

Alteraciones a las Condiciones de Contrato: Adicionales e imprevistos o Economías de obras

Procedimiento

Ministerio de Gobierno,
Infraestructura y Desarrollo Territorial



MENDOZA

PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de
Infraestructura y Desarrollo Territorial

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento aplicable en la tramitación de las alteraciones de obras, especialmente en lo que concierne al adicional e imprevistos o economías de obras correspondientes a los contratos de obra pública, cuya administración e inspección se encuentra a cargo de la Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial o que en el futuro lo reemplace.

2. ALCANCE

Es aplicable a todos los contratos de obra pública que se administran en el ámbito de la Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial bajo el régimen del Decreto Ley 4416 y decretos reglamentarios.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Ley 4416 de Obras Públicas
- Decretos reglamentarios
- Ley 8706 de Administración Financiera de la Provincia de Mendoza
- Ley 9003 de Procedimiento Administrativo
- Normativa vigente

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Administración: Gobierno de la Provincia de Mendoza o autoridad de organismo estatal que tenga asignada competencia legal.

PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de
Infraestructura y Desarrollo Territorial

Adicional e Imprevisto de Obra: toda modificación que incremente el alcance original del contrato de obra y se encuentre justificada y resuelta por la autoridad.

Alteración a las condiciones de contrato: es toda modificación del contrato de obra pública que se genere por causas sobrevinientes a la iniciación de la misma. Las actuaciones que por tal motivo se inicien tendrán que ser justificadas por la repartición y resueltas por la autoridad que adjudicó.

Autoridad que adjudica: Gobernador, Ministro, Subsecretario, Director.

Contratista: Empresa que resulta adjudicataria de un contrato de obra pública

CCOO: Comunicación Oficial

C.G.P: Contaduría General de la Provincia

COP: Consejo de Obra Pública

DAI: Dirección de Arquitectura e Ingenierías

DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos

DGAD: Dirección General de Administración

DGPYC: Dirección de Gestión de Proyectos y Contratos

DOBRAS: Dirección de Obras

EE: Expediente Electrónico

Economía de Obra: toda modificación que disminuya el alcance original del contrato de obra y se encuentre justificada y resuelta por la autoridad.

GDE: Sistema de Gestión Documental Electrónica.

Informe técnico (IT): documento que actuará como sustento y justificación técnica para la solicitud de la alteración.

Inspección de Obra: se refiere al representante de la Administración frente al contratista. Está formada por el Inspector Supervisor de Obra (SO) y el Inspector

PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de
Infraestructura y Desarrollo Territorial

Administrador de Contrato (ADC).

Repartición: Dependencias de la Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

SECG: Secretaría General de Despacho.

VºBº: Visto Bueno

5. RESPONSABILIDADES

Ministerio

- Ministerio de Gobierno, Infraestructura y Desarrollo Territorial
- Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial
- Dirección de Gestión de Proyectos y Contratos
- Administrador de Contrato
- Subdirección de Cómputo y Presupuesto
- Subdirección de Certificaciones
- Dirección de Obras
- Dirección de Arquitectura e Ingenierías
- Consejo de Obra Pública
- Dirección General de Administración
- Subdirección de Control y Gestión Administrativa
- Secretaría General de Despacho
- Dirección de Asuntos Jurídicos

Externo

- Contaduría General de la Provincia

6. PROCEDIMIENTO

Toda obra se ejecutará en las condiciones en que fue contratada, tanto en lo que

PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de
Infraestructura y Desarrollo Territorial

respecta a materiales como en cuanto a la forma y plazos de ejecución, pero en el transcurso de la obra, puede surgir la necesidad/planteo de realizar alteraciones de contrato, adicionales e imprevistos o economías de obras.

Cualquier alteración significará deficiencia del proyecto si no se explica por causas sobrevinientes a la iniciación de la obra.

Las actuaciones que por tal motivo se inicien tendrán que ser justificadas por la repartición y ser resueltas por la autoridad que adjudicó la obra o encomendó los trabajos.

6.1 Se inicia la solicitud de alteración, la cual puede ser presentada por alguna de las siguientes formas:

6.1.1 Por Contratista mediante Nota de Pedido al SO o adjuntando la justificación correspondiente.

6.1.2 Por el cliente o usuario mediante CCOO a través de GDE a la DOBRAS.

6.1.3 Por la Administración (DOBRAS) o autoridad superior.

6.1.4 Por la Administración (DAI) mediante CCOO a través de GDE a la DOBRAS.

6.2 Tratamiento de la alteración:

6.2.1 Para las solicitudes de los puntos 6.1.1, 6.1.2 y 6.1.3 la DOBRAS notificará a la DAI la solicitud de alteración mediante CCOO pidiendo la evaluación técnica de la misma.

6.2.2 La DAI una vez analizada la solicitud lo eleva mediante CCOO a la DOBRAS.

6.2.3 La DOBRAS informa al SO para que notifique a la Empresa Contratista mediante Orden de Servicio (OS), solicitando la documentación de la alteración (cómputo y presupuesto, análisis de precios, plan de trabajo con curva de inversión, documentación gráfica de ser necesaria).

6.2.4 El SO elabora un Informe Técnico (IT) que contiene todos los ítems especificados en el Registro: **Check List Informe Técnico RN-**

PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de
Infraestructura y Desarrollo Territorial

INFRAESTRUCTURA-01, incluyendo la solicitud. Este informe implica la viabilidad de la alteración por parte del SO.

6.2.5 El Informe Técnico es un GEDO (IFCI) que requiere firma conjunta del SO más el Director de Obras.

6.3 El SO crea un EE en GDE de Solicitud de Alteración con el Código de trámite 0036 al solicitar la Carátula.

6.4 Vincula al EE:

- Informe Técnico

- Documentación requerida: Nota de Pedido, cómputo y presupuesto, análisis de precios, plan de trabajo con curva de inversión, documentación gráfica en caso de ser necesario y documentación de la DAI.

6.5 El EE pasa al ADC, quien revisa la documentación de EE, evalúa el plan de trabajo y la curva de inversión y se emite un informe que indica el porcentaje de incidencia sobre la obra básica que implica la alteración en el contrato actualizado, justificando lo solicitado.

6.6 Si el EE tiene observaciones, vuelve al SO para que las subsane. Una vez subsanadas, se envía nuevamente al ADC.

6.7 El Informe Técnico redactado por ADC es un GEDO (IFCI) que requiere firma conjunta del ADC más el Director de Gestión de Proyectos y Contratos. El EE se envía a la Subdirección de Cómputo y Presupuesto.

6.8 La Subdirección de Cómputo y Presupuesto recibe el EE para la revisión del presupuesto presentado y análisis de precios.

En esta instancia puede ocurrir que:

6.8.1 Existan observaciones: el EE se envía al SO, quien mediante Orden de Servicio (OS), solicita la corrección de las observaciones a la Contratista. Una vez subsanadas, el EE vuelve a la Subdirección de Cómputo y Presupuesto.

PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de
Infraestructura y Desarrollo Territorial

6.8.2 Sin observaciones: se incorpora al EE el Informe Económico como un GEDO (IFCI), que requiere firma conjunta del responsable de la Subdirección de Cómputo y Presupuesto y del Director de Gestión de Proyectos y Contratos. Cumplido, se envía a la Subdirección de Certificaciones.

6.9 La Subdirección de Certificaciones redacta el Proyecto de Convenio de la Alteración de contrato a suscribir entre la empresa y la Administración, y lo remite al COP.

6.10 El COP analiza y emite dictamen acorde a las competencias otorgadas.

6.11 El EE con proyecto de convenio y dictamen del COP pasa a la DGAD, específicamente a la Subdirección de Control y Gestión Administrativa, para la imputación preventiva del gasto según la Ley de Administración Financiera.

6.12 El EE se envía a la C.G.P para su intervención:

6.12.1 Si hay observaciones, el EE vuelve a Subdirección de Control y Gestión Administrativa, quien subsana las mismas cuando son de carácter contable y administrativo; la DAJ subsana las observaciones de carácter jurídico, y si las observaciones son de carácter técnico se remiten a la DGPYC.

Subsanadas las observaciones, la Subdirección de Control y Gestión Administrativa envía nuevamente a la C.G.P.

6.12.2 Si no hay observaciones y el convenio cumple con los requisitos establecidos, la C.G.P da su V°B° y remite el EE a la Subdirección de Control y Gestión Administrativa, quien lo envía a la SEGC.

6.13 La SECG confecciona el Proyecto de Norma Legal de la Alteración y envía el EE a la DAJ.

6.14 La DAJ encuadra legalmente lo actuado confeccionando dictamen, que da curso a la Norma Legal. El EE vuelve a la SECG.

6.15 La SECG continúa el trámite según lo indicado por el dictamen legal y luego envía

PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de
Infraestructura y Desarrollo Territorial

el EE a la Subdirección de Certificaciones para adjuntar convenio firmado por las partes.

6.16 La Subdirección de Certificaciones solicita la póliza de garantía de contratos para la suscripción del convenio definitivo.

6.17 La Subdirección de Certificaciones gestiona la suscripción del convenio definitivo con la Contratista y la Administración, y envía el EE a la SECG.

6.18 Con el convenio firmado, la SEGC imprime la Norma Legal definitiva de aprobación de la alteración con su respectivo anexo.

6.19 Se envía al circuito de firmas; a la DGAD, a la Subsecretaria de Infraestructura y Desarrollo Territorial y al Ministro de Gobierno, Infraestructura y Desarrollo Territorial.

6.20 Con la Norma Legal numerada, la SECG envía el EE a la Subdirección de Control y Gestión Administrativa para la imputación definitiva del gasto según la Ley de Administración Financiera.

6.21 El EE se envía a la C.G.P para su intervención:

6.21.1 Si hay observaciones, el EE vuelve a la Subdirección de Control y Gestión Administrativa, quien subsana las mismas cuando son de carácter contable y administrativo; la DAJ subsana las observaciones de carácter jurídico, y si las observaciones son de carácter técnico se remiten a la DGPYC.

Subsanadas las observaciones la Subdirección de Control y Gestión Administrativa nuevamente lo envía a la C.G.P.

6.21.2 Si no hay observaciones y el convenio cumple con los requisitos establecidos la C.G.P da su V°B° y remite el EE a la Subdirección de Control y Gestión Administrativa.

6.22 La Subdirección de Control y Gestión Administrativa recibe el EE y lo envía a la Subdirección de Certificaciones.

6.23 La Subdirección de Certificaciones notifica por CCOO la Norma Legal al SO, a la

PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de
Infraestructura y Desarrollo Territorial

Subdirección de Control y Gestión Administrativa, al ADC para la carga en Búho Gestión, al Director de Obras y al Director de Gestión de Proyectos y Contratos.

6.24 El SO notifica la Norma Legal a la empresa por Orden de Servicio (OS).

6.25 La Subdirección de Certificaciones habiendo tomado conocimiento, remite el EE a la Subdirección de Control y Gestión Administrativa, quien procede a la reserva del mismo.

6.26 Finalmente, se da inicio al proceso de Administración de la Ejecución de la Alteración.

7. REGISTROS

- **Check List Informe Técnico RN-INFRAESTRUCTURA-01**
- **GDE** Gestión Documental Electrónica
- **S.I.D.I.C.O** Sistema de Información Contable

8. VALIDACIÓN

Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Administración, Dirección de Gestión de Proyectos y Contratos, Dirección de Obras, Secretaría General de Despacho.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Control de cambios	Elaboró	Aprobó	Fecha
00	Emisión del Documento	Personal de DPYS, ADC, Subdir. De Certificaciones, Subdir. De Cómputo y Presupuesto, SECG	Ver GDE Última hoja	Ver GDE Última hoja

PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

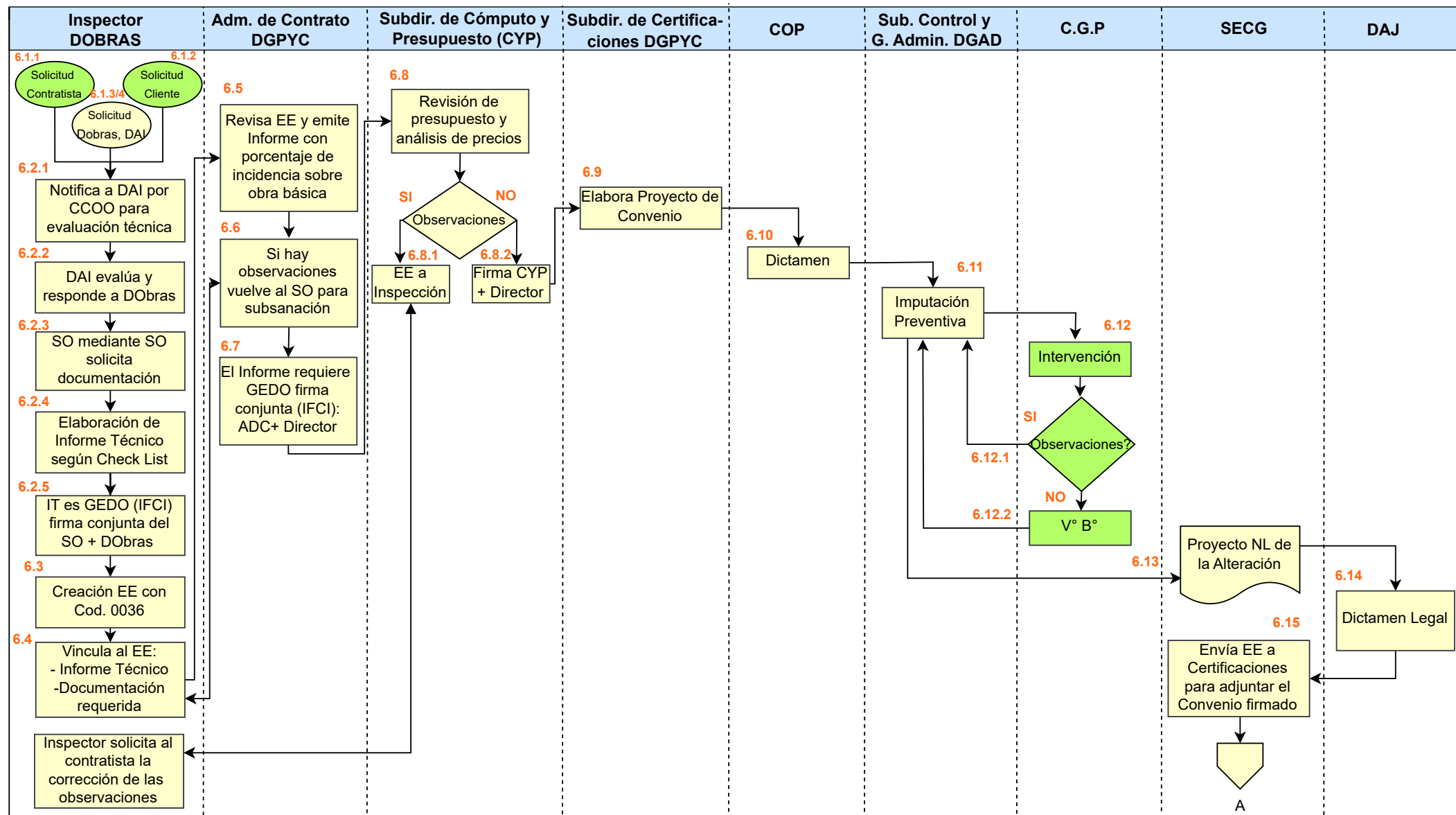
REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de
Infraestructura y Desarrollo Territorial

--	--	--	--	--

PROCESO: : Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: : PO-INFRAESTRUCTURA-02

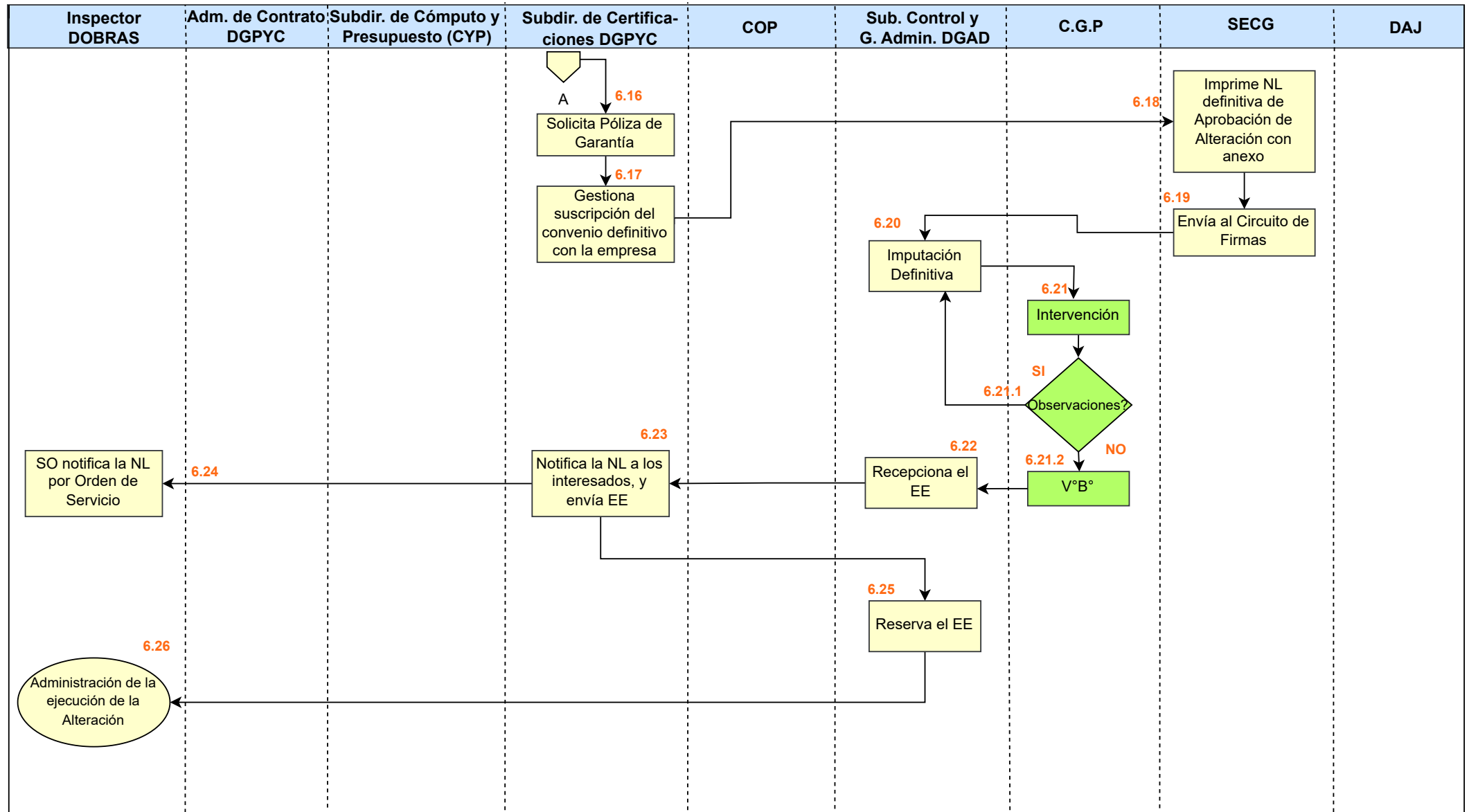
REPARTICIÓN: : Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial



PROCESO: Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-02

REPARTICIÓN: Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial





Gobierno de la Provincia de Mendoza
República Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe Firma Conjunta

Número:

Mendoza,

Referencia: Procedimiento Adicionales e imprevistos o Economías de obras

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.