entidades ejecutoras de obra, de acuerdo a los artículos 6o y 7o de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Ley N° 27785, las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior, a fin de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

Para tal fin, se considerará en lo aplicable, los criterios establecidos en la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado - Ley N° 28716 y el presente procedimiento.

6.7 Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de una obra serán procesados y aprobados dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y sujetarse a los plazos específicos revistos en el presente procedimiento; bajo responsabilidad de los funcionarios y servidores de la Gerencia Regional, Subgerencias Regionales y Áreas que intervengan en el trámite del expediente administrativo hasta su aprobación.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

### 7.1 Requisitos previos:

7.1.1 Anotación en el cuaderno de obra.- Cuando se determine la necesidad de procesar un presupuesto adicional debe registrarse este hecho en el cuaderno de obra, correspondiendo al inspector o supervisor formular el expediente técnico pertinente el que incluirá un informe que sustente el origen de cada una de las partidas que conforman el presupuesto adicional, documento que elevará a la entidad, para su revisión y emisión del informe conteniendo el pronunciamiento del Coordinador de Obras y la opinión de la División de Obras y/o Estudios y

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>	
	<b>NP N° 025 - MML/PGRLM-GR V2</b>	<b>FECHA: 21 DIC. 2016</b>

Proyectos, todo ello será elevado a la Subgerencia Regional de Infraestructura, para que este órgano canalice su aprobación, mediante la emisión de la Resolución correspondiente.

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

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

Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional siendo imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.

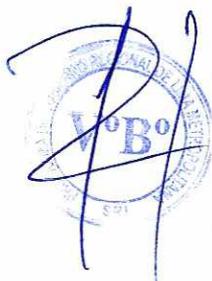
## 7.2 Procedimiento

### 7.2.1 Prestación adicional de obras menores o iguales al quince (15%)

**Inicio del trámite.-** La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra debe ser anotada en el cuaderno de obra, sea por el contratista a través de su residente, o por el inspector o supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, debe comunicar al Programa Regional de Lima Metropolitana la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

El PGRLM, a través de la Subgerencia Regional de Infraestructura una vez recibido el informe debe aprobar o desestimar el adicional de obra en un plazo de dos (02) días hábiles, si procede dicho adicional en ese tiempo debe definir si la elaboración del expediente técnico de la prestación adicional de obra está a su cargo o a cargo de un consultor externo o a cargo del inspector o supervisor, este último en calidad de prestación adicional, aprobada conforme al procedimiento previsto en el artículo 139 del RLCE. Para dicha definición, la Entidad debe tener en consideración la naturaleza, magnitud, complejidad, entre otros aspectos relevantes de la obra principal, así como la capacidad técnica y/o especialización del inspector o supervisor, cuando considere encargarle a éste la elaboración del expediente técnico.

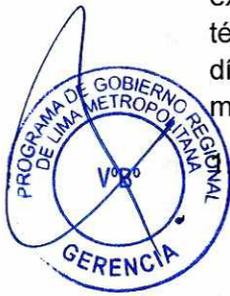
Concluida la elaboración del expediente técnico el inspector o supervisor lo eleva a la entidad y en caso el expediente técnico la elabore la Subgerencia Regional de



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>	
	NP N° 025 - MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 21 DIC. 2016

Infraestructura del PGRLM o un consultor externo, el inspector o supervisor cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del expediente técnico por parte de la entidad, para remitir a la entidad el informe en el que se pronuncie sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico. En ambos casos, de existir partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, se adjunta al expediente técnico el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra.

Recibida la comunicación del inspector o supervisor a través de la cual aprueba expediente técnico de la prestación adicional de obra o remite el expediente técnico a través de mesa de partes de la entidad, este tendrá un plazo de un (01) día hábil para remitir a la Subgerencia Regional de Infraestructura y esta al mismo día remitirá:



A la División de Estudios y Proyectos, para la emisión de su opinión respectiva y visado correspondiente al expediente técnico del adicional de obra, la cual tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para su informe a la Subgerencia Regional de Infraestructura.



2. A la División de Obras, para la evaluación correspondiente por parte del Coordinador de Obra, estando a la espera de la opinión de la División de Estudios y Proyectos para emitir su informe, la cual tendrá un plazo de un (01) día hábil para remitir su informe después de la presentación del informe de la División de Estudios y Proyectos, la cual elevara ese mismo día a la Subgerencia Regional de Infraestructura, para el trámite paralelo correspondiente ante la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos.

La Subgerencia Regional de Infraestructura en un (01) día de recibido el expediente técnico de la prestación adicional de obra, debidamente visado por el Inspector o Supervisor y la División de Estudios y Proyectos, lo visará y elevará conjuntamente con el informe técnico en forma paralela a:



1. Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, para requerir la certificación de crédito presupuestal o previsión presupuestal por el monto del adicional, la cual de acuerdo a la situación presupuestal existente, se debe realizar la modificación presupuestal correspondiente y emitir la certificación presupuestal correspondiente en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y remitir este a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos para adjuntar al informe técnico del expediente del adicional de obra.
2. Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, para la emisión del informe legal y elaboración de la resolución respectiva, la cual la deberá emitir en un plazo máximo de (05) días hábiles de recibida el expediente del adicional de obra por parte de la Subgerencia Regional de Infraestructura.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>	
	NP N° 025 - MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 21 DIC. 2016

la Gerencia Regional del PGRLM, para que se emita la Resolución de aprobación del expediente técnico de la prestación adicional de obra y autorice su ejecución.

**Aprobación y notificación del adicional.-** La Gerencia Regional del PGRLM, emitirá y notificará al contratista la Resolución de aprobación del expediente técnico de la prestación adicional de obra y autorización de su ejecución, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida el expediente del adicional de obra y resolución por parte de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos.

La cual no debe exceder en emitir y notificar al contratista la resolución en un plazo máximo de doce (12) días hábiles de recibido la comunicación del inspector o supervisor a la entidad, sobre la viabilidad a la solución técnica planteada en el expediente técnico del adicional de obra.

La resolución aprobatoria que se emite deberá precisar en su parte considerativa la causal que genera la aprobación del presupuesto adicional.

La demora de la Gerencia Regional del PGRLM en emitir y notificar esta resolución, puede ser causal de ampliación de plazo.

**Modificación del monto de la obra.-** Aprobado el presupuesto adicional la entidad procederá a efectuar la modificación correspondiente al contrato (Adenda) y a suscribirla con el contratista. Copia de esta adenda será remitida por la Subgerencia Regional de infraestructura a la Oficina de Control Institucional, dentro de los diez (10) días calendario de su celebración.

**Hechos que podrían generar responsabilidad.-** De presentarse algunos hechos que podrían generar responsabilidad funcional, la Subgerencia Regional de Infraestructura debe solicitar las explicaciones del caso a quien corresponda sin que ello constituya una razón para detener el trámite del expediente sobre el presupuesto deductivo, ello con la finalidad de no afectar el plazo de ejecución de obra.

**Omisiones y otros.-** Las omisiones, errores, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen mayores costos a las obras que ejecute la Entidad derivan en responsabilidad administrativa, civil, penal, según el caso, para aquellos funcionarios y servidores que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

Para la determinación de la responsabilidad que pudiera existir se considerará si quienes formularon y/o aprobaron el expediente técnico actuaron con diligencia en el cumplimiento de su deberes contractuales y legales, con la pericia y técnica exigibles de acuerdo a las normas y reglas pertinentes que debe guiar su actuación, así como en armonía con la buena fe contractual.

El titular de la Entidad, dispondrá que la evaluación de las responsabilidades administrativas se efectúe a través de las Comisiones Permanentes y/o



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>	
	NP N° 025 - MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 21 DIC. 2016

Especiales de determinación de responsabilidad existentes en la Entidad, a fin de que evalúe la responsabilidad que pudiera existir de quienes formularon y/o aprobaron el expediente técnico, o por los errores, omisiones, deficiencias que origine mayores costos a las obras, determinando si existen responsabilidades, administrativas, civil, penal, recomendando al titular de la Entidad las acciones a tomar.

Quando existan elementos de responsabilidad por contravención a esta disposición, se iniciará acción en la vía judicial contra los responsables del perjuicio económico generado por el pago del presupuesto adicional.

**Otras consideraciones.-** El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

Quando se apruebe la prestación adicional de obra, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento.

Los adicionales, reducciones y los mayores o menores metrados que se produzcan durante la ejecución de los proyectos de inversión pública, deben ser comunicados por la entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Inversión Pública.

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

- Recibida la comunicación del inspector o supervisor a la entidad sobre la viabilidad a la solución técnica planteada en el expediente técnico, se cuenta con doce (12) días hábiles para emitir y notificar al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación de adicional de obra.
- El expediente técnico de adicional de obra remitido a la Gerencia regional a través de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, debe contener finalmente como mínimo los siguientes documentos:
  - Informe Técnico del inspector o supervisor de obra, sobre la viabilidad del adicional de obra
  - Informe de opinión y conformidad de la División de Estudios y Proyectos
  - Informe Técnico del Coordinador de Obra y División de Obras
  - Memorando de conformidad por parte de la Subgerencia Regional de Infraestructura
  - Presupuesto de adicional de obra detallado
  - Desagregado de los rubros que componen los gastos generales fijos y variables del presupuesto del adicional de obra
  - Acta de acuerdo de las partidas nuevas, adjuntando: análisis de precios unitarios, rendimientos (mano de obra y maquinaria), cuadrilla de mano de obra y cotizaciones de insumos nuevos.
  - Copia de las hojas del cuaderno de obra, donde se evidencie el origen y ocurrencias de las obras, que generan el presupuesto adicional; sustentando para el caso que en el periodo del reporte se hubieran realizado trabajos de mecánica de suelos y/o de cualquier otra especialidad, se adjuntarán los certificados de control de calidad y sus respectivos protocolos de pruebas realizados por cada especialidad según

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>EJECUCION Y PAGO DE PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA</b>	
	NP N° 025 - MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 21 JUN 2016

corresponda, los cuales deberán ser visados por los especialistas del equipo técnico del contratista.

- Especificaciones técnicas de las partidas nuevas
- Los planos, tienen que concordar con las planillas de metrados. Dichos planos deben estar impresos a una escala 1/100 o 1/200, que permita verificar los metrados de las partidas propuestas; así como se debe resaltar y/o acotar las áreas a ejecutarse por el adicional de obra diferenciándose del contrato original.
- Planilla de metrado de los trabajos solicitados, con su respectivo sustento de metrado y referenciados a los planos. Detallando especialmente los trabajos relacionados a la partida de movimiento de tierras, adjuntando obligatoriamente planillas de explanaciones de corte y relleno que deben ser concordantes con los planos.
- Cronograma de ejecución de obra valorizado y actualizado
- Presupuesto de deductivo de obra, detallado con sus respectivas planillas de metrados de ser el caso.
- Fórmula polinómica del presupuesto del adicional de obra
- Panel fotográfico que sustente la intervención a realizar (mínimo de 10 fotografías), conteniendo la fecha y ubicación de la toma fotográfica dentro del proyecto, con un breve comentario.
- Copia simple de contrato de ejecución de obra
- Copia de Carta Fianza de: Fiel cumplimiento
- Certificación de crédito presupuestal o previsión presupuestal

El inspector y/o supervisor y/o el proyectista, deberá adjuntar el digital en Word, Excel y AutoCAD, de todo el expediente técnico del adicional de obra, así como las fotografías en archivo PDF,

- Las obras adicionales que superen el quince por ciento (15%) del contrato original, luego de ser aprobadas por la entidad, requieren para su pago ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República.
- Tanto el contratista, el inspector o supervisor y el coordinador de obra deben estar en coordinación permanente con el encargado de la elaboración del expediente de adicional de obra, para que más adelante se evite demoras en aprobarlo dentro de los plazos que manda el RLCE, y generen ampliaciones de plazo.
- La presente Directiva tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación.
- Son responsable de la presente Directiva; la Subgerencia Regional de Infraestructura y Subgerencia Regional Agraria, u otra área que ejecute obras, por diversas modalidades.
- Las Subgerencias Regionales del PGRLM que ejecuten obras, podrán proponer las pautas u orientaciones para las acciones no previstas en la presente Directiva; o recomendación del Órgano de Control Institucional, dando cuenta a la Alta Dirección.
- Otras acciones que no se contemplan en la presente Directiva, serán resueltos por las instancias que correspondan.

