

## DIRECTIVA N° 9 -2022-GR.CAJ-GGR

### PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS, DECLARATORIAS DE NULIDAD DE OFICIO Y APROBACIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES, DEDUCTIVO Y/O DEDUCTIVO VINCULANTE DE OBRA, PRESTACIONES ADICIONALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA, PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA CON CARÁCTER DE EMERGENCIA Y MAYORES METRADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

#### I. FINALIDAD

Normar y orientar el procedimiento de Contrataciones Directas, Declaratorias de Nulidad de Oficio, Aprobación de Prestaciones Adicionales, Deductivos y/o Deductivo Vinculante de Obras, Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra, Prestaciones Adicionales de Obra con Carácter de Emergencia y Mayores Metrados en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### II. OBJETIVO

Establecer los criterios administrativos, técnicos y normativos necesarios que permitan dotar de celeridad, eficacia y transparencia a los procedimientos administrativos de aprobación de Contrataciones Directas, Declaratorias de Nulidad de Oficio, Aprobación de Prestaciones Adicionales, Deductivos y/o Deductivo Vinculante de Obra, Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra, Prestaciones Adicionales de Obra con Carácter de Emergencia y Mayores Metrados en el Gobierno Regional de Cajamarca, asegurando la observancia de los requisitos que dispone la normativa de Contrataciones del Estado y Reglamento y otros dispositivos legales aplicables.

#### III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por los funcionarios y servidores públicos, que directa o indirectamente participen en los procedimientos que establecen la presente Directiva de todas las Unidades Ejecutoras de Inversiones del Gobierno Regional de Cajamarca.

#### IV. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
3. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
4. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
5. Ley N° 31433, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
6. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema nacional de Presupuesto Público.
7. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
8. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
9. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
10. Decreto Supremo N° 344-2018, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
11. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63, aprueban la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
12. Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 018-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y que aprueba la Directiva N° 019-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra".

13. Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital".
14. Ordenanza Regional N° 005-2017-GRC-CR, modificado por Ordenanza Regional N° 10-2017-GRC-CR y Ordenanza Regional N° D000001-2021-GRC-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
15. Resolución Ejecutiva Regional N° D000367-2021-GRC-GR, de fecha 28 de octubre de 2021.
16. Resolución Ejecutiva Regional N° 243-2017-GR.CAJ/GR, de fecha 10 de mayo de 2017.
17. Resolución Ejecutiva Regional N° 538-2017-GR.CAJ/GR, de fecha 04 de diciembre de 2017.
18. Resolución Ejecutiva Regional N° 38-2018-GR.CAJ/GR, de fecha 07 de febrero de 2018.
19. Resolución Ejecutiva Regional N° 283-2017-GR.CAJ/GR, de fecha 10 de julio de 2018.
20. Resolución de Gerencia General N° D18-2022-GR.CAJ.DRAJ, que aprueba la Directiva N° 2-2022-GR.CAJ/DRTD, Norma la Implementación y Funcionamiento del Sistema de Gestión Documental: "MAD3 – Cero Papel" y Mesa de Partes Digital: "Trámite Digital".
21. Resolución Gerencial General Regional N° 24-2017-GR.CAJ/GGR, que aprueba la Directiva N° 01-2017-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI, Normas para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Cajamarca.

## V. SIGLAS

- Área Usuaría – AU.
- Comité de Selección – CS.
- Dirección de Abastecimiento – DA.
- Dirección Regional de Administración – DRA.
- Dirección Regional de Asesoría Jurídica – DRAJ.
- Gerencia General Regional – GGR.
- Gerencia Regional de Infraestructura – GRI.
- Órgano Encargado de las Contrataciones – OEC.
- Secretaría General – SG.
- Sub Gerencia de Estudios - SGE.
- Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación – SGPT.
- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones – SGSL.
- Certificación Presupuestal – CP.
- Previsión Presupuestal – PP.

## VI. DEFINICIONES

6.1.- Definiciones. Para efectos de la presente Directiva, se consideran las siguientes definiciones:

6.1.1.- **Área Usuaría:** Dependencia responsable de realizar el requerimiento de un bien, servicio u obra.

6.1.2.- **Contrataciones Directas:** Es de utilización excepcional, toda vez que, por razones coyunturales, económicas o de mercado, la Entidad puede requerir contratar directamente con un determinado proveedor para satisfacer sus necesidades, prescindiendo con el procedimiento de selección.

6.1.3.- **Procedimiento de Selección:** Son un conjunto de actos administrativos, de administración o de hecho administrativo, que tienen por objeto la selección de una persona natural o jurídica para la contratación de bienes, servicios o ejecución de obras para con ello satisfacer sus necesidades y de esta manera desarrollar sus actividades.

6.1.4.- **Plan Anual de Contrataciones:** Es la planificación anual que debe realizar toda Entidad contratante, para realizar la adquisición de bienes, servicios, obras necesarias para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente.

- 6.1.5.- **Nulidad:** Es una figura jurídica que tiene por objeto proporcionar a las entidades una herramienta lícita para sanear el procedimiento de selección de cualquier irregularidad que pudiera viciar la contratación con el propósito de lograr un proceso transparente y con todas las garantías previstas en la normativa de contrataciones.
- 6.1.6.- **Consultoría de Obra:** Servicios profesionales calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obra, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obra.
- 6.1.7.- **Contratista:** El Proveedor que celebra un contrato con la Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.
- 6.1.8.- **Contrato de Obra:** Es el documento que tiene como finalidad establecer los derechos, obligaciones y condiciones bajo las cuales el contratista ejecutará una obra para la Entidad. Este contrato comprende las Bases Integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.
- 6.1.9.- **Contrato Original:** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en los documentos del procedimiento de selección y la oferta ganadora.
- 6.1.10.- **Contrato Actualizado o Vigente:** El contrato original afectado por las modificaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato establecidas en la Ley y el Reglamento.
- 6.1.11.- **Cuaderno de Obra Digital:** El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda<sup>1</sup>.
- 6.1.12.- **Deficiencia del Expediente Técnico:** Se presenta cuando los documentos que componen, considerados en su conjunto, no cumplen con definir adecuadamente las características, alcance y la forma de ejecución de la obra, así como tampoco describen adecuadamente las condiciones del terreno y/o no se encuentre información suficiente, coherente o técnicamente correcta para ejecutar determinar el alcance de las prestaciones que se deben ejecutar<sup>2</sup>.
- 6.1.13.- **Diseño de Ingeniería:** Son los cálculos de diseño que han servido para el dimensionamiento y/o determinación de las características físico-mecánicas de los componentes de una obra realizados por especialistas de ingeniería o arquitectura. No se consideran cambios de diseño de ingeniería los cambios en las dimensiones o características físico mecánicas producto de replanteos o adecuaciones a la situación real del terreno que no impliquen la necesidad de nuevos cálculos.
- 6.1.14.- **Expediente Técnico de Obra:** El conjunto de documentos que comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- 6.1.15.- **Gastos Generales:** Son aquellos costos indirectos que el contratista efectúa

---

<sup>1</sup> Concepto establecido en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD

<sup>2</sup> Concepto establecido en la Opinión N° 069-2021/DTN

para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

- 6.1.16.- **Gastos Generales Fijos:** Son aquellos que no están relacionados con el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 6.1.17.- **Gastos Generales Variables:** Son aquellos que están directamente relacionados con el plazo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 6.1.18.- **Hitos:** Son puntos de referencia que marcan eventos importantes en la ejecución de un proyecto y que sirven para supervisar su avance.
- 6.1.19.- **Inspector o Supervisor de Obra:** El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por ésta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. Tiene como responsabilidad de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. Su actuación se ajusta a lo estipulado en el contrato de obra, no teniendo autoridad para modificarlo<sup>3</sup>.
- 6.1.20.- **Módulo de Administración Documentaria (MAD3 - Cero Papel):** Es una herramienta informática que facilita, agiliza y automatiza el trámite documentario, permitiendo realizar los procesos de recepción, emisión, archivo y distribución de documentos electrónicos y físicos, implementado en la Sede del Gobierno Regional Cajamarca, en adelante (MAD3 – Cero Papel). Cada Unidad Ejecutora de Inversión. El sistema de trámite documentario que tenga vigente.
- 6.1.21.- **Mayor metrado:** Es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra indispensable para alcanzar la finalidad del proyecto, resultante.
- 6.1.22.- **Metrado:** Es la cantidad de una determinada partida del presupuesto de obra, según la unidad de medida establecida.
- 6.1.23.- **Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- 6.1.24.- **Prestación Adicional de Obra:** Aquella no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional. Son generadas por deficiencias del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico y que no son responsabilidad del Contratista<sup>4</sup>.
- 6.1.25.- **Prestación Adicional de Supervisión de Obra:** Aquella no considerada en el contrato original, que resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad de la contratación, que puede provenir de i) deficiencias u omisiones en los términos de referencia de supervisión de obra; ii) prestaciones adicionales de obra; y, iii) variaciones en el plazo de obra o en el ritmo de trabajo de obra distintas a las prestaciones adicionales de obra.
- 6.1.26.- **Presupuesto Adicional de Obra:** Es la valoración económica de la prestación adicional de una obra.

---

<sup>3</sup> Concepto establecido en los Art. 186 y 187 del RLCE.

<sup>4</sup> Conforme el Numeral 34.5 del Art. 34 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

- 6.1.27.- **Presupuesto Deductivo Vinculado de Obra:** Valoración económica o costo de las prestaciones de obra que, estando consideradas inicialmente en el contrato original, ya no requiere su ejecución, al haber sido sustituidos por las prestaciones adicionales de obra a las que se vinculan directamente<sup>5</sup>.
- 6.1.28.- **Prestación Adicional de Obra de Carácter de Emergencia:** Es aquella que, de manera excepcional, en un contexto —cuya naturaleza fuera de emergencia— en el cual la ejecución de la prestación adicional de obra fuera necesaria para evitar que se afecte el ambiente, o poner en peligro a la población, los trabajadores o a la integridad de la misma obra, la Entidad emite su autorización por escrito, a fin de que el inspector o supervisor pudiera autorizar la ejecución de dichas prestaciones adicionales<sup>6</sup>.
- 6.1.29.- **Proyectista:** Consultor de Obra que ha elaborado el expediente técnico de obra, responsable de: i) su adecuada formulación; ii) de absolver las consultas formuladas durante la ejecución de la obra; y, iii) de emitir su pronunciamiento sobre la solución técnica propuesta en los expedientes de adicionales de obra.
- 6.1.30.- **Residente de Obra:** Profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad. Representa al Contratista como responsable técnico de la obra de modo permanente y directo. No se encuentra facultado a pactar modificaciones al contrato<sup>7</sup>.

## CAPÍTULO I: CONTRATACIONES DIRECTAS

### I. DISPOSICIONES GENERALES CON RESPECTO A LAS CONTRATACIONES DIRECTAS

#### 1.1.- Contrataciones Directas

De conformidad con el artículo 100 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la Contratación Directa se circunscribe a la omisión de realizar la etapa de selección competitiva, por lo que las actuaciones preparatorias y contratos que se celebran como consecuencia de la contratación directa deben cumplir con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías que se aplicarían de haberse llevado a cabo el procedimiento de selección correspondiente, salvo las garantías de fiel cumplimiento en la causal de emergencia, cuando el bien o servicio fue ejecutado previamente a favor de la Entidad, las causales para realizar la contratación Directa son las siguientes:

**a) Contratación entre Entidades:**

La Entidad que actúe como proveedor no debe ser empresa del Estado o realizar actividad empresarial de manera habitual. Se considera por habitual la suscripción de más de dos (2) contratos en el objeto de la contratación en los últimos doce (12) meses.

**b) Situación de Emergencia:**

La situación de emergencia se configura por alguno de los siguientes supuestos:

b.1.) Acontecimientos catastróficos, que son aquellos de carácter extraordinario ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a una determinada comunidad.

b.2.) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a

<sup>5</sup> Concepto establecido en la Opinión N° 116-2019/DTN

<sup>6</sup> Concepto establecido en el Numeral 205.8 del RLCE y conforme la Opinión N° 083-2019/DTN

<sup>7</sup> Concepto establecido en el Art. 179 del RLCE.

enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaben la consecución de los fines del Estado.

b.3) Situaciones que supongan grave peligro, que son aquellas en las que exista la posibilidad debidamente comprobada de que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente.

b.4) Emergencias sanitarias, que son aquellas declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.

En dichas situaciones, la Entidad contrata de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad regulariza aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados. Para la regularización de la garantía, el plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales.

Realizada la Contratación Directa, la Entidad contrata lo demás que requiera para la realización de las actividades de prevención y atención derivadas de la situación de emergencia y que no calificaron como estrictamente necesarias de acuerdo al numeral precedente. Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección posterior, se incluye tal justificación en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa.

**c) Situación de Desabastecimiento:**

La situación de desabastecimiento se configura ante la ausencia inminente de determinado bien, servicio en general o consultoría, debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible, que compromete la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que la Entidad tiene a su cargo.

Dicha situación faculta a la Entidad a contratar bienes, servicios en general o consultorías solo por el tiempo y/o cantidad necesario para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponda.

Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección posterior, se justifica en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa.

No puede invocarse la existencia de una situación de desabastecimiento en las siguientes contrataciones:

c.1) Contrataciones cuyo monto de contratación se encuentre bajo la cobertura de un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones sobre contrataciones públicas, cuando el desabastecimiento se hubiese originado por negligencia, dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad.

c.2) Por períodos consecutivos que excedan el lapso del tiempo requerido para superar la situación, salvo que ocurra una situación diferente a la que motivó la Contratación Directa.

c.3) Para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de la

Contratación Directa.

c.4) Por prestaciones cuyo alcance exceda lo necesario para atender el desabastecimiento.

c.5) En vía de regularización.

Cuando del sustento del desabastecimiento se desprenda que la conducta de los servidores de la Entidad hubiese originado la presencia o la configuración de la causal, la autoridad competente para autorizar la Contratación Directa ordena, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio del análisis para determinar las responsabilidades que correspondan.

**d) Proveedor Único**

En este supuesto, la verificación de que los bienes, servicios en general y consultorías solo pueden obtenerse de un determinado proveedor se realiza en el mercado peruano.

**e) Servicios Personalísimos**

En este supuesto pueden contratarse servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos brindado por personas naturales, siempre que se sustente objetivamente lo siguiente:

e.1) Especialidad del proveedor, relacionada con sus conocimientos profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos que permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual.

e.2.) Experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.

Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo del presente literal no son materia de subcontratación.

**f) Servicios de publicidad para el Estado**

En este supuesto la contratación de los mencionados servicios corresponde a aquellos que prestan directamente los medios de comunicación para difundir un contenido determinado al público objetivo al que se quiere llegar.

**g) Servicios de consultoría distintos a las consultorías de obra que son continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual.**

En este supuesto se sustenta que la contratación resulta necesaria a efectos de mantener el enfoque técnico de la consultoría original, y el monto de la contratación no excede los márgenes señalados en el artículo 24 de la Ley.

Esta contratación se puede efectuar por única vez.

**h) Contratación de bienes o servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico.**

Pueden contratarse directamente bienes, servicios en general o consultorías en general con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico vinculadas con las funciones u objeto propios, que por Ley le corresponde a la Entidad, siempre que los resultados pertenezcan exclusivamente a esta.

**i) Adquisición y arrendamiento**

Para efectos de la contratación directa prevista en el literal j) del artículo 27 de la Ley, se entiende por acondicionamiento la prestación destinada a habilitar un espacio físico, adecuando las dimensiones y disposición de sus espacios, así como la dotación de las instalaciones y equipamiento que posibiliten a la Entidad la adecuada realización de las funciones para las que requiere el inmueble. El contratista es el responsable de la ejecución de la totalidad de las prestaciones involucradas en el contrato.

**j) Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo cuya**

### **continuidad de ejecución resulta urgente.**

Este supuesto se aplica siempre que se haya agotado lo dispuesto en el artículo 167, de corresponder.

### **k) Contrataciones de servicios de capacitación de interés institucional.**

La contratación de los servicios de capacitación se realiza con instituciones acreditadas: i) conforme a las normas del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, o ii) por organismos internacionales especializados, conforme a los lineamientos establecidos por el Sector Educación.

En el supuesto que la capacitación sea prestada por un organismo internacional, este tiene entre su finalidad u objeto, la prestación de servicios de formación, capacitación o asistencia técnica.

- 1.2.- Una vez aprobada la contratación directa, la Entidad la efectúa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las bases, las cuales contienen como mínimo lo indicado en los literales a), b), e), f), l) y o) del numeral 48.1 del artículo 48. La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación.
- 1.3.- Las actuaciones preparatorias y contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas cumplen con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento, salvo con lo previsto en el artículo 141, donde la entidad, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato.
- 1.4.- El cumplimiento de los requisitos previstos para las contrataciones directas, en la Ley y el Reglamento, es responsabilidad del Titular de la Entidad y de los funcionarios que intervengan en la decisión y ejecución.
- 1.5.- Cuando no llegue a concretarse la elección al proveedor o suscripción del contrato, se deja sin efecto automáticamente la adjudicación efectuada, debiendo la Entidad continuar con las acciones que correspondan.

## **II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS CON RESPECTO A LAS CONTRATACIONES DIRECTAS**

### **2.1.- Aprobación**

La aprobación de la contratación directa se realizará siguiendo el procedimiento siguiente:

- 2.1.1.- El Titular de la Entidad<sup>8</sup>, o el funcionario delegado (en caso de tratarse de contrataciones directas delegables), la **contratación directa** de los **respectivos procedimientos** de selección.
- 2.1.2.- La potestad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley.
- 2.1.3.- Las contrataciones directas aprobadas por el Titular de la Entidad, se encuentran sujetas a rendición de cuentas ante el Consejo Regional. Esta disposición no

---

<sup>8</sup> Considerando lo establecido en la Ley N° 31433, que modifica Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



alcanza a aquellos supuestos de contratación directa que el Reglamento califica como delegable.

## 2.2.- Procedimiento

- 2.2.1.- El área usuaria que requieran de una **contratación directa**, efectuará su requerimiento dirigido a la **Dirección Regional de Administración** (o la que haga sus veces), adjuntando a su requerimiento las Especificaciones Técnicas (EE.TT.) y/o Términos de Referencia (TDR), y/o Expediente Técnico.  
Cuando por la naturaleza del objeto de la contratación, no tengan conocimiento para ello, solicitan apoyo o asistencia técnica al área competente.
- 2.2.2.- El **área usuaria** para la atención de sus requerimientos, a través de **contratación directa**, adjuntará el **informe técnico** correspondiente, el cual contendrá:
- a) Causal de contratación directa en la que se enmarca su requerimiento.
  - b) Exposición de motivos.
  - c) Justificación de la necesidad.
  - d) La procedencia de la contratación directa, en la ejecución del proyecto, adquisición de bienes o prestación del servicio u otros.
  - e) Criterios técnicos.
  - f) En el caso de contratación directa por emergencia, se tendrá en consideración que dicha atención es solamente para paliar la emergencia, el resto del requerimiento será atendido mediante los **procedimientos** de selección que correspondan.
- 2.2.3.- Cualquiera sea la causal de la contratación directa, con excepción de la causal de emergencia, la **Dirección de Abastecimiento**, (o la que haga sus veces), elaborará el estudio de mercado con el propósito de determinar el valor de la contratación directa. Tratándose de la causal de servicios personalísimos, para el estudio de mercado se tomará como única fuente la cotización alcanzada por el proveedor que cumpla con el perfil solicitado por la Entidad.
- 2.2.4.- La **Dirección de Abastecimiento** (o la que haga sus veces), solicita la certificación presupuestal a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación (o la que haga sus veces).
- 2.2.5.- La **Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación** (o la que haga sus veces), emite la certificación presupuestal y posteriormente lo remite a la Dirección de Abastecimientos (o la que haga sus veces).
- 2.2.6. La **Dirección de Abastecimiento** (o la que haga sus veces), tramita el expediente de contratación ante la Gerencia General Regional (o la que haga sus veces), para solicitar su aprobación.
- 2.2.7. La **Gerencia General Regional** (o la que haga sus veces), aprueba mediante Memorando el expediente de contratación y lo solicita a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica emitir informe legal.
- 2.2.8.- La **Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o la que haga sus veces), emitirá el informe legal considerando los dispositivos legales, análisis y conclusiones que sustente la contratación directa, con la opinión de procedencia y lo remite al Titular de la Entidad.

2.2.9.- El **Titular de la Entidad** o funcionario delegado, es competente para emitir el acto resolutorio de aprobación de la contratación directa, en mérito al informe técnico del área usuaria, informe de la Dirección de Abastecimiento (o la que haga sus veces), e informe legal de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica (o la que haga sus veces), los mismos que sustentan las razones que motivan dicha contratación directa. Dispone la proyección del acto resolutorio que aprueba la contratación directa.

Para la aprobación de contratación directa se deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Informe técnico.
- b) Informe legal.
- c) Certificación presupuestal.
- d) Expediente de contratación aprobado.

2.2.10.- La **Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o la que haga sus veces), previa verificación legal de los requisitos y condiciones establecidos precedentemente, proyecta la resolución de aprobación de la contratación directa en el "Módulo de Administración Documentaria" (MAD3 – Cero Papel)" o el que haga sus veces.

2.2.11.- La **Secretaría General** (o el que haga sus veces), notifica la resolución a los órganos competentes.

2.2.12.- La **Dirección de Abastecimiento** (o la que haga sus veces), deberá realizar la publicación de la resolución y los informes que los sustentan, salvo la causal prevista en el literal d) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley, a través del SEACE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión, según corresponda.

## **CAPÍTULO II: DECLARATORIA DE NULIDAD DE OFICIO**

### **I. DISPOSICIONES GENERALES CON RESPECTO A LAS DECLARATORIAS DE NULIDADES DE OFICIO**

1.1.- El Titular de la Entidad, declarará nulos los actos expedidos, cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable, solo hasta antes del perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre el recurso de apelación. Debiendo expresar en la Resolución que expida, la etapa a la que se retrotrae el procedimiento de selección o el procedimiento para implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

1.2.- Después de celebrados los contratos, el titular de la entidad, podrán declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

- a) Por haberse perfeccionado en contravención con el artículo 11. Los contratos que se declaren nulos en base a esta causal no tiene derecho a retribución alguna con cargo al Estado, sin perjuicio de la responsabilidad de los funcionarios y servidores de la entidad, conjuntamente con los contratistas que celebraron irregularmente el contrato.

- b) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el **procedimiento** de selección o para el perfeccionamiento del contrato.
  - c) Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.
  - d) Cuando no se haya cumplido con las condiciones y/o requisitos establecidos en la normativa a fin de la configuración de alguno de los supuestos que habilitan a la contratación directa. Cuando no se utilice los métodos de contratación previstos en la norma, pese a que la contratación se encuentra bajo su ámbito de aplicación; o cuando se emplee un método de contratación distinto del que corresponde.
  - e) Cuando por sentencia consentida, ejecutoriada o reconocimiento del contratista ante la autoridad competente nacional o extranjera se evidencie que durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, éste, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil que hubiere lugar.
- 1.3.- La resolución que resuelve la nulidad del procedimiento o del contrato ocasiona la obligación de la Entidad de efectuar el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar.
- 1.4.- El titular de la entidad puede autorizar la continuación de la ejecución del contrato, previo informe técnico favorable que sustenten tal necesidad. Esta facultad es indelegable.
- 1.5.- Cuando la nulidad sea solicitada por alguno de los participantes o postores, bajo cualquier mecanismo distinto al recurso de apelación, ésta debe tramitarse conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley.
- 1.6.- El titular o el funcionario delegado, puede declarar la nulidad del procedimiento de selección, en caso el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases, incurra en algunos de los supuestos previstos en el numeral 44.2 de la Ley de Contrataciones del Estado. De conformidad a lo establecido en el numeral 72.7 del artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **II. DISPOSICIONES ESPEFÍICAS CON RESPECTO A LAS DECLARATORIAS DE NULIDADES DE OFICIO**

### **2.1.- Procedimiento.**

- 2.1.1.- **El comité de selección o el Órgano Encargado de las Contrataciones** a cargo del procedimiento de selección, a la solicitud de nulidad, adjunta su informe técnico, el mismo que deberá contener los hechos que la motivan, análisis y pronunciamiento sobre la causal de nulidad, así como indicar hasta la etapa a la que se retrotraerá. Dicho informe es remitido al Titular de la Entidad o al funcionario delegado, en los supuestos de delegación.

La causal o causales de nulidad deben indicarse de manera clara conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, siempre que:

- a) Hayan sido dictados por órgano incompetente,
- b) Contravengan las normas legales,
- c) Contengan un imposible jurídico; o,
- d) Prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable.

En el informe técnico que se emita y sustente declaración la nulidad de oficio debe indicarse la etapa hasta la que se retrotraerá el procedimiento de selección.

2.1.2.- **El titular de la Entidad o el funcionario delegado**, previo a la emisión del acto resolutivo dispone a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica (o la que haga sus veces), emitir el informe legal respecto de la nulidad de oficio alegada por el comité o el órgano encargado de las contrataciones del procedimiento de selección sobre la procedencia legal.

2.1.3.- **La Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o la que haga sus veces), emite el **informe legal** que deberá contener el análisis y pronunciamiento sobre la causal alegada de la nulidad de oficio, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la procedencia legal en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo remitido al Titular de la Entidad o funcionario delegado.

2.1.4.- El Titular de la Entidad o funcionario delegado, contando con el informe técnico y legal dispone a la **Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o la que haga sus veces), la proyección del acto resolutivo que declara la nulidad de oficio del Procedimiento de Selección o del Contrato según la etapa que corresponda. La Dirección Regional de Asesoría Jurídica (o la que haga sus veces), proyecta la resolución en el "Módulo de Administración Documentaria" (MAD3 – Cero Papel) o el que haga sus veces, y lo visa;

2.1.5.- Del mismo modo el Titular de la Entidad en relación a la continuidad del Contrato, deberá contar con el Informe Técnico que sustente fehacientemente tal necesidad, bajo criterio de ponderación costo beneficio, y el Informe Legal respectivo; ante lo cual dispondrá ante la Dirección Regional de Asesoría Jurídica (o la que haga sus veces), la proyección del acto resolutivo que declara la continuidad de la ejecución del contrato. La Dirección Regional de Asesoría Jurídica, (o la que haga sus veces) proyecta la resolución en el "Módulo de Administración Documentaria" (MAD3 – Cero Papel) o el que haga sus veces, y lo visa;

2.1.6.- La **Secretaría General** (o la que haga sus veces), notifica la resolución a los miembros del Comité de Selección o al OEC tratándose de procedimiento de selección declarados nulos, a los postores ante una nulidad del otorgamiento de buena pro o al contratista ante una nulidad de contrato o continuidad del mismo, conteniendo el pronunciamiento de la Entidad y a los órganos competentes de ésta última.

### **CAPÍTULO III: APROBACIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES, DEDUCTIVO Y/O DEDUCTIVO VINCULANTE DE OBRA, PRESTACIONES ADICIONALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA, PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA CON CARÁCTER DE EMERGENCIA Y MAYORES METRADOS**

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES CON RESPECTO A LA APROBACIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES, DEDUCTIVO Y/O DEDUCTIVO VINCULANTE DE OBRA, PRESTACIONES ADICIONALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA,**

## **PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA CON CARÁCTER DE EMERGENCIA Y MAYORES METRADOS**

- 1.1.- Las prestaciones adicionales de obra menores o iguales al 15% del monto del contrato original, sólo procede cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal o documento equivalente, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad (o a quien este hubiera delegado dicha facultad) y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.
- 1.2.- En las prestaciones adicionales de obra cuyos montos restándole los presupuestos deductivos vinculados superen el 15% del monto del contrato original y hasta un máximo del 50% del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular de la Entidad (o a quien se le haya delegado dicha facultad) siempre que se cuente con los recursos necesarios, sin perjuicio del deslinde de responsabilidades que pueda corresponder al proyectista; requerirán previamente para su ejecución y pago contar con la autorización expresa de la Contraloría General de la República.
- 1.3.- Las reducciones de prestaciones en la obra deberán usar la misma metodología y procedimiento para la aprobación de adicional de obra, conteniendo los informes correspondientes.
- 1.4.- Excepcionalmente, en el caso de prestaciones adicionales de obra con carácter de emergencia, cuya falta de ejecución pueda afectar el ambiente o poner en peligro a la población, los trabajadores o a la integridad de la misma obra, la autorización previa de la Entidad se realiza mediante comunicación escrita al Inspector o Supervisor de obra, a fin de que pueda autorizar la ejecución de tales prestaciones adicionales, sin perjuicio de la verificación que efectúa la Entidad, previamente a la emisión de la resolución correspondiente, sin la cual no puede efectuarse pago alguno; cuando la estimación del presupuesto correspondiente supere el 15% del monto del contrato original de obra, la Entidad deberá comunicar por escrito la citada autorización a la Contraloría en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de su recepción por el inspector o supervisor de obra, siendo dicha comunicación a la Contraloría requisito para la presentación de la solicitud de autorización previa al pago de la prestación adicional de obra con carácter de emergencia.
- 1.5.- Excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria de la contratación, la Entidad puede ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes, servicios, en caso de consultorías (consultorías de obras) hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, puede reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje.
- 1.6.- Cuando en los contratos suscritos bajo el sistema de precios unitarios se requiera ejecutar mayores metrados, estos son autorizados por el supervisor o inspector de obra a través de su anotación en el cuaderno de obra, y comunicados a la Entidad, de forma previa a su ejecución. El supervisor autoriza su ejecución siempre que no se supere el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, considerando el monto acumulado de los mayores metrados y las prestaciones adicionales de obras, restándole los presupuestos deductivos. El monto a pagarse por la ejecución de estos mayores metrados se computa para el cálculo del límite para la aprobación de adicionales, previsto en el numeral 34.5 del artículo 34 de la Ley.

- 1.7.- El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones mensuales, en aplicación del procedimiento previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respecto a valorizaciones y metrados.
- 1.8.- Cuando se apruebe la prestación adicional de obra, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de ocho (08) días hábiles de aprobada la prestación adicional. Igualmente, cuando se apruebe la reducción de prestaciones, el contratista puede reducir el monto de dicha garantía.
- 1.9.- De generarse la prestación adicional por deficiencias y/u omisiones del expediente técnico de obra, la Gerencia Regional de Infraestructura, (o el que haga sus veces) elaborará el informe técnico a la Gerencia General Regional, (o el que haga sus veces) para que se disponga a la Procuraduría Pública Regional el inicio de las acciones legales que correspondan en contra del proyectista, de generarse perjuicio económico a la Entidad, y el deslinde de responsabilidades a quienes intervinieron en su aprobación.

## **II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA, DEDUCTIVO, Y/O DEDUCTIVO VINCULANTE**

### **2.1.- Contenido mínimo del expediente de una prestación adicional de obra**

#### 2.1.1.- Causales que originan prestaciones adicionales de obra:

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

**La causal o causales que generen una prestación adicional de obra, deberán necesariamente estar establecidas y ser sustentada en el expediente adicional de obra, informe de inspector o supervisor de obra e informe del Sub Gerente de Supervisión de Liquidación (o el que haga sus veces).**

2.1.2.- La elaboración del expediente técnico del adicional de obra se constituye como **un deber ineludible del contratista**, el cual tiene que ser cumplido dentro del plazo de 15 días calendario, los que son contados desde el momento en que se realizó la anotación en el cuaderno de obra sobre la necesidad del adicional de obra y siempre que el inspector o supervisor de obra dentro del plazo reglamentario se hubiese pronunciado favorablemente respecto de la necesidad del adicional<sup>9</sup>, lo cual debe plasmarse como otras penalidades en las bases administrativas y contrato.

2.1.3.- Si se presentaran determinadas circunstancias ajenas a la voluntad del contratista **que impidiesen que el expediente técnico del adicional se elabore dentro del plazo prescrito por el Reglamento**, y tal hecho implicase un atraso o paralización que afectase la ruta crítica del programa de ejecución de obra, el contratista **podrá solicitar y obtener una ampliación de plazo respecto del contrato de ejecución de obra**, siempre que se cumplan las formalidades y procedimiento contemplados en la normativa de Contrataciones del Estado<sup>10</sup>.

2.1.4.- Si el expediente técnico de adicional de obra, presentase deficiencias en su formulación, el inspector o supervisor de obra *-de acuerdo a sus funciones-*,

---

<sup>9</sup> Opinión N° 038-2021/DTN

<sup>10</sup> Opinión N° 038-2021/DTN

deberá revisar el expediente técnico del adicional de obra formulado por el contratista; y si producto de dicha revisión advierte deficiencias o incongruencias en los documentos que conforman dicho expediente, procederá a solicitar al contratista su subsanación<sup>11</sup>.

2.1.5.- El inspector o supervisor de obra -según corresponda- **sólo podrá emitir la conformidad del expediente técnico del adicional de obra ante la Entidad**, cuando luego de efectuada la revisión correspondiente **no advierta deficiencias o incongruencias en los documentos que lo conforman**, debiendo estos proporcionar información suficiente, coherente y técnicamente correcta respecto de la prestación adicional a ejecutar.

2.1.6.- Los presupuestos adicionales de obra se formulan según el siguiente detalle:

- a) Precios del contrato y/o precios pactados;
- b) Los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional para lo cual se realiza el análisis correspondiente teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado;
- c) Se incluye la utilidad del presupuesto ofertado; y,
- d) Se incluye el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

2.1.7.- Los presupuestos adicionales de obra son formulados independientemente de los presupuestos deductivos y presupuestos deductivos vinculados que apruebe la Entidad para la misma ejecución de la obra.

2.1.8.- En los casos en los que el contratista, para la elaboración del expediente técnico del adicional de obra, requiera realizar ensayos especializados de alta complejidad y/o la participación de algún especialista que no esté contemplado en la relación de su personal clave, corresponde incluir su costo en los gastos generales propios del adicional.

2.1.9.- De existir partidas cuyos precios unitarios no están previstos en el presupuesto de obra, se adjunta al expediente técnico de obra el documento del nuevo precio pactado con el contratista ejecutor de la obra. El acuerdo de precios se realiza entre el residente y el inspector o supervisor, el cual es remitido a la Entidad (Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, (o el que haga sus veces)) para su aprobación, como parte del presupuesto de la prestación adicional de obra, el cual se establece considerando lo siguiente:

- a) Los precios de los insumos, tarifas o jornales del presupuesto de obra.
- b) De no existir, se sustenta en precios del mercado debidamente sustentados.
- c) A falta de acuerdo con el contratista, y con la finalidad de no retrasar la aprobación y ejecución de la prestación adicional, el inspector o supervisor de obra se encuentra facultado para fijar provisionalmente un precio, el cual se aplica sin perjuicio del derecho del contratista para someterlo a los mecanismos de solución de controversias que corresponda dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles contados desde la aprobación del presupuesto de la prestación adicional. El plazo señalado es de caducidad.

2.1.10.- La demora de la Entidad en emitir y notificar la resolución que aprueba la ejecución del adicional de obra, puede ser causal de ampliación de plazo.

2.1.11.- De advertirse deficiencias y/o incongruencias en el expediente adicional de obra, se procederá a su devolución al contratista con copia al inspector o supervisor de obra; para su debida subsanación, el contratista está obligado a

---

<sup>11</sup> Opinión N° 107-2021/DTN

presentar el expediente técnico del adicional, conforme al procedimiento del numeral 205.4 del artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **reformulándolo según las observaciones hechas por la Entidad**, siempre que se mantenga la necesidad de ejecutar la prestación adicional; sin necesidad de volver a realizar la anotación ni la ratificación respecto a la necesidad del adicional; pero sí se anotará la presentación del expediente reformulado; activándose al día siguiente de efectuada la anotación el plazo de la Entidad para su pronunciamiento con resolución respecto a la citada prestación adicional<sup>12</sup>. La demora del contratista no genera reconocimiento de ampliación de plazo.

## 2.2.- Procedimiento

- 2.2.1.- La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, se documenta adecuadamente con la **anotación en el cuaderno de obra**, ya sea por el contratista a través de su **residente de obra o por el inspector o supervisor de obra**.
- 2.2.2.- El **inspector o supervisor de obra**, según corresponda, **ratifica a la Entidad ((Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones (o el que haga sus veces))**, en el plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, para lo cual adjunta un **informe técnico** que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Dicho Informe deberá sustentar su posición (incluyendo el detalle o sustento de la **deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional**), conclusiones y recomendaciones.
- 2.2.3.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), recepcionado el Informe de sustento lo **deriva en el día** a la Sub Gerencia de Estudios, (o el que haga sus veces) para su conocimiento y pronunciamiento. Así también de manera paralela, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, (o el que haga sus veces) evalúa el informe emitido por el inspector o supervisor de obra.
- 2.2.4.- La **Sub Gerencia de Estudios** (o el que haga sus veces), solicita al proyectista emitir la opinión técnica sobre la solución técnica propuesta, de no contarse con dicho pronunciamiento en el plazo de tres (03) días hábiles, o siendo negativo éste, dicha Sub Gerencia emite la opinión técnica correspondiente en un plazo de dos (02) días.
- 2.2.5.- El **contratista presenta** (al **inspector o supervisor de obra**) el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, siempre que el inspector o supervisor de Obra, **haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional** para su conformidad.
- 2.2.6.- El **inspector o supervisor** de obra **remite** a la **Entidad (Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces)) la **conformidad** sobre el expediente técnico de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.
- 2.2.7.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), de contar con la conformidad emitida por el inspector o supervisor de obra. La Entidad en el plazo de **doce (12) días hábiles emite y notifica al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra**, estableciéndose para tal fin el procedimiento que en las líneas subsiguientes. Remite en el día a la **Sub**

---

<sup>12</sup> Alcances de la Opinión N° 038-2022/DTN



**Gerencia de Estudios**, (o el que haga sus veces) que previamente gestionó la opinión del proyectista (segundo párrafo del sub numeral 2.2.4 de la presente) y de no contar con esta o de ser negativa emite su pronunciamiento en un plazo de 02 días hábiles a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, (o el que haga sus veces).

- 2.2.8.- De forma paralela la **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones**, (o el que haga sus veces) de recibido el informe de conformidad del inspector o supervisor de obra, este emitirá **en el plazo de dos (02) días, el informe respecto a lo informado por inspector o supervisor de obra**, el mismo que contendrá la conformidad, estableciendo la causal generadora del adicional, el porcentaje de incidencia del adicional de obra y deductivo vinculante, con respecto al contrato original, plazo de ejecución del adicional -de corresponder-; cumplimiento del procedimiento que señala la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, domicilios vigentes y actuales del contratista e inspector o supervisor de obra, y plazo que vencería para su notificación ante el contratista, **y a la vez deberá tramitar la solicitud y emisión de la certificación presupuestal o documento equivalente<sup>13</sup> a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación** (o el que haga sus veces).
- 2.2.9.- La **Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación** (o el que haga sus veces) en el plazo de dos (02) días emite **la certificación presupuestal o previsión presupuestal o documento equivalente** a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
- 2.2.10 .- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), **en el plazo de un (1) día** evalúa y consolida el informe del proyectista o de la Sub Gerencia de Estudios (o el que haga sus veces) -según corresponda-; y de encontrarlo conforme, solicita a la Gerencia Regional de Infraestructura, (o el que haga sus veces) se proceda a la aprobación del expediente técnico del adicional de obra y/o deductivo y/o deductivo vinculante, de corresponder.
- 2.2.11.- La **Gerencia Regional de Infraestructura** (o el que haga sus veces), en el plazo de un (01) día solicita a la **Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o el que haga sus veces), la proyección de la resolución de aprobación del expediente técnico de adicional de obra, así como deductivo y/o deductivo vinculante, de corresponder, previa verificación de los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.2.12.- La **Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o el que haga sus veces), en el plazo de un (01) día, y previa verificación legal de los requisitos y condiciones establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, proyecta la resolución de aprobación del expediente técnico de adicional de obra así como deductivo y/o deductivo vinculante, de corresponder, en el “Módulo de Administración Documentaria” (MAD3 – Cero Papel)” o el que haga sus veces, lo visa y devuelve el expediente físico a la Gerencia Regional de Infraestructura (o el que haga sus veces), para su tramitación según corresponda.
- 2.2.13.- La **Secretaría General** (o el que haga sus veces), en el día notifica la resolución de aprobación de expediente técnico de adicional de obra, deductivo y/o deductivo vinculante a los órganos competentes de la Entidad.
- 2.2.14.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), una vez notificada la Resolución que aprueba el expediente técnico adicional de obra, en el plazo de un (01) día solicita el registro del Formato 8A Sección C; una vez registrado y contando con la certificación presupuestal o previsión presupuestal o documentos equivalente previamente gestionada a la Sub

---

<sup>13</sup> En el caso de proyectos financiados por otras entidades.

Gerencia de Presupuesto y Tributación (o el que haga sus veces), en un plazo de un (01) día, solicita a la Gerencia Regional de Infraestructura (o el que haga sus veces), continuar con el trámite de aprobación de la prestación adicional de obra, así como deductivo y/o deductivo vinculante, de corresponder.

2.2.15.- La **Gerencia Regional de Infraestructura** (o el que haga sus veces), en el plazo de un (01) día solicita a la Gerencia General Regional (o el que haga sus veces), la emisión de resolución de aprobación de la prestación adicional de obra, así como deductivo y/o deductivo vinculante, de corresponder.

2.2.16.- La **Gerencia General Regional** (o el que haga sus veces), en el plazo de un (01) día, como acto previo a la emisión de la resolución dispone a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica (o el que haga sus veces), la emisión del informe legal sobre la procedencia legal de aprobación de la prestación adicional de obra, así como deductivo y/o deductivo vinculante, de corresponder, solicitado por el área técnica (Gerencia Regional Infraestructura) o el que haga sus veces.

2.2.17.- La **Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o el que haga sus veces), en el plazo de un (01) día, emite el **informe legal**, que deberá contener el análisis y pronunciamiento legal sobre la causal generadora de la prestación adicional, deductivo y/o deductivo vinculante y la procedencia legal de reconocer el pago, así como del cumplimiento de los requisitos o condiciones y procedimiento que señala la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; siendo remitido a la Gerencia General Regional (o el que haga sus veces).

2.2.18.- La **Gerencia General Regional** (o el que haga sus veces), en el plazo de un (1) día, dispone a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, (o el que haga sus veces) la proyección de la resolución de aprobación de la prestación adicional de obra, así como deductivo y/o deductivo vinculante, de corresponder. La **Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o el que haga sus veces), proyecta la resolución en el "Módulo de Administración Documentaria" (MAD3 – Cero Papel) o el que haga sus veces, lo visa y devuelve el expediente físico a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

2.2.19.- La **Secretaría General** (o el que haga sus veces), en el día o en plazo máximo de dos (02) días, debiendo observar el vencimiento del plazo, notifica la resolución al contratista conteniendo el pronunciamiento de la Entidad y a los órganos competentes de ésta última.

### **III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE PRESTACIONES ADICIONALES EN SUPERVISIÓN DE OBRA**

#### **3.1.- Tipos de prestaciones adicionales de servicio de supervisión de obra:**

- a) **Adicionales de supervisión que derivan de aspectos propios del contrato de supervisión;** son los que no derivan de eventos relacionados a la ejecución de la obra supervisada, siendo el límite del 25% del monto del contrato original de supervisión y que su aprobación sea indispensable para alcanzar la finalidad del contrato.
- b) **Adicionales de supervisión que derivan de prestaciones adicionales de obra;** requisito previo es que se haya aprobado el adicional de obra, este tipo de adicionales de supervisión puede superar el límite del 25% del monto del contrato original, pues responde exclusivamente a la necesidad de efectuar un control ininterrumpido de los trabajos que se realicen en la obra.
- c) **Adicionales de supervisión generados a partir de variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la Entidad;** (distintas a adicionales de obra), siempre que impliquen

prestaciones adicionales en la supervisión, siendo el límite del 15% del monto del contrato original de la supervisión.

- d) **Adicionales de supervisión consistentes en la elaboración del expediente técnico de un adicional de obra;** previsto en el numeral 175.4 del artículo 175 del anterior Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la Entidad debía definir en quien estaría a cargo la elaboración del expediente técnico adicional de obra, si se definía que lo elabore la supervisión el límite máximo es del 25% del monto del contrato original.

Las variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra que no generan prestaciones adicionales de supervisión, refieren a las que no originan la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales de supervisión, sino que implican la paralización de la obra *-lo cual supone que el control efectivo por parte del supervisor se interrumpe por determinado tiempo-*; y sólo corresponde ampliar el plazo del contrato de supervisión, teniendo en cuenta que el sistema de contratación de éste tipo de consultoría de obra, se efectúa por tarifas, misma que se valoriza en relación a su ejecución real.

El supervisor de obra, será responsable de determinar con precisión y debidamente sustentada el tipo de adicional de supervisión de obra y la causal que la genera.

### 3.2.- Procedimiento

- 3.2.1.- El **Supervisor de Obra**, solicitará la prestación de adicional del servicio de supervisión de Obra, debidamente sustentada y motivada ante la Entidad (Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, (o el que haga sus veces)), estableciendo de forma clara y precisa el tipo de adicional que se haya generado en aplicación de la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.
- 3.2.2.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), de recibida la solicitud del supervisor de obra, lo remitirá en el día al **coordinador de obra**, (o el que haga sus veces) para su evaluación, revisión y pronunciamiento, en el plazo de **dos (02) días hábiles**.
- 3.2.3.- El **Coordinador de Obra**, establecerá en su informe técnico, la procedencia del adicional de supervisión de obra, la causal generadora del adicional de supervisión, el porcentaje de incidencia del adicional en relación a su contrato original; plazo de ejecución del adicional *-de corresponder-*; cumplimiento del procedimiento que señala la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, domicilio vigente y actual del supervisor de obra, y plazo que vencería para su notificación al Consultor.
- 3.2.4.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), con el pronunciamiento del coordinador de obra, validado debidamente, procederá a solicitar la emisión de la certificación presupuestal o previsión presupuestal o documento equivalente, en el plazo de **dos (02) días**, a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación (o el que haga sus veces).
- 3.2.5.- La **Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación** (o el que haga sus veces), emite la certificación presupuestal o previsión presupuestal o documento equivalente<sup>14</sup>, a la **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones**, (o el que haga sus veces) en el plazo de un (01) día, dicha Sub Gerencia solicitará a la **Gerencia Regional de Infraestructura**, (o el que haga sus veces) continuar con el trámite para la emisión de la resolución correspondiente.
- 3.2.6.- La **Gerencia Regional de Infraestructura**, (o el que haga sus veces) en el plazo de un (01) día solicita ante la Gerencia General Regional, (o el que haga

<sup>14</sup> En el caso de proyectos financiados por otras entidades.

sus veces) la emisión de la resolución de aprobación de la prestación adicional del servicio de supervisión de obra.

- 3.2.7.- La **Gerencia General Regional**, (o el que haga sus veces) en el plazo de un (01) día, como acto previo a la emisión de la resolución dispone a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, (o el que haga sus veces) la emisión del informe legal sobre la procedencia legal de aprobación de la prestación adicional del servicio de supervisión de obra solicitada por el área técnica (Gerencia Regional de Infraestructura (o el que haga sus veces).
- 3.2.8.- La **Dirección Regional de Asesoría Jurídica**, (o el que haga sus veces) en el plazo de un (01) día, emite el **informe legal** que deberá contener el análisis y pronunciamiento sobre la causal generadora de la prestación adicional del servicio de supervisión de obra, su procedencia legal de reconocer el pago, así como del cumplimiento de los requisitos o condiciones y procedimiento que señala la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo remitido a la Gerencia General Regional.
- 3.2.9.- La **Gerencia General Regional**, (o el que haga sus veces) en el plazo de un (1) día dispone a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, (o el que haga sus veces) la proyección de la resolución de aprobación de la prestación adicional del servicio de supervisión de obra. La Dirección Regional de Asesoría Jurídica proyecta la resolución en el “Módulo de Administración Documentaria” (MAD3 – Cero Papel)” o el que haga sus veces, lo visa y devuelve el expediente físico a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
- 3.2.10.- La **Secretaría General**, (o el que haga sus veces) en el plazo máximo de dos (02) días, debiendo observar su vencimiento notifica la resolución al contratista conteniendo el pronunciamiento de la Entidad y a los órganos competentes de ésta última.

#### **IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA CON CARÁCTER DE EMERGENCIA**

##### **4.1.- Procedimiento para la autorización al contratista de la ejecución de la prestación con carácter de emergencia**

- 4.1.1.- Comunicación de **inspector o supervisor de obra** informando a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones sobre la emergencia ocurrida y la necesidad de ejecutar trabajos, adjuntando para tal efecto la anotación del cuaderno de obra.
- 4.1.2.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación** (o el que haga sus veces), emite el informe a la Gerencia Regional de Infraestructura (o el que haga sus veces), para su conformidad y continúe el trámite de la autorización correspondiente y a su vez proyecta la carta de autorización en el “Módulo de Administración Documentaria” (MAD3 – Cero Papel)” (o el que haga sus veces), la misma que será visada por dicha Sub Gerencia y la Gerencia Regional de Infraestructura, (o el que haga sus veces).
- 4.1.3.- La **Gerencia General Regional** (o el que haga sus veces), suscribe la carta de autorización, la que es notificada a través de **Secretaría General** (o el que haga sus veces), al inspector o supervisor de obra autorizando la ejecución de la prestación adicional con carácter de emergencia. Comunicación mediante el cual el inspector o supervisor de obra autoriza al contratista la ejecución de la prestación con carácter de emergencia.

##### **4.2.- Procedimiento para el pago al contratista por la ejecución de la prestación con carácter de emergencia**

- 4.2.1.- El contratista presenta ante la Sub Gerencia de Supervisión y liquidaciones su

solicitud de pago de la valorización, con la conformidad del Inspector o Supervisor de obra, según corresponda.

- 4.2.2.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), solicita la certificación presupuestal o previsión presupuestal o documento equivalente, a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación (o el que haga sus veces).
- 4.2.3.- La **Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación** (o el que haga sus veces), emitirá la certificación presupuestal o previsión presupuestal o documento equivalente de la prestación adicional con carácter de emergencia.
- 4.2.4.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), emitirá el Informe técnico, el mismo que será validado por la Gerencia Regional de Infraestructura (o el que haga sus veces), donde establezca los resultados de la verificación efectuada a la ejecución de la prestación adicional con carácter de emergencia.
- 4.2.5.- El informe de verificación con la conformidad de la **Gerencia Regional de Infraestructura**, (o el que haga sus veces), al cual adjuntará a los documentos anteriores se remitirá a la Gerencia General Regional (o el que haga sus veces), solicitando la emisión del acto resolutivo que aprueba el pago de la prestación adicional con carácter de emergencia, adjuntando además la certificación presupuestal o previsión presupuestal o documento equivalente<sup>15</sup>.
- 4.2.6.- La **Gerencia General Regional** (o el que haga sus veces), previo a la emisión del acto resolutivo dispone a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, (o el que haga sus veces) el informe legal respecto de la procedencia legal de la prestación adicional con carácter de emergencia.
- 4.2.7.- La **Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o el que haga sus veces), emite el informe legal que contendrá la verificación de los documentos que determine la aprobación de la prestación adicional, así como del cumplimiento de los requisitos o condiciones y procedimiento previamente establecidos.
- 4.2.8.- La **Gerencia General Regional** (o el que haga sus veces), dispone a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, (o el que haga sus veces) la proyección de la resolución de aprobación de la prestación adicional con carácter de emergencia, la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, (o el que haga sus veces) proyecta la resolución en el “Módulo de Administración Documentaria” (MAD3 – Cero Papel)” o el que haga sus veces, y lo visa.
- 4.2.9.- La **Secretaría General** (o el que haga sus veces), en el plazo máximo de dos (02) días, debiendo observar su vencimiento notifica la resolución al contratista conteniendo el pronunciamiento de la Entidad y a los órganos competentes de ésta última.

## **V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE MAYORES METRADOS**

### **5.1.- Procedimiento para la autorización al contratista de la ejecución de mayores metrados (precios unitarios)**

- 5.1.1.- El **inspector o supervisor de obra** autoriza directamente la ejecución de mayores metrados y comunica mediante carta a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones (o el que haga sus veces), previa a su ejecución, en el día. Adjuntará para tal efecto la anotación del cuaderno de obra respectiva

---

<sup>15</sup> En el caso de proyectos financiados por otras entidades.

## **5.2.- Procedimiento para el pago al contratista por la ejecución de mayores metrados.**

- 5.2.1.- Para efectos del pago, el contratista con la conformidad del inspector o supervisor de obra presentará la valorización a la **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), para la emisión del informe técnico.
- 5.2.2.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), solicita la certificación presupuestal o previsión presupuestal o documento equivalente, a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación (o el que haga sus veces).
- 5.2.3.- La **Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación** (o el que haga sus veces), emitirá la certificación presupuestal o previsión presupuestal o documento equivalente de la prestación adicional con carácter de emergencia.
- 5.2.4.- La **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones** (o el que haga sus veces), emitirá el informe técnico y lo remitirá a la Gerencia Regional de Infraestructura (o el que haga sus veces).
- 5.2.5.- La **Gerencia Regional de Infraestructura** (o el que haga sus veces), otorgará la conformidad y solicitará a la Gerencia General Regional (o el que haga sus veces), la emisión del acto resolutivo que aprueba el pago de mayores metrados.
- 5.2.6.- La **Gerencia General Regional** (o el que haga sus veces), previo a la emisión del acto resolutivo dispone a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, (o el que haga sus veces), emitir el informe legal respecto de la procedencia legal del pago de la prestación de mayores metrados.
- 5.2.7.- La **Dirección Regional de Asesoría Jurídica** (o el que haga sus veces), emite el informe legal que contendrá la verificación de los documentos que determine la aprobación de la prestación de mayores metrados, así como del cumplimiento de los requisitos o condiciones y procedimiento previamente establecidos, y lo remite a la Gerencia General Regional (o el que haga sus veces).
- 5.2.8.- La **Gerencia General Regional** (o el que haga sus veces), dispone a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, (o el que haga sus veces) la proyección de la resolución de aprobación de la prestación de mayores metrados. La Dirección Regional de Asesoría Jurídica (o el que haga sus veces), proyecta la resolución en el "Módulo de Administración Documentaria" (MAD3 – Cero Papel)" o el que haga sus veces, y lo visa.
- 5.2.9.- La **Secretaría General** (o el que haga sus veces), en el plazo máximo de dos (02) días, debiendo observar su vencimiento notifica la resolución al contratista conteniendo el pronunciamiento de la Entidad y a los órganos competentes de ésta última.

## **VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

**PRIMERA.-** Una obra pública debe ser concebida técnicamente en su integridad y como tal debe aparecer en la documentación del expediente técnico, las omisiones, errores, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originan mayores costos a las obras públicas derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal según sea el caso, para aquellas que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

**SEGUNDA.-** Todas las comunicaciones, solicitudes, cartas y toda documentación presentada a las diferentes áreas de la Entidad deberán ser presentadas a través de trámite documentario,

bajo sanción de tenerse por no presentados.

**TERCERA.-** La demora de la Entidad en emitir y notificar la resolución con su pronunciamiento, puede ser causal de ampliación de plazo, con el correspondiente reconocimiento de mayores gastos generales en perjuicio de la Entidad; en ese sentido, todos los órganos de la Entidad que intervengan en el procedimiento regulado por esta directiva se encuentran obligados a dar cumplimiento estricto a las disposiciones contenidas en la normativa de contrataciones del Estado y la presente directiva. Su incumplimiento dará origen a la determinación de responsabilidad funcional.

## **VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación inmediata, incluso a los procedimientos de autorización y recursos en trámite los que se adecuarán en todas sus etapas a las normas que resulten aplicables.

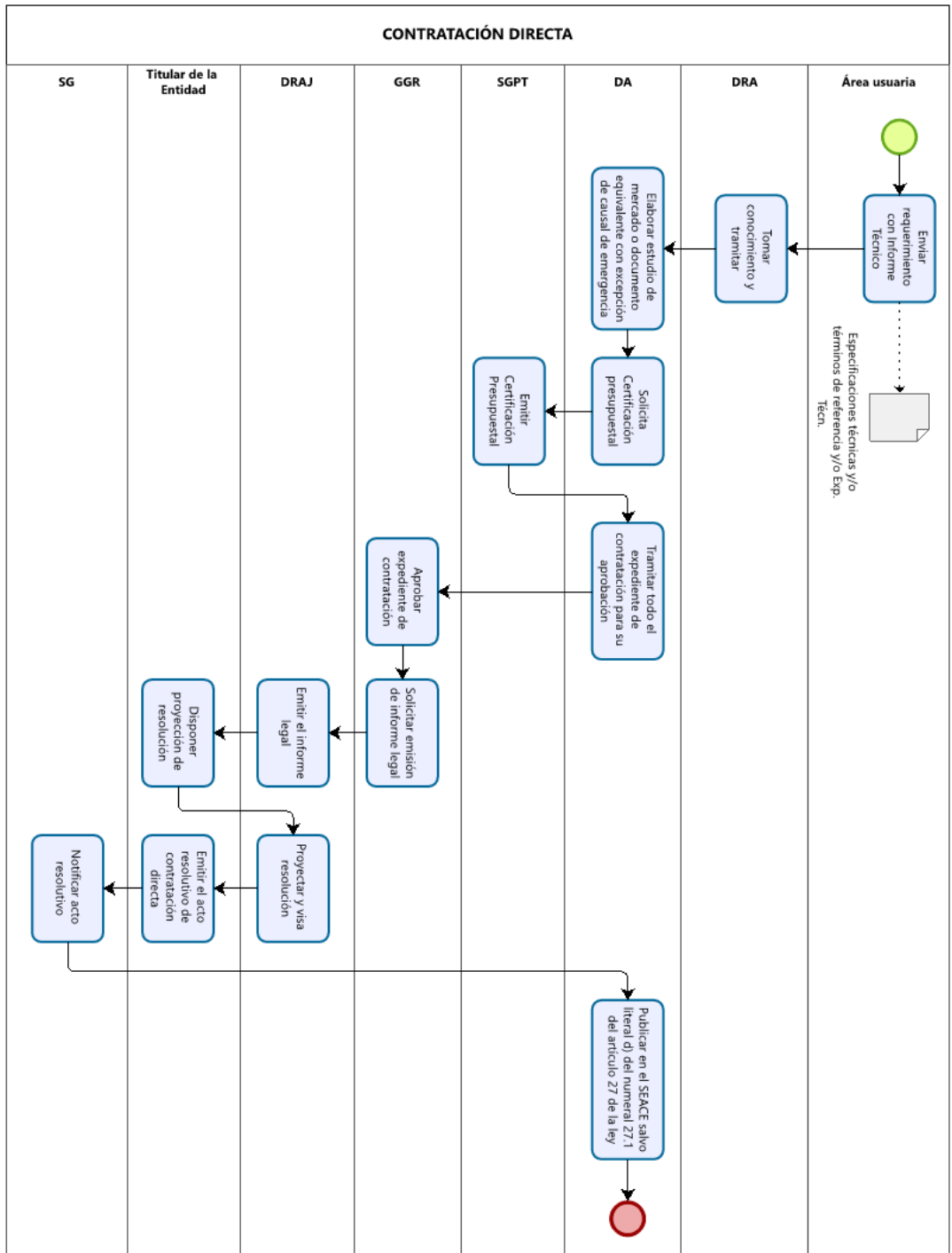
**SEGUNDA.-** La presente Directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación en concordancia con lo dispuesto en la Directiva de procedimientos para la elaboración y actualización de instrumentos normativos de gestión - Directivas y Procedimientos-, para lo cual las unidades orgánicas vinculadas a la presente, puedan presentar la correspondiente propuesta en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**TERCERA.-** Dejar sin efecto la Directiva N° 006-2009-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI, aprobada por R.G.R N° 2019-2009-GR.CAJ/GGR, que “Norma el procedimiento de Exoneraciones, Declaratorias de Nulidad de Oficio y Autorizaciones de Adicionales de Obras en el Gobierno Regional Cajamarca” y toda Directiva que se contraponga a la presente.

**CUARTA.-** Los puntos no contemplados en la presenta Directiva, serán resueltos por la Gerencia General Regional previo informe técnico de las Unidades Ejecutoras de Inversiones correspondientes, según corresponda; antes de resolver la Gerencia General Regional.

## **VIII. ANEXOS**

### **ANEXO N° 01 FLUJOGRAMA DE CONTRATACIONES DIRECTAS**



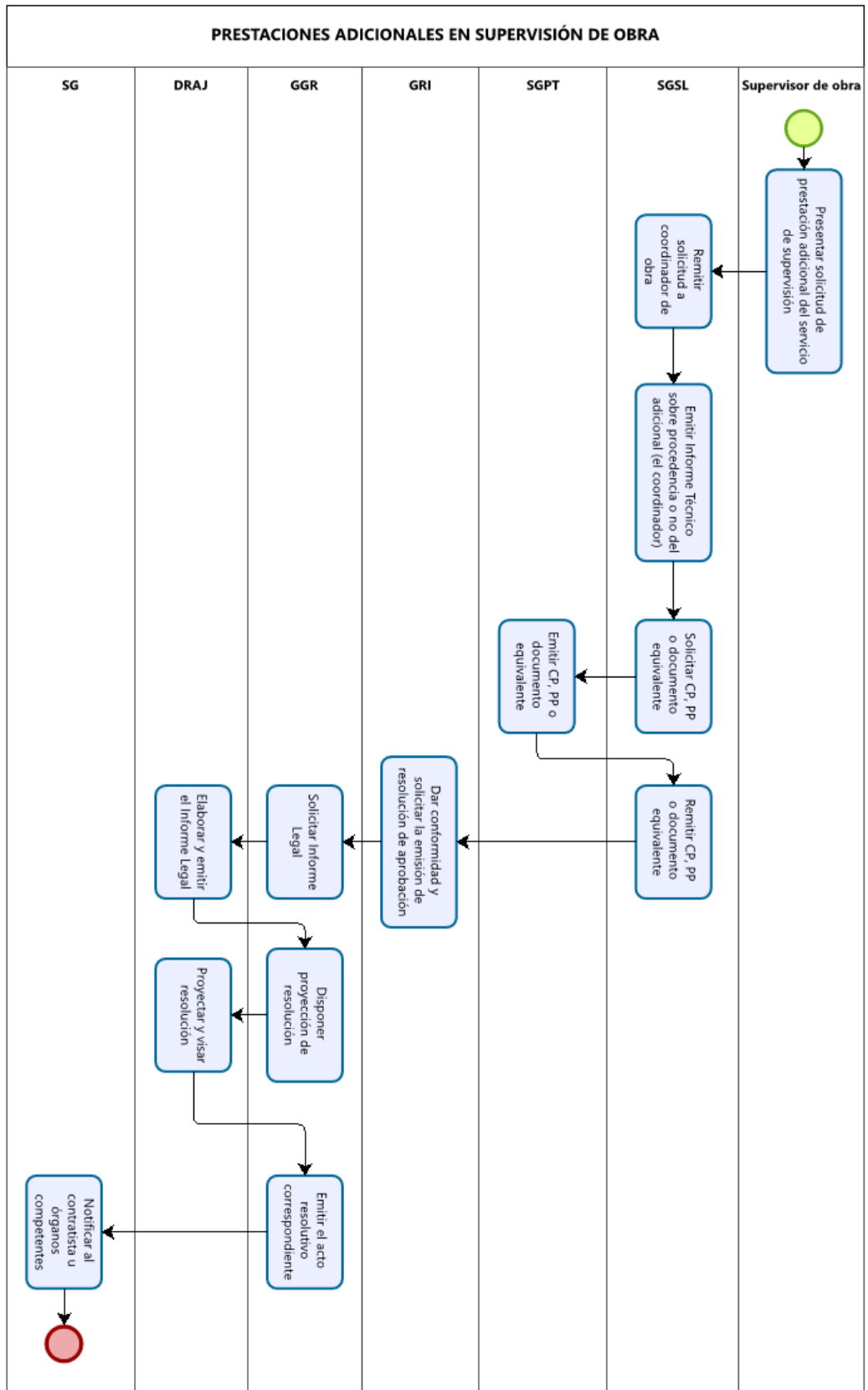




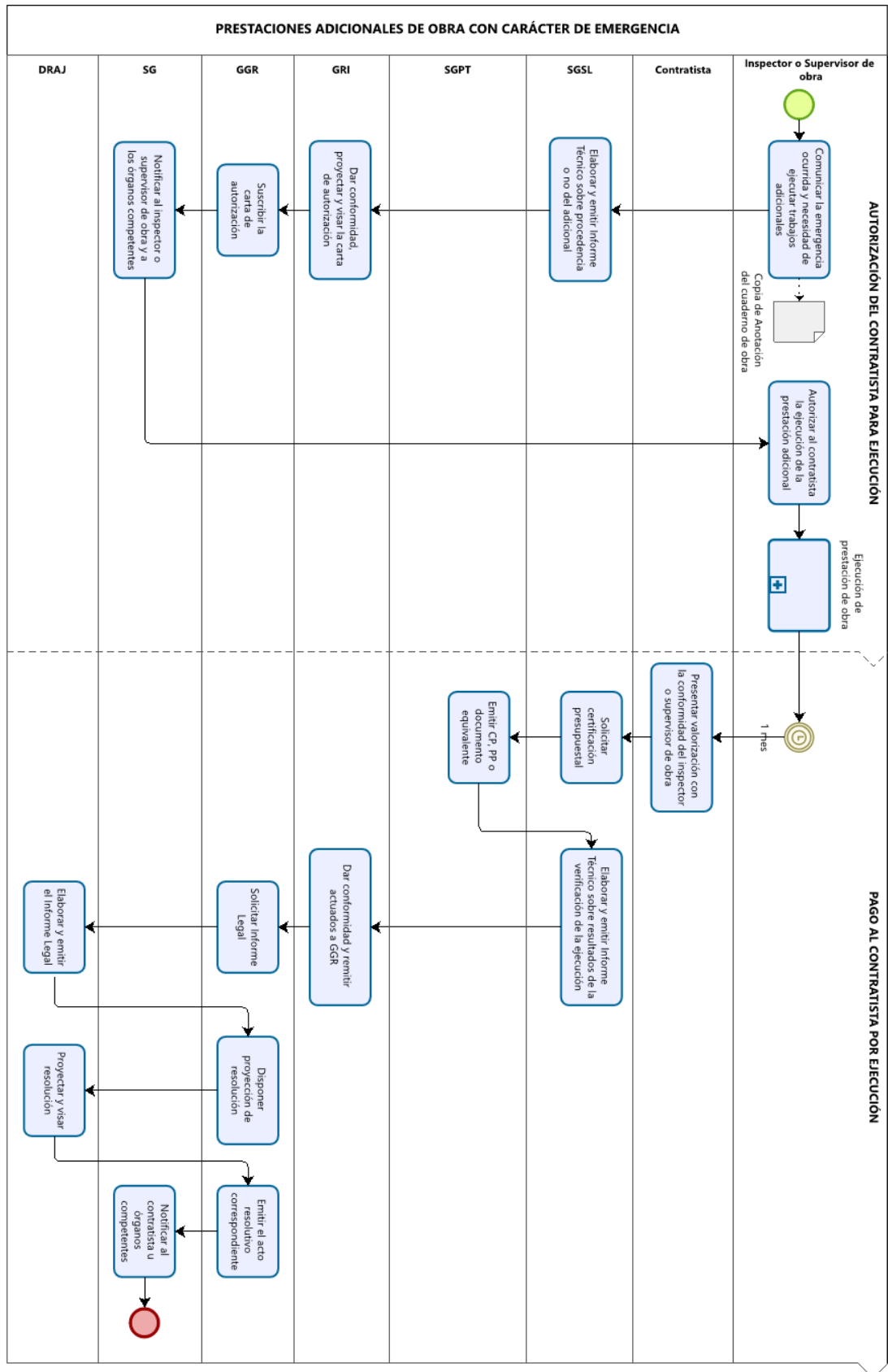
**ANEXO N° 03**  
**FLUJOGRAMA DE PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA, DEDUCTIVO Y/O**  
**DEDUCTIVO VINCULANTE DE OBRA**



## FLUJOGRAMA DE PRESTACIONES ADICIONALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA



**ANEXO N° 05**  
**FLUJOGRAMA DE PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA CON CARÁCTER DE EMERGENCIA**



**ANEXO N° 06  
FLUJOGRAMA DE PAGO DE MAYORES METRADOS AL CONTRATISTA**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: <https://gorecaj.pe/madconsulta> e ingresando el código: 13Y4JD

