

Ratificación de Paralización y/o Reinicio Procedimiento

Ministerio de Gobierno,
Infraestructura y Desarrollo Territorial



MENDOZA

PROCESO: Gestión de Alteraciones

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-03

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

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento aplicable en la tramitación de la ratificación de paralización y reinicio 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.

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 y su Dec. Reglamentario 313/81
- 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.

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.

PROCESO: Gestión de Alteraciones

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-03

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

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

CCOO: Comunicación Oficial

COP: Consejo de Obra Pública

DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos

DGAD: Dirección General de Administración

DOBRAS: Dirección de Obras

EE: Expediente Electrónico

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 Administrador de Contrato (ADC).

SECG: Secretaría General de Despacho

5. RESPONSABILIDADES

Ministerio

- Ministerio de Gobierno, Infraestructura y Desarrollo Territorial
- Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial
- Subdirección de Certificaciones
- Dirección de Gestión de Proyectos y Contratos
- Dirección de Obras

PROCESO: Gestión de Alteraciones

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-03

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

- Consejo de Obra Pública
- Dirección General de Administración
- Secretaría General de Despacho
- Dirección de Asuntos Jurídicos

6. PROCEDIMIENTO

Existen dos modalidades para llevar a cabo este procedimiento:

- A) Incluirlo dentro de otro expediente de alteraciones al monto o al plazo.
- B) Realizarlo como un procedimiento independiente.

Para el caso B, el procedimiento se detalla a continuación:

6.1 La DOBRAS confecciona el/las actas de paralización y reinicio, firmadas por la contratista, el SO, el ADC y el Director de Obras.

6.2 El acta se sube a la carpeta compartida denominada "Dirección de obras".

Nota: El punto 6.1 también se aplica para el caso A.

6.3 El ADC solicita carátula para el EE y elabora Informe Técnico (IT) que contenga todos los ítems descriptos en el Registro: **Check List Informe Técnico RN-INFRAESTRUCTURA01**.

6.4 El Informe es un GEDO (IFCI) que requiere firma conjunta del ADC más el Director de Gestión de Proyectos y Contratos.

6.5 Se vincula el informe al EE junto con las respectivas actas correspondientes elaboradas en el punto 6.1. Se envía el EE a la Subdirección de Certificaciones.

6.6 La Subdirección de Certificaciones elabora el Proyecto de Convenio de Paralización/Reinicio y se lo remite al COP.

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

6.8 El EE se remite a la SECG, quien confecciona el Proyecto de Norma Legal acorde

PROCESO: Gestión de Alteraciones

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-03

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

a los antecedentes del caso y se envía el EE a la DAJ.

6.9 La DAJ encuadra legalmente lo actuado confeccionando el dictamen legal, el cual da curso a la Norma Legal. Posteriormente, el EE vuelve a la SECG.

6.10 La SECG da continuidad al trámite según lo dictaminado y envía el EE a la Subdirección de Certificaciones para adjuntar el convenio firmado por las partes.

6.11 La Subdirección de Certificaciones procede a gestionar la suscripción del convenio definitivo, con la firma de las partes.

6.12 La Subdirección de Certificaciones adjunta el Convenio al EE y lo remite a la SECG.

6.13 Con el convenio firmado, se imprime la Norma Legal definitiva de aprobación de la Paralización/Reinicio con su respectivo anexo.

6.14 Se envía al circuito de firmas; a la DGA, a la Subsecretaria de Infraestructura y Desarrollo Territorial y al Ministro de Gobierno, Infraestructura y Desarrollo Territorial en caso de corresponder. Con la Norma Legal numerada la SECG envía el EE a la Subdirección de Certificaciones.

6.15 La Subdirección de Certificaciones notifica por mail a la empresa. Por CCOO al SO, a la Subdirección de Control y Gestión Administrativa, al ADC para la carga en el Sistema Búho Gestión, al Director de Obras y al Director de Gestión de Proyectos y Contratos.

6.16 La Subdirección de Certificaciones archiva como Antecedente de Obra.

6.17 El SO por Orden de Servicio (OS) notifica la Norma Legal a la contratista.

La diferencia con la modalidad A radica en la conclusión del informe (Checklist), donde se solicita incorporar la ratificación de paralización y/o reinicio en el convenio.

PROCESO: Gestión de Alteraciones

CÓDIGO: PO-INFRAESTRUCTURA-03

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

7. REGISTROS

- **Check List Informe Técnico RN-INFRAESTRUCTURA-01**
- **GDE** Gestión Documental Electrónica

8. VALIDACIÓN

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

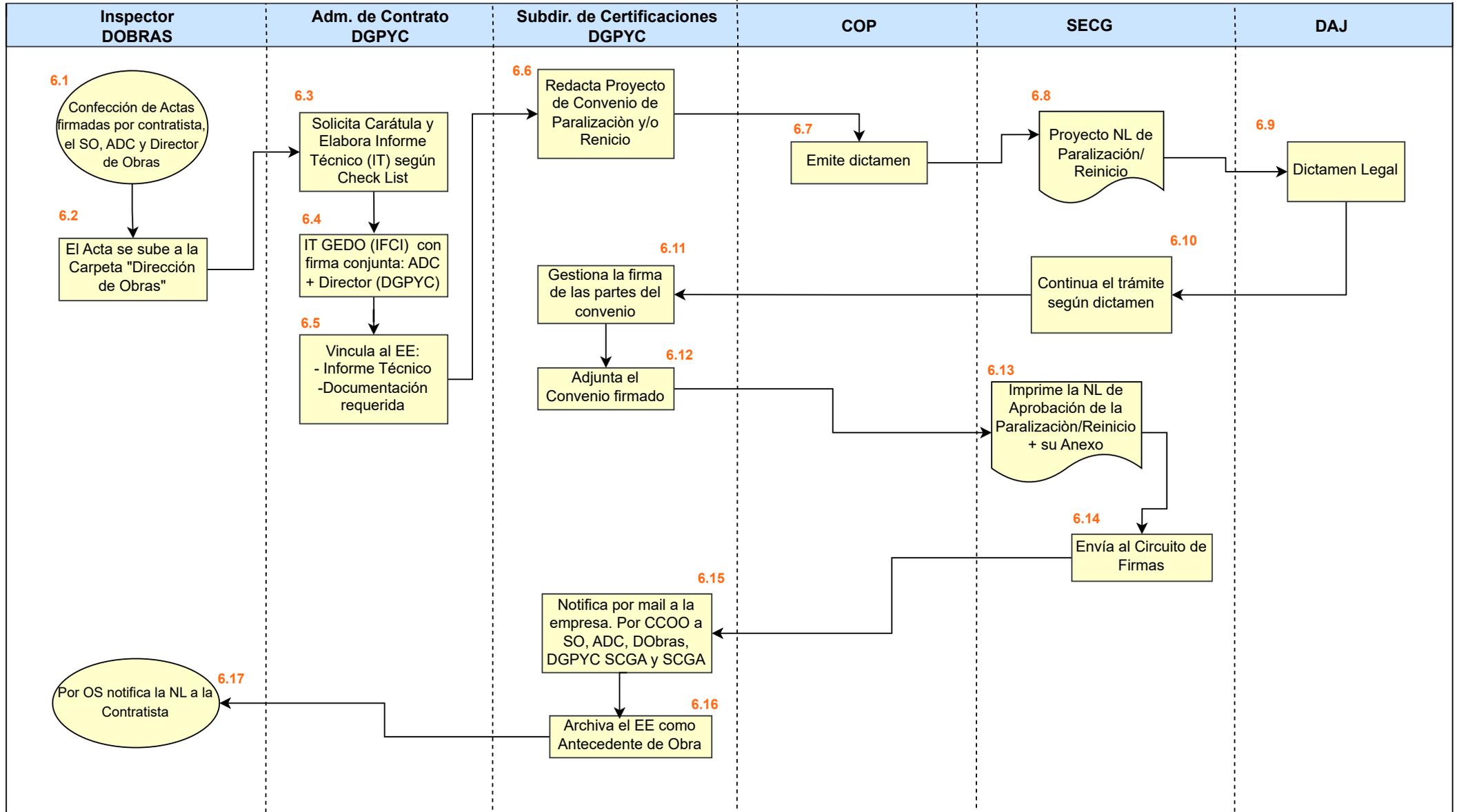
9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Control de cambios	Elaboró	Aprobó	Fecha
00	Emisión del Documento	Personal de DGPYC, DPYS, DOBRAS, DGAD	Ver GDE (última hoja)	Ver GDE (última hoja)

PROCESO: : Gestión de Alteraciones de Obra

CÓDIGO: : PO-INFRAESTRUCTURA-03

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 Ratificación de Paralización y/o Reinicio

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.