	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 1 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	

1. OBJETIVO

Asegurar que el trámite de la aprobación de prestaciones adicionales de obra se desarrolle con observancia del plazo y los requisitos que dispone * las siguientes normas legales:

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Ley N° 29873 y D.S. N° 138-2012-EF.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF y su modificatoria aprobada mediante D.L. N° 1341 y D.S. N° 056-2017-EF.

En caso de vacío o deficiencia contenida en el presente Procedimiento, prevalecerán y se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

2. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento abarca a todos los Contratos de Obra que hayan sido suscritos dentro del marco de las siguientes Leyes:

- Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante D.L. N° 1017 y D.S. N° 184-2008-EF y sus modificatorias aprobadas mediante Ley 29873 y D.S. N° 138-2012-EF.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante Ley N° 30225 Y D.S. N° 350-2015-EF.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF y sus modificatorias aprobadas mediante D.L. N° 1341 Y D.S. N° 056-2017-EF.

*

3. DEFINICIONES

- Adenda al Contrato:** Documento suscrito por las partes que intervinieron en el Contrato de Obra, por medio del cual se incorpora al contrato las modificaciones aprobadas.

*


- Asesor Técnico Externo:** Es una persona natural o jurídica que brinda sus servicios profesionales especializados en asesoría sobre aspectos técnicos durante la contratación, ejecución y supervisión de estudios, proyectos y obras de SEDAPAL en el ciclo del Proyecto de Inversión Pública.

- Coordinador de obra:** Es un Ingeniero designado por el Jefe del Equipo a cargo de la obra, en la cual, por mandato de Ley, sea necesario contar con un Supervisor Externo, y es el responsable de cautelar el cumplimiento del contrato * suscrito con el Supervisor Externo, así como de realizar el seguimiento y atención de las diversas * solicitudes presentadas * por el Contratista de la obra, * a través del Supervisor Externo, a fin que estos sean atendidos dentro del plazo fijado por la normatividad vigente

- Contratista:** Persona natural o jurídica que brinda los servicios necesarios (mano de obra, materiales, y equipos) para la ejecución de una obra, y que ha suscrito contrato con SEDAPAL de conformidad con las normas legales vigentes.

- Contrato de Obra:** Documento que suscriben el representante legal de SEDAPAL y el representante legal de la firma Contratista que debe ejecutar la obra, que incluye las Bases integradas, la propuesta técnica y económica del contratista.

- Contrato de Consultoría para supervisión de Obra:** Documento que suscriben el representante legal de SEDAPAL y el representante legal del Supervisor que debe supervisar

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 2 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	

la ejecución de la obra, que incluye las Bases integradas, la propuesta técnica y económica del supervisor.

3.7 **Cuaderno de Obra:** Documento que, debe estar legalizado, foliado y firmado por el Inspector o Supervisor según corresponda y el Residente de Obra, donde se anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas a las consultas.

3.8 **Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra:** También denominado Expediente Técnico del Adicional. Es el conjunto de documentos, mediante los cuales se formulará el presupuesto adicional de obra, según el sistema de contratación del contrato de obra, y en base a lo normado en el Art. 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Está conformado por:


- Memoria Descriptiva.
- Estudio Topográfico, que por la naturaleza del adicional de obra sea necesario.
- Estudio de Suelos, que por la naturaleza de adicional de obra sea necesario.
- Sustento de causal de adicional, incluido copias del Cuaderno de obra.
- Especificaciones Técnicas, que por la naturaleza de adicional de obra sea necesario.
- Planos de detalle para la ejecución del Adicional de Obra
- Planilla de Metrados y Sustento de Metrados.
- Presupuesto del Adicional de Obra
- Presupuesto Deductivo Vinculante.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Cotizaciones de los insumos, de los materiales, de las herramientas y/o de las maquinarias (mínimo tres por cada uno de ellos) cuyos precios no están previstas en el presupuesto de obra materia del contrato principal.
- Acta de pactación de precios.
- Gastos Generales y Utilidad propios del adicional.
- Porcentaje de Incidencia del Adicional.
- Fórmulas Polinómicas
- Programa de Ejecución de Obra (CPM)
- Calendario de Avance de Obra Valorizado
- Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos tanto importados como nacionales
- Disposiciones Específicas, que por la naturaleza del adicional de obra sea necesario.
- Y otros documentos técnicos que la Normatividad Legal vigente exija, así como aquellos que por la naturaleza de la obra sean necesarios.

*

3.9 **Expediente de la Prestación Adicional de Obra:** Es el que contiene la documentación sustentadora para la aprobación o denegación de un presupuesto * adicional de obra, está conformado por: el Expediente Técnico del * Adicional según definición en el ítem * 3.7, Informe del Supervisor, Informe Técnico emitido por el Equipo a cargo de la obra, Informe Legal * del Especialista de la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación, el Resumen Ejecutivo para el Directorio, Acuerdo de Directorio o Resolución Aprobatoria o Denegatoria, cartas, memorandos, entre otros documentos.

3.10 **Inspector de obra:** Es un Ingeniero Colegiado, habilitado, designado por el Jefe del Equipo a cargo de la obra, responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato. Los requisitos para Inspector están definidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.11 **Supervisor:** Es una persona jurídica o natural contratada, mediante el contrato de consultoría para supervisión de obra, para supervisar la ejecución de una obra. Es responsable de cautelar el cumplimiento del expediente técnico del contratista de la obra, así

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 3 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	

como de las condiciones establecidas en el contrato de obra. Los requisitos para el Supervisor están definidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.12 Grupo de Trabajo: Es un grupo de profesionales pertenecientes a la Gerencia de Proyectos y Obras, designados para desarrollar el Expediente Técnico de la Prestación Adicional, en función a la naturaleza, magnitud y complejidad de la obra principal, así como la capacidad técnica y/o especialización de cada uno de sus integrantes. Dicho grupo estará conformado la cantidad de integrantes que requiera la elaboración de dicho Expediente Adicional.

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- 4.1 Contrato de Obra y los demás documentos que forman parte del mismo.
- 4.2 Contrato de Consultoría para Supervisión de Obra.
- 4.3 Cuaderno de Obra.
- 4.4 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para los Contratos de Obra que hayan sido suscritos dentro del marco de las siguientes Leyes:
 - 4.1.1 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante D.L. N° 1017 y D.S. N° 184-2008-EF y sus modificatorias aprobadas mediante Ley N° 29873 y D.S. N° 138-2012-EF.
 - 4.1.2 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF.
 - 4.1.3 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF y sus modificatorias aprobadas mediante D.L. N° 1341 y D.S. N° 056-2017-EF.
- 4.5 Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG publicada el 14.05.2016
- 4.6 Directivas, Pronunciamientos y/o cualquier disposición pertinente, emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 4.7 Ley N° 29784, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.8 Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- *
- 4.9 Demás Normatividad Legal aplicable vigente.


5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 El Jefe del Equipo a cargo de la obra respectivo, es el responsable de hacer cumplir el presente procedimiento.
- 5.2 El contratista es responsable de su aplicación en las actividades que se le establece.
- 5.3 El Jefe del Equipo a cargo de la Obra, el Coordinador de Obra y Supervisor o Inspector de Obra son los responsables * del control del proceso de Ejecución de Obras.

6. CONDICIONES GENERALES

El procedimiento para la Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra es único para los Contratos de Obra que hayan sido suscritos dentro del marco de las siguientes Leyes:

- a. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante D.L. N° 1017 y D.S. N° 184-2008-EF y sus modificatorias aprobadas mediante Ley N° 29873 y D.S. N° 138-2012-EF.
- b. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF.
- c. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobadas mediante Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF y sus modificatorias aprobadas mediante D.L. N° 1341 y D.S. N° 056-2017-EF.

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 4 de 21

Excepto que se especifique una particularidad en las normas antes mencionadas.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La necesidad de ejecutar prestaciones adicionales de obra debe ser anotada en el cuaderno de obra, ya sea por * el contratista a través de su residente, o por el inspector o supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, según corresponda, debe comunicar a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional de obra. Además, se requiere que el Supervisor/Inspector en su Informe Técnico evalúe y/o analice el detalle o sustento de la deficiencia del expediente Técnico o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

La Entidad debe definir si la elaboración del Expediente Técnico del Adicional está a su cargo, a cargo de un consultor externo o cargo del inspector o supervisor (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: o a cargo del Contratista ejecutor de la obra principal), este último en calidad de prestación adicional de obra, aprobada conforme al procedimiento previsto en el artículo 139° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: Art. 174 del Reglamento). 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 Supervisor/Inspector (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: del Contratista ejecutor de la obra principal), cuando considere encargarle a éste la elaboración del expediente técnico.

Concluida la elaboración del expediente técnico por el Supervisor/Inspector (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: Contratista ejecutor de la obra principal) lo eleva a la Entidad. En caso el expediente técnico lo elabore la entidad o un consultor externo o el Contratista ejecutor de la obra principal, el Supervisor/Inspector cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del expediente técnico, para remitir a la Entidad el informe en el que se pronuncie sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico. En cualquiera de los 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, la entidad cuenta con catorce (14) días para emitir y notificar al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. La demora de la Entidad en emitir y notificar esta resolución, puede ser causal de ampliación de plazo.

*


7.1 ACCIONES PRELIMINARES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO * DEL ADICIONAL *

El Contratista por intermedio de su Residente de obra, * o el Inspector o Supervisor, según corresponda, registra en el Cuaderno de Obra la necesidad de ejecutar la(s) prestación(es) adicional(es) de obra, detallando la circunstancia y/o causal que a su criterio ameriten se ejecute una prestación adicional de obra. * En concordancia con lo previsto por el Art. 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: lo previsto en el Artículo 174 del Reglamento).

Dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios, computados a partir de la anotación de la necesidad en el Cuaderno de Obra, se debe efectuar las siguientes acciones:

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 5 de 21

- 7.1.1 El Contratista debe presentar un Informe al Supervisor/Inspector en la que detalle la(s) causal(es) que ameriten generar la necesidad de tramitar una prestación adicional de obra. En concordancia con el Art. 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones *(Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: en concordancia con el Art. 196 del Reglamento)* se debe contar con la opinión del proyectista que elaboró el expediente técnico y/o estudio definitivo sobre la causal que genera el adicional de obra, además deberá presentar el detalle o sustento de la deficiencia del expediente Técnico o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional, asimismo debe adjuntar los planos generales y los planos de detalle de la obra contratada según corresponda, con la respectiva localización de las prestaciones adicionales que se propone. Además debe comunicar la fecha tentativa a partir de la cual se afecta la Ruta Crítica del programa de ejecución de obra.
- (PLAZO: Dentro de los 02 primeros días, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra).
- 7.1.2 El Supervisor/Inspector debe realizar una reunión informativa a fin de exponer, ante el Coordinador de Obra, Asesor Técnico Externo y el Abogado que designe el Equipo Contrataciones, el informe del Contratista, así como su posición sobre la anotación en el cuaderno de obra respecto a la necesidad de la prestación adicional de obra, además deberá evaluar y/o analizar el detalle o sustento de la deficiencia del expediente Técnico o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional, a fin de concordar el alcance técnico y legal de la procedencia de la prestación adicional de obra, a considerarse en el informe del Supervisor/Inspector.
(PLAZO: Dentro del 3ro o 4to día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra). *
- 7.1.3 El Supervisor / Inspector debe remitir un Informe al Equipo encargado de la obra indicando: la(s) causal(es) que ameriten generar la necesidad de tramitar una prestación adicional de obra, los lineamientos técnicos mínimos que deben considerarse en la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, Además, se requiere que en el Informe del Supervisor/Inspector se evalúe y/o analice el detalle o sustento de la deficiencia del expediente Técnico o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Asimismo, debe anexar el informe del contratista presentado en el ítem 7.1.1, en concordancia con el Art. 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: en concordancia con el Art. 196 del Reglamento) se debe contar con la opinión del proyectista que elaboró el expediente técnico y/o estudio definitivo sobre la causal que genera el adicional de obra, los planos presentados por el contratista y los cuadros comparativos. Además debe comunicar la fecha tentativa a partir de la cual se afecte la Ruta Crítica del programa de ejecución de obra. Finalmente, debe indicar en dicho informe, si es procedente o no, la continuación con el procedimiento para la ejecución de la prestación adicional de obra, de ser procedente, debe sugerir que la elaboración del Expediente Técnico del Adicional se encuentre a cargo de un consultor externo o, a cargo de la Entidad o del Supervisor/Inspector (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: o a cargo del contratista ejecutor de la obra principal).
- De ser el supervisor, en su informe debe indicar el costo de la prestación adicional por la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, así como el plazo de ejecución del mismo, a fin de ser evaluado por Sedapal. *(PLAZO: como máximo el 5to. Día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra).

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 6 de 21


- 7.1.4 El Jefe de Equipo remitirá lo presentado al Coordinador de Obra para la derivación al Asesor Técnico Externo mediante carta. El Asesor Técnico Externo mediante Informe Técnico comunica al Coordinador de Obra su opinión técnica respecto a lo presentado por el Supervisor/Inspector.
(PLAZO: En el 6to día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra).
- 7.1.5 Con el Informe del Asesor Técnico Externo, el Coordinador de Obra culmina su Informe respecto a la procedencia de la necesidad de la * elaboración del expediente técnico * del adicional, * y lo eleva al Jefe de Equipo, quien solicitará al Equipo de Contrataciones la opinión legal respecto a la necesidad de la elaboración del Expediente del Adicional, desde el punto de vista del cumplimiento de los requisitos legales.
(PLAZO: En el 7mo día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra).
- 7.1.6 El Equipo Contrataciones recibe el Informe del Jefe del Equipo a cargo de la obra, y elabora y emite su opinión legal correspondiente.
(PLAZO: En el 8vo y 9vo día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra). *
- 7.1.7 Con la opinión del Equipo Contrataciones, el Coordinador de Obra culmina su informe y lo entregará al Jefe de Equipo; de ser el caso, solicitará que se proceda con la elaboración del Expediente Técnico del Adicional y junto al Jefe de Equipo decidirán quién será el encargado de elaborar el Expediente Técnico del Adicional y, se proyecta la Resolución de Gerencia de Proyectos y Obras que resuelve la necesidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional.

El proyecto de Resolución de Gerencia de Proyectos y Obras que resuelve la necesidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, será según el caso:

- a) Resolución que aprueba la necesidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, debiendo disponerse que su elaboración estará a cargo de SEDAPAL, o del Consultor Externo, o del Supervisor/Inspector ((Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: o a cargo del contratista ejecutor de la obra principal)), definiendo además el plazo para la elaboración del Expediente Técnico del Adicional y autorizando el gasto para la elaboración de dicho Expediente Técnico.
- b) Resolución que deniega la necesidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional; y consecuentemente, la denegatoria de la ejecución de la prestación adicional de obra.

(PLAZO: En el 10mo. día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra).
*

- 7.1.8 El Jefe del Equipo a cargo de la Obra, elevará el proyecto de Resolución de Gerencia de Proyectos y Obras que resuelve la necesidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, al Equipo Contrataciones, para el visado de la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación.
(PLAZO: En el 11avo día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra). *
- 7.1.9 El Especialista en Contrataciones revisa el proyecto de Resolución, determinando:

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 7 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	


- 7.1.9.1 Si está conforme, prepara el Informe Sustentatorio y remite el proyecto de Resolución debidamente visado por la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación, al Equipo a cargo de la obra, pasa al numeral 7.1.10
- 7.1.9.2 Si existen observaciones, coordina con el Equipo a cargo de la obra, para que proceda con la subsanación inmediata de las observaciones. Levantada las observaciones, se prosigue con el trámite.
(PLAZO: En el 12avo y 13avo día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra).
- 7.1.10 El Equipo a cargo de la obra, tramita ante la Gerencia de Proyectos y Obras, la suscripción de la Resolución, quien devuelve la Resolución suscrita al equipo encargado de la obra.
(PLAZO: En el 14avo día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra).
- 7.1.11 El Equipo a cargo de la obra, comunicará al Contratista, al Supervisor/Inspector, mediante carta, adjuntando la copia de la resolución que aprueba o deniega la necesidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, y de ser el caso, confirmará quién será el encargado de elaborar el Expediente Técnico del Adicional, así como el plazo para su elaboración.

Asimismo, se le remite al Equipo Licitaciones y Contratos copia de la Carta mencionada.

(PLAZO: En el 15avo día, desde la anotación de la necesidad en el cuaderno de obra).

El Equipo a cargo de la obra, de acuerdo a quién será encargado de elaborar el Expediente Técnico del Adicional; procede a:

- Si es el Supervisor/Inspector, el Expediente de la Prestación Adicional se presentará como parte del Expediente Técnico del Adicional, para ello debe contar previamente con la aprobación de dicho expediente técnico, para lo cual debe considerar las actividades del numeral 7.2.1
- (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1), Si es el contratista ejecutor de la obra principal, el Expediente de la Prestación Adicional se presentará como parte del Expediente Técnico del Adicional, para ello debe contar previamente con la aprobación de dicho expediente técnico, para lo cual debe considerar las actividades del numeral 7.2.2
- Si es un consultor externo, se debe realizar procedimientos internos para dicho servicio, una vez se cuente con dicho servicio, el consultor externo a fin de obtener la aprobación del Expediente Técnico del Adicional, debe considerar las actividades del numeral 7.2.3
- Si es la propia Entidad, se debe realizar procedimientos internos para nombrar a un grupo de trabajo con los nombres de los especialistas que se encargarán de elaborar el Expediente Técnico del Adicional, y pase a las actividades del numeral 7.2.4.

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 8 de 21

7.2 ACCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y * APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE * TÉCNICO DEL ADICIONAL*

Elaboración por el Supervisor/Inspector

7.2.1 Una vez recibida la carta mediante la cual se adjunta la copia de la resolución que aprueba la necesidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, el supervisor debe elaborar dicho Expediente Técnico de acuerdo a los lineamientos técnicos, para tal fin debe coordinar con la contratista los aspectos técnicos a considerarse en el Expediente Técnico del Adicional, asimismo, de presentarse partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, debe adjuntar al expediente técnico adicional, el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra.

Al día siguiente de culminado el Expediente Técnico del Adicional, el Supervisor debe realizar una exposición de dicho expediente, ante el Coordinador de Obra, el Asesor Externo, las áreas usuarias relacionadas al objeto del Adicional, y el Grupo de Costos y Presupuestos, y ese mismo día presentará una copia del Expediente Técnico del Adicional al Equipo a cargo de la Obra, a fin de que sea evaluado por los participantes, en lo que es de su competencia, y de no presentarse observaciones, se emitirán las opiniones favorables respectivas, donde deberán pronunciarse además respecto a la procedencia de la ejecución de la prestación adicional; con lo cual se da por culminado el Expediente Técnico del Adicional. Cabe precisar, que de acuerdo al Art. 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, es responsabilidad del Supervisor o Inspector de la Obra, revisar y verificar los metrados de la obra.


Culminado el Expediente Técnico del Adicional y con las opiniones favorables respectivas, la supervisión remitirá a Sedapal un (01) original y dos (02) copias del mismo, a fin de ser evaluado por el Coordinador, el supervisor deberá pronunciarse además respecto a la procedencia de la ejecución de la prestación adicional. De no presentarse observaciones, Sedapal aprobará los aspectos técnicos del Expediente Técnico del Adicional mediante carta de la Gerencia de Proyectos y Obras.

Elaboración por el Contratista ejecutor de la obra principal (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1)

*

7.2.2 Una vez recibida la carta mediante la cual se adjunta la copia de la resolución que aprueba la necesidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, el contratista ejecutor de la obra principal debe elaborar dicho Expediente Técnico de acuerdo a los lineamientos técnicos, para tal fin debe coordinar con el Supervisor/Inspector los aspectos técnicos a considerarse en el Expediente Técnico del Adicional, asimismo, de presentarse partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, debe adjuntar al expediente técnico adicional, el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra principal.

Al día siguiente de culminado el Expediente Técnico del Adicional, el Contratista ejecutor de la obra principal debe realizar una exposición de dicho expediente, ante el Supervisor/Inspector, el Coordinador de Obra, el Asesor Externo, las áreas usuarias relacionadas al objeto del Adicional, y el Grupo de Costos y Presupuestos, y ese mismo día presentará una copia del Expediente Técnico del Adicional al Equipo a cargo de la Obra, a fin de que sea evaluado por los

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 9 de 21

participantes, en lo que es de su competencia, y de no presentarse observaciones, se emitirán las opiniones favorables respectivas, donde deberán pronunciarse además respecto a la procedencia de la ejecución de la prestación adicional; con lo cual se da por culminado el Expediente Técnico del Adicional. Cabe precisar, que de acuerdo al Art. 197 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, es responsabilidad del Supervisor o Inspector de la Obra, revisar y verificar los metrados de la obra.


Culminado el Expediente Técnico del Adicional y con las opiniones favorables respectivas, el Contratista ejecutor de la obra principal remitirá a Sedapal un (01) original y dos (02) copias del mismo. A continuación, Sedapal remitirá al Supervisor/Inspector, según corresponda, dicho expediente técnico, a fin de que el Supervisor/Inspector emita en un plazo no mayor de catorce (14) días un informe en el que se pronuncie sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico, donde deberá pronunciarse además respecto a la procedencia de la ejecución de la prestación adicional. De no presentarse observaciones, Sedapal aprobará los aspectos técnicos del Expediente Técnico del Adicional mediante carta de la Gerencia de Proyectos y Obras.

Elaborado por el Consultor Externo

7.2.3 El consultor Externo, debe elaborar el Expediente Técnico del Adicional de acuerdo a los lineamientos técnicos, para tal fin debe coordinar con la contratista y la supervisión o inspección, los aspectos técnicos a considerarse en el Expediente Técnico del Adicional, asimismo, de presentarse partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, se debe adjuntar al Expediente Técnico del Adicional, el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra.

Al día siguiente de culminado el Expediente Técnico del Adicional, el Consultor Externo debe realizar una exposición de dicho expediente, ante el Supervisor o Inspector de Obra, el Coordinador de Obra, el Asesor Externo, las áreas usuarias relacionadas al objeto del Adicional, y el Grupo de Costos y Presupuestos, y ese mismo día presentará una copia del Expediente Técnico del Adicional al Equipo a cargo de la Obra, a fin de que sea evaluado por los participantes, en lo que es de su competencia y de no presentarse observaciones, se emitirán las opiniones favorables respectivas, donde deberán pronunciarse además respecto a la procedencia de la ejecución de la prestación adicional; con lo cual se da por culminado el Expediente Técnico del Adicional. Cabe precisar, que de acuerdo al Art. 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, es responsabilidad del Supervisor o Inspector de la Obra, revisar y verificar los metrados de la obra.

Culminado el Expediente Técnico del Adicional y con las opiniones favorables respectivas, el Consultor Externo remitirá a Sedapal un (01) original y dos (02) copias del mismo. A continuación Sedapal remitirá a la supervisión o al inspector, según corresponda, dicho expediente técnico, a fin de que el supervisor o inspector emita en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recepción del Expediente Técnico del Adicional, un informe en el que se pronuncien sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico, donde deberá pronunciarse además respecto a la procedencia de la ejecución de la prestación adicional y de no presentarse observaciones, Sedapal aprobará el Expediente Técnico del Adicional mediante carta de la Gerencia de Proyectos y Obras.

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 10 de 21

Elaboración por el Grupo de Trabajo

7.2.4 Una vez que el Grupo de Trabajo nombrado por la Gerencia de proyectos y Obras culmine con la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos en la Resolución que aprueba la necesidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional, debe coordinar con la contratista y la supervisión o inspección, los aspectos técnicos a considerarse en el Expediente Técnico del Adicional, asimismo, de presentarse partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, se debe adjuntar al expediente técnico, el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra.

Al día siguiente de culminado el Expediente Técnico del Adicional, el Grupo de Trabajo debe realizar una exposición de dicho expediente, ante el Supervisor o Inspector de Obra, el Coordinador de Obra, el Asesor Externo, las áreas usuarias relacionadas al objeto del Adicional, y el Grupo de Costos y Presupuestos; y ese mismo día presentará una copia del Expediente Técnico del Adicional al Equipo a cargo de la Obra, a fin de que sea evaluado por los participantes, en lo que es de su competencia, y de no presentarse observaciones, se emitirán las opiniones favorables respectivas, donde deberán pronunciarse además respecto a la procedencia de la ejecución de la prestación adicional; con lo cual se dará por culminado el Expediente Técnico del Adicional. Cabe precisar que, de acuerdo al Art. 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, (Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: Art. 197 del Reglamento), es responsabilidad del Supervisor o Inspector de la Obra, revisar y verificar los metrados de la obra.

Culminado el Expediente Técnico del Adicional, con las opiniones favorables respectivas, Sedapal remitirá a la supervisión o al inspector, según corresponda, dicho expediente técnico, a fin de que el supervisor o inspector emita en un plazo de cinco (5) hábiles, contados a partir del día siguiente de recepción del Expediente Técnico del adicional, un informe en el que se pronuncien sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico, a fin de ser evaluado, donde deberá pronunciarse además respecto a la procedencia de la ejecución de la prestación adicional y de no presentarse observaciones, Sedapal aprobará el Expediente Técnico del Adicional mediante carta de la Gerencia de Proyectos y Obras.


7.3 ACCIONES PARA TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA.

Recibida la comunicación del inspector o supervisor, SEDAPAL cuenta con doce (12) días hábiles para remitir y notificar al contratista la resolución mediante la cual se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. La demora de SEDAPAL en emitir y notificar esta resolución, podrá ser causal de ampliación de plazo. Cuando SEDAPAL decida autorizar la ejecución de la prestación adicional de obra, al momento de notificar la respectiva resolución al contratista, también debe entregarle el Expediente Técnico del Adicional, debidamente aprobado.

*

7.3.1 El Equipo a cargo de la obra, recibe el Expediente * Técnico del Adicional * entregado por el Supervisor / Inspector, y remite el original y 01 copia al Coordinador de Obra responsable y 01 copia al Asesor Técnico Externo para que emita su Informe Técnico.

*

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 11 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	

Asimismo, mediante memorando se le comunica al Equipo Gestión Legal y Administrativa que se ha dado inicio a la tramitación de la aprobación de la prestación adicional de obra, en el que precisará la fecha a partir de la cual se afecta la Ruta Crítica del programa de ejecución de obra, de ser el caso.

Finalmente, el coordinador de obra iniciará la elaboración del proyecto de Resumen Ejecutivo o Resolución de Gerencia General, según corresponda.

(PLAZO: El 2do día de la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo).

- 7.3.2 El Coordinador de Obra, con el Informe del Asesor Técnico Externo, * de las áreas usuarias relacionadas al objeto del Adicional, del Supervisor y del Grupo de Costos y Presupuestos culmina su Informe Técnico, sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra, en el cual detalla:
- Los antecedentes.
 - La evaluación técnica de la solicitud del adicional. *
 - Las conclusiones y *
 - Las recomendaciones del caso.

Mediante memorando del Equipo a cargo la obra remite al Equipo Contratación, el Informe Técnico del Coordinador de Obra, incluido el Expediente Técnico del Adicional * para la emisión de la opinión legal sobre la prestación adicional de obra. (PLAZO: El 3er día y 4to, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo)

- 7.3.3 El Equipo Contrataciones * evalúa los aspectos legales del Expediente Técnico del * del Adicional y emite su Informe Legal correspondiente, al Equipo a cargo de la obra. * El coordinador de obra concluye con el proyecto de Resumen Ejecutivo/Resolución de Gerencia General.
(PLAZO: En el 5to y 6to día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo).

El Coordinador de Obra, revisa el Informe Legal, y de acuerdo al resultado del informe procede a:


- Si el Presupuesto Adicional de la prestación adicional de obra es mayor al Deductivo Vinculante, se proyecta el Resumen Ejecutivo para el Directorio, y pasa a las actividades del numeral 7.4
- Si el Presupuesto Adicional de la prestación adicional de obra es menor ó igual al Deductivo Vinculante, se proyecta la Resolución de Gerencia General, y pasa a las actividades del numeral 7.5

7.4 TRAMITAR ADICIONALES CON ACUERDO DE DIRECTORIO

- 7.4.1 Con memorando se eleva al Equipo Presupuesto el informe técnico del Coordinador de Obra e informe legal del Equipo Contrataciones, a fin de contar con la certificación de crédito presupuestario.
(PLAZO: El 7mo. día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo).

*

- 7.4.2 El Equipo Presupuesto remite la certificación de crédito presupuestario al Equipo a cargo de la obra y este a su vez eleva el proyecto de Resumen Ejecutivo para el Directorio, según modelo GPODA015, al Equipo Gestión Legal y Administrativa para su revisión correspondiente.

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 12 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	

(PLAZO: El 8vo. día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo).

- 7.4.3 El Equipo Gestión Legal y Administrativa revisa el Resumen Ejecutivo para el Directorio, y devuelve con sumilla de resultado de revisión. El Equipo a cargo de la obra, revisa sumilla de resultado de revisión, en caso se indique que el Resumen Ejecutivo para el Directorio presente observaciones, procede con la subsanación inmediata de las mismas. Una vez superada las observaciones remite el Resumen Ejecutivo para el Directorio al Equipo Contrataciones para su suscripción, adjuntando el Expediente de la Prestación Adicional de Obra.

(PLAZO: El 9no y 10mo día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo). *

- 7.4.4 * La Gerencia de Asuntos Legales y Regulación, * previa revisión del Equipo Contrataciones, suscribe el Resumen Ejecutivo para el Directorio y devuelve al Equipo a cargo de la obra, junto al Expediente de la Prestación Adicional de Obra. En caso existan observaciones, coordina con el Equipo a cargo de la obra, para que proceda con la subsanación inmediata de las observaciones.

(PLAZO: El 11avo día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo)

*

- 7.4.5 El Equipo a cargo de la obra, envía a la Gerencia de Proyectos y Obras el Resumen Ejecutivo para su suscripción, elevándolo al Equipo Gestión Legal y Administrativa el mismo día de entregado.

Posteriormente, el Equipo Gestión Legal y Administrativa, eleva a la Gerencia General el Resumen Ejecutivo para el Directorio acompañado del Expediente de la Prestación Adicional de Obra.

(PLAZO: El 12avo día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo).

- 7.4.6 El Directorio revisa y emite el Acuerdo de la Prestación Adicional de obra; debiendo el Equipo Gestión Legal y Administrativa transcribir y remitir dicho acuerdo al Equipo a cargo de la obra junto al Expediente de la Prestación Adicional de Obra, y copia del Acuerdo de Directorio a la Gerencia de Proyectos y Obras.

(PLAZO: Dentro del 13avo día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo). *


- 7.4.7 El Equipo a cargo de la obra deriva el Acuerdo de Directorio y el expediente al Coordinador de Obra/ Inspector de Obra. Se procede al visado del Expediente * Técnico del Adicional de * por parte del Jefe del Equipo encargado y del Coordinador de Obra.

También, remite al Equipo Licitaciones y Contratos una copia del Expediente de la Prestación Adicional de Obra (el cual se encuentra definido en el ítem 3.9).

El Coordinador de obra * elabora la carta de respuesta * del Adicional de Obra y le notifica al Contratista y al Supervisor o Inspector el Acuerdo de Directorio. Asimismo, le entrega el Expediente * Técnico del Adicional * debidamente aprobado.

(PLAZO: El 14avo día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo). *

El Coordinador de obra, coordina la elaboración y suscripción de la cláusula adicional, la ampliación/reducción de la garantía de fiel cumplimiento; asimismo, las demás disposiciones establecidas en el artículo * 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 13 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	

*((Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: el artículo 208 del Reglamento).
**

Nota: Para que el Expediente * Técnico del Adicional * esté debidamente aprobado, * debe contar con el visado del Jefe de Equipo * encargado y del Coordinador de obra.

7.5 TRAMITAR ADICIONALES CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

7.5.1 El Equipo * encargado eleva al Equipo Contrataciones el proyecto de Resolución de Gerencia General, adjuntando el Expediente de la Prestación Adicional de Obra.
(PLAZO: El 7mo día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo).
*

7.5.2 El Equipo Contrataciones, revisa y * emite el proyecto de Resolución para el visado de la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación, y lo devuelve al Equipo a cargo de la obra junto con el Expediente de la Prestación Adicional de Obra. En caso existan observaciones, solicita al Equipo a cargo de la obra, para que proceda con la subsanación inmediata de las observaciones.

El Equipo a cargo de la obra, tramita ante la Gerencia de Proyectos y Obras el visto aprobatorio del proyecto de Resolución.


(PLAZO: El 8avo y 9no día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo). *

7.5.3 El Proyecto de Resolución y el Expediente * de la Prestación Adicional de Obra son devueltos al Equipo * por la GPO. Para que, el Equipo mediante memorando envíe el proyecto de Resolución al Equipo Gestión Legal y Administrativa para su revisión, adjuntando el Expediente de la Prestación Adicional de Obra.
(PLAZO: El 10mo día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo).*

7.5.4 El Equipo Gestión Legal y Administrativa revisa el proyecto de Resolución, y eleva a la Gerencia General para su suscripción, en caso se presenten observaciones coordina con el Equipo a cargo de la obra para la subsanación inmediata de las mismas. Lo que implicaría realizar el procedimiento desde el punto 7.5.2 (Obtención de los vistos del * ECo y la GPO).
(PLAZO: El 11avo día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo). *

7.5.5 La Gerencia General suscribe la Resolución, la remite al Equipo a cargo de la obra, acompañado del Expediente de la Prestación Adicional de Obra, y remite copia de la Resolución a la Gerencia de Proyectos y Obras.
(PLAZO: El 12avo día, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo).*

7.5.6 El Equipo a cargo de la obra deriva la Resolución y el Expediente de la Prestación Adicional de Obra al Coordinador de Obra/ Inspector de Obra. Se procede al visado del Expediente * Técnico del Adicional * por parte del Jefe del Equipo * encargado y del Coordinador de Obra.
Además, se remite al Equipo Licitaciones y Contratos * una copia del Expediente de la Prestación Adicional de Obra (el cual se encuentra definido en el ítem 3.9).

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 14 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	

El Coordinador de obra * elabora la carta de respuesta * del Adicional de Obra, en donde le notifica al contratista la Resolución de Gerencia General, adjuntado el Expediente * Técnico del Adicional * debidamente aprobado.

(Plazo: El 14avo día hábil, desde la recepción del Expediente Técnico del Adicional por el Equipo). *

El Coordinador de obra, coordina la elaboración y suscripción de la cláusula adicional, la ampliación/reducción de la garantía de fiel cumplimiento; asimismo, las demás disposiciones establecidas en el artículo * 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

(Para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1: el artículo 208 del Reglamento).

*

Nota: Para que el Expediente * Técnico del Adicional * esté debidamente aprobado, * debe contar con el visado del Jefe de Equipo * encargado y del Coordinador de obra.

8 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los colaboradores, al realizar las actividades relacionadas con el procedimiento, deben aplicar las medidas de prevención y control de los riesgos identificados en los procesos y actividades en las cuales se está implementando el presente procedimiento, según el SSTFO002 Formulario Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, y el SSTFO006 Formulario Control de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9 REGISTROS Y ANEXOS

9.1 Registros

7
8
9

9.1.1 Registros

9.1.2 Cartas.

9.1.2 Informes.

9.1.3 Memorandos.

9.1.4 Resoluciones.

9.1.5 Acuerdos de Directorio

9.1.6 Anexos

9.2 Anexos

*

Anexo 01: Acciones Preliminares para la Elaboración del Expediente Técnico del Adicional

Anexo 02: Acciones para la Elaboración y Aprobación del Expediente Técnico del Adicional

- Elaboración por el Supervisor /Inspector

- Elaboración por el Contratista ejecutor de la obra (para el caso de la norma indicada en el numeral 4.4.1)


- Elaboración por el Consultor Externo

- Elaboración por el Grupo de Trabajo

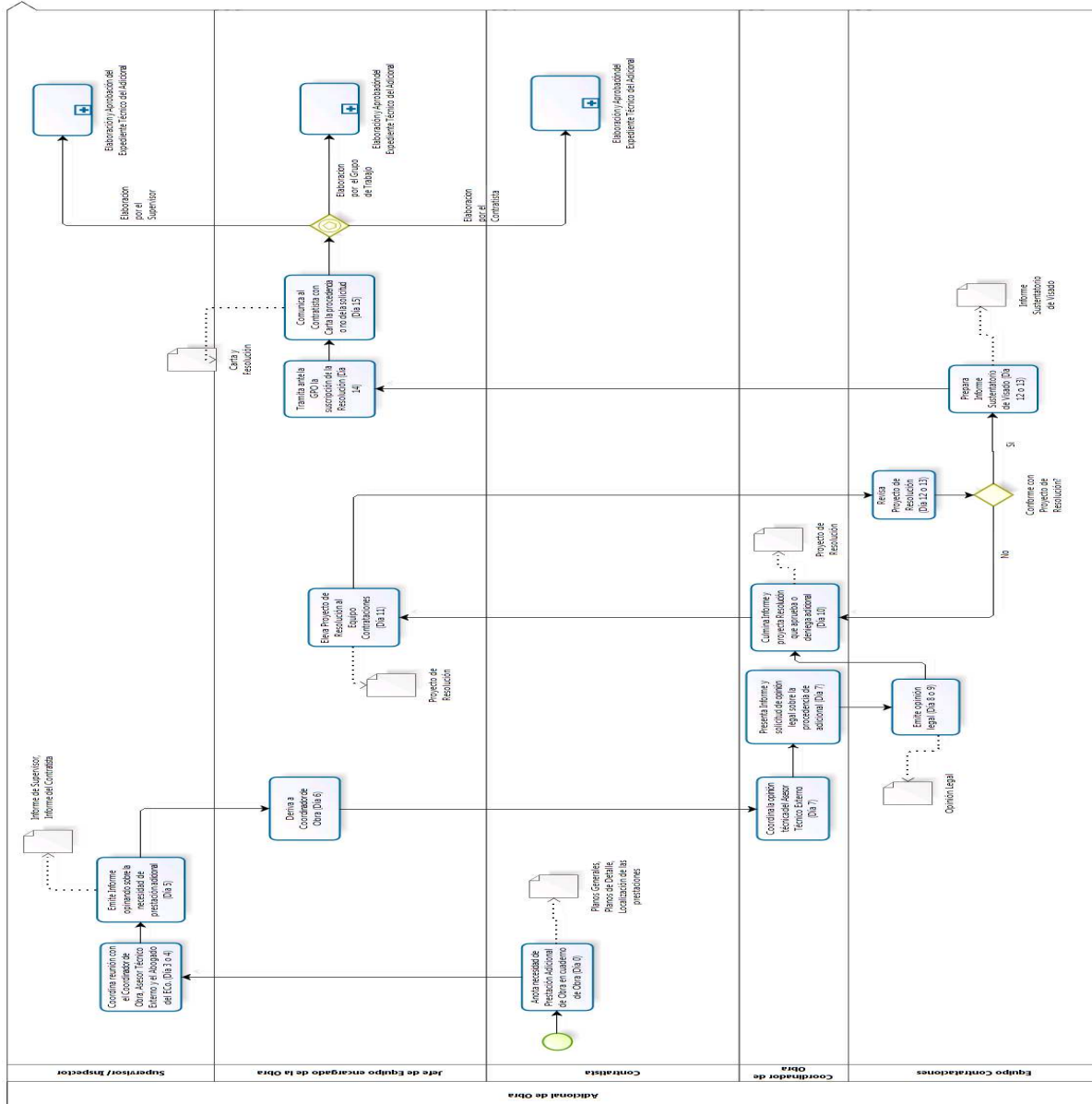
Anexo 03: Acciones para Tramitar la Autorización para la Ejecución de la Prestación Adicional de Obra


Anexo 04: Acciones para Tramitar Adicionales con Acuerdo de Directorio

Anexo 05: Acciones para Tramitar Adicionales con Resolución de Gerencia General

	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 15 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	

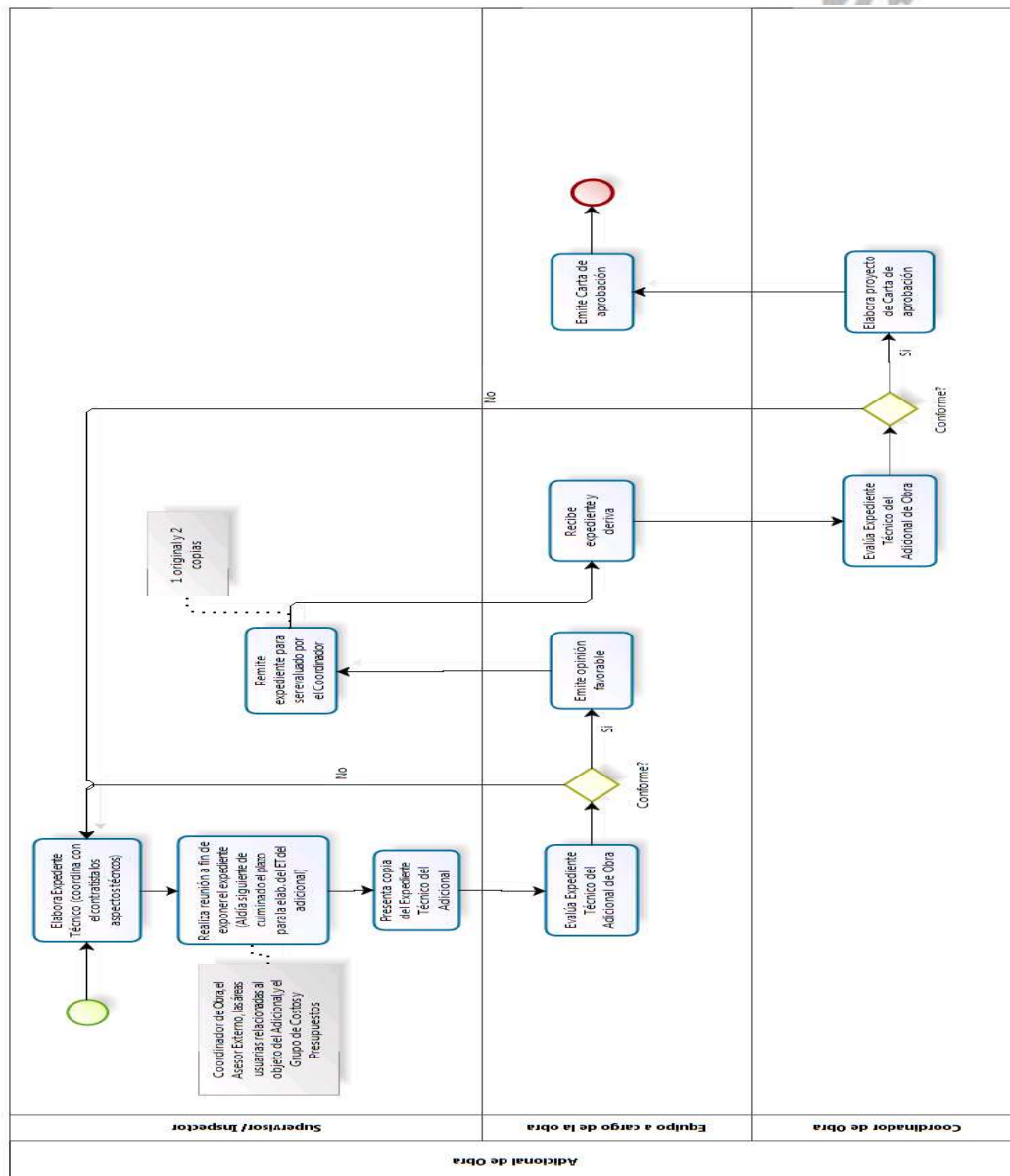
ANEXO 01: ACCIONES PRELIMINARES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ADICIONAL




	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 16 de 21

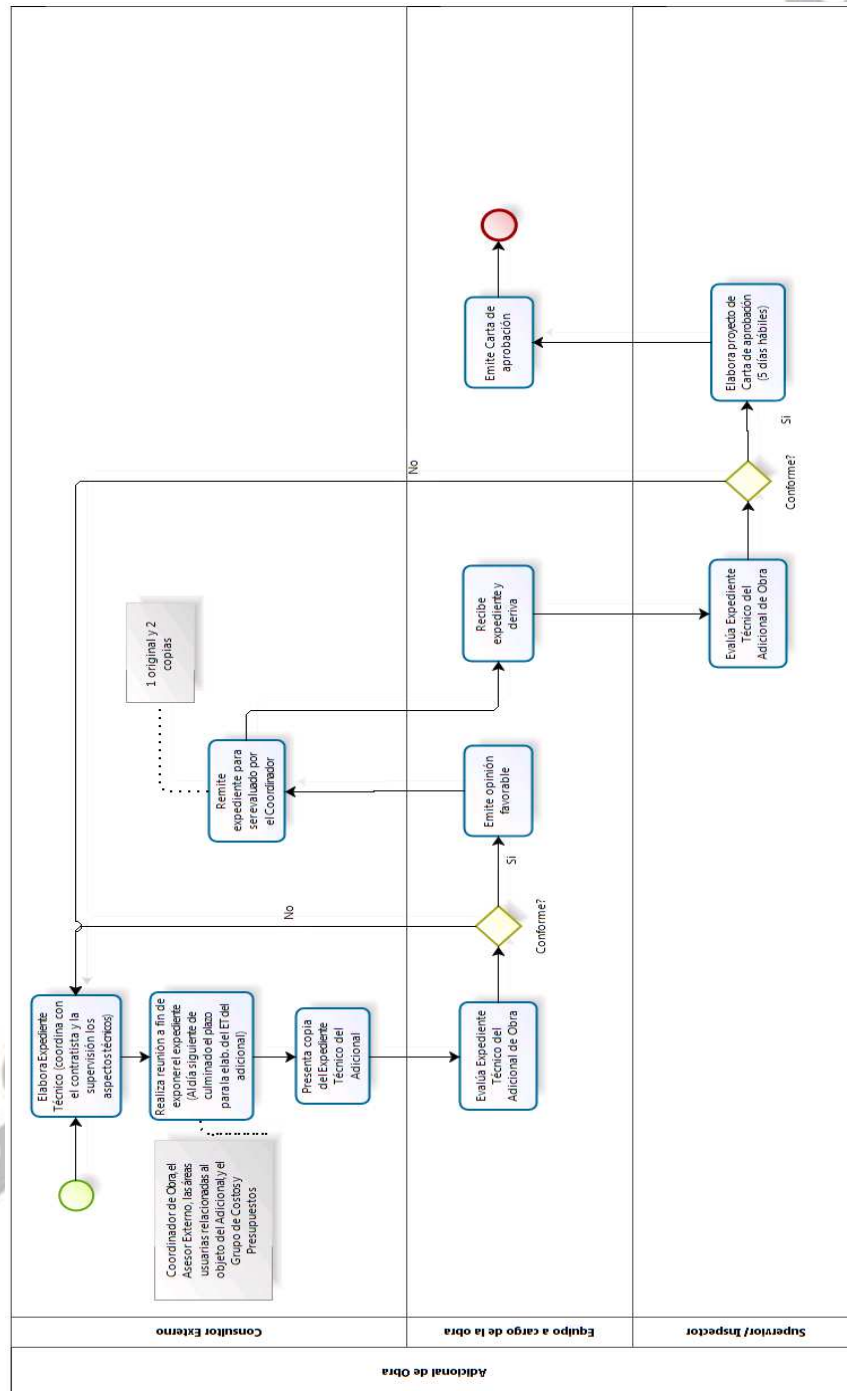
ANEXO 02: ACCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ADICIONAL


Elaboración por el Supervisor



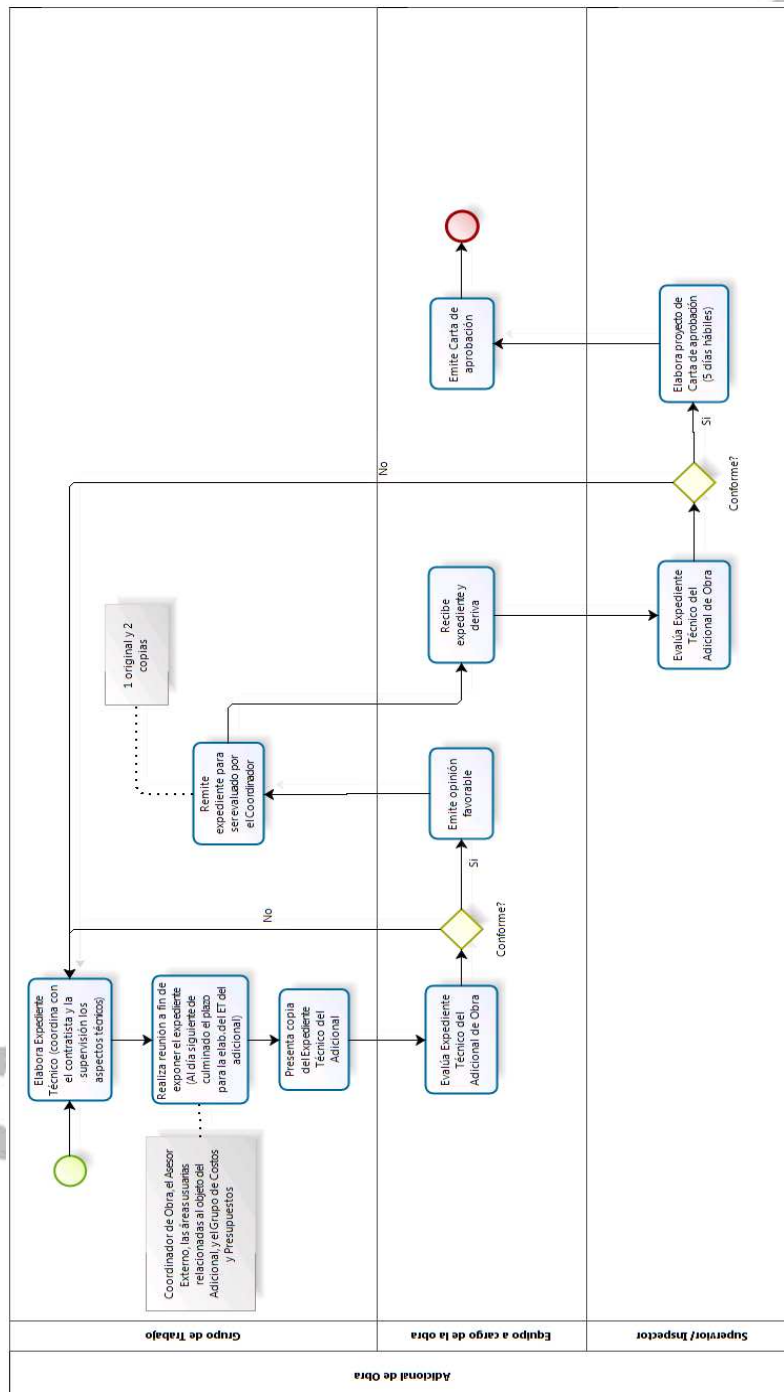
	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 17 de 21


Elaboración por el Consultor Externo



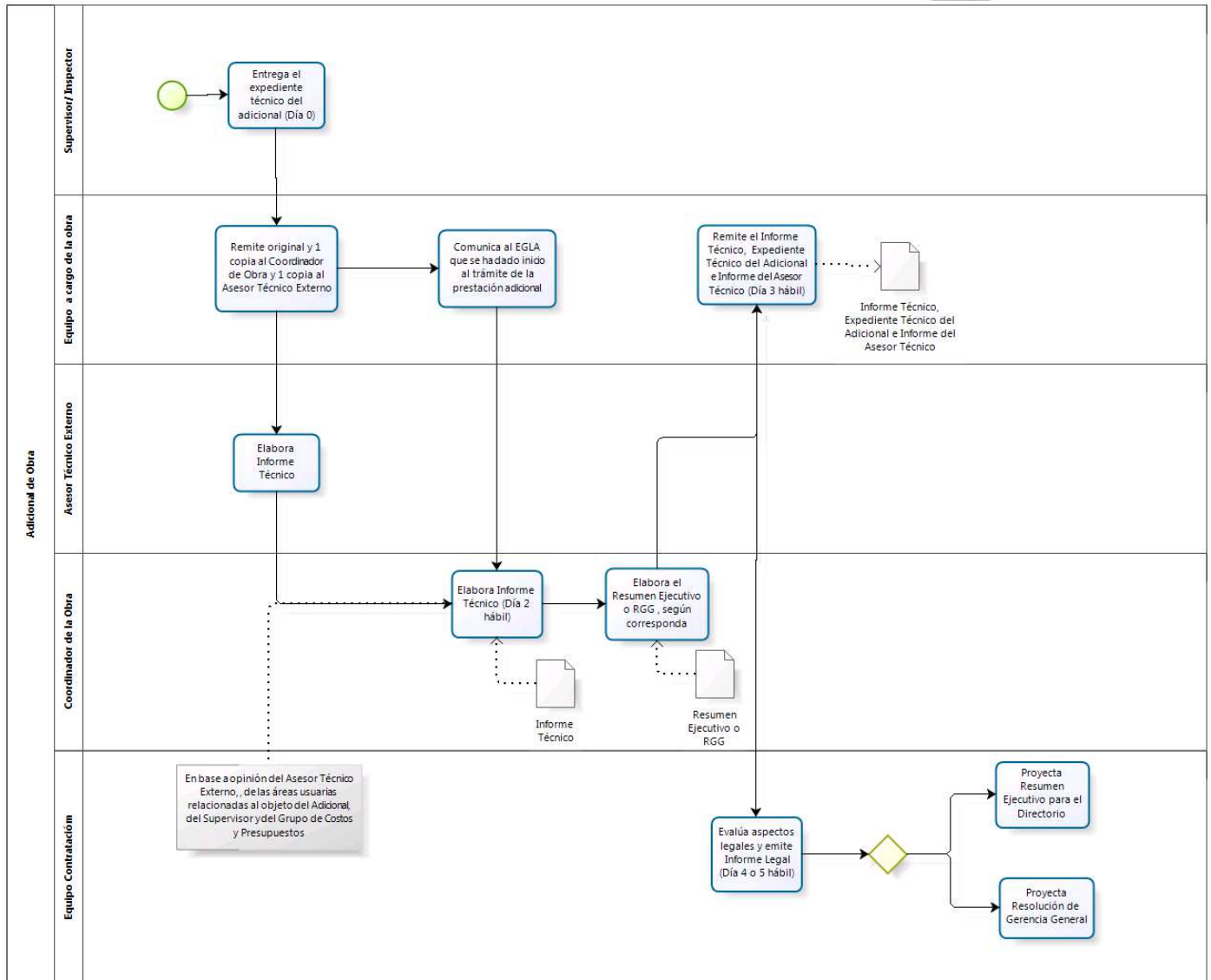
	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057 Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 18 de 21
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	


Elaboración por el Grupo de Trabajo



	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 19 de 21

ANEXO 03: ACCIONES PARA TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA.



	PROCEDIMIENTO	Código : GPOPR057
	Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 2017.06.15 Página : 21 de 21

ANEXO 05: ACCIONES PARA TRAMITAR ADICIONALES CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

