

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA

ESCUELA DE POSGRADO



**LAS AMPLIACIONES DE PLAZO, GENERADOS POR EXPEDIENTES
TÉCNICOS MAL ELABORADOS Y LOS PERJUICIOS ECONÓMICOS EN LA
UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR 2014-2015**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

PRESENTADO POR LA BACHILLER

GOMEZ CAMPOS SANDY NOEMI

**PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE MAGISTER EN
DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.**

LIMA – PERÚ

2018

TÍTULO

LAS AMPLIACIONES DE PLAZO, GENERADOS POR EXPEDIENTES
TÉCNICOS MAL ELABORADOS Y LOS PERJUICIOS ECONÓMICOS EN LA
UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR 2014-2015

ASESOR: DR. Alexander Solórzano Maguiña

MIEMBRO DEL JURADO:

- Dra. Nury Nanetti Sandobal
- Mg. Yuri Frank Romero Romero
- Dr. Freddy Miguel Castro Verona

Dedicatoria

Este trabajo se lo dedico a mi abuela, Máxima Noemí Grados Solano, docentes de la Maestría, por creer en lo que puedo alcanzar, lograr y a la Universidad Privada San Juan Bautista por la enseñanza que me brindó día a día, que me ha permitido hacer realidad uno de mis grandes objetivos en la vida y vivir de mi vocación. Asimismo, es un afán por cooperar a la búsqueda de la investigación y avance académico que es parte también de mi compromiso social para con la comunidad en general.

AGRADECIMIENTO:

*A la Universidad Privada san Juan
Bautista que me ha permitido hacer
realidad una de mis metas.*

Resumen

El objetivo general del presente trabajo de investigación es analizar si las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados ocasionan perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015

Las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados causan perjuicio económico al Estado porque al elaborar mal, la estructura fundamental del expediente técnico u otros complementarios, con fines de una contratación de obra pública, como por ejemplo: tiene que ser un estudio detallado de un proyecto de inversión, haciendo notar que el problema ya no es parte de la ejecución de la obra sino que parte de los expedientes técnicos mal elaborados, generando ampliaciones de plazo en su ejecución, en ese sentido el contratista busca alcanzar provecho económico, perjudicando económicamente a la Unidad Ejecutora Lima Sur.

Es decir que todo parte de un expediente, si este se encuentra muy bien elaborado las posibilidades de que se den una ampliación de plazos serían menores, caso contrario los defectos u errores se verán en la ejecución de la obra, puesto que no habría otra alternativa que dar las ampliaciones de plazo.

Es responsabilidad de los colaboradores que elaboran el expediente técnico en su calidad y de facilitar una excelente obra en su ejecución, por medio de su expediente técnico, en vías de hacerlo realidad y reducir ampliaciones de plazo. Buscando los estándares de calidad, para evitar críticas y quejas de la población. Recompensado en un costo beneficio.

Palabras claves: Perjuicios por expedientes técnicos mal elaborados.

Abstract

The general objective of this research work is to analyze whether the term extensions, generated by poorly prepared technical files, cause economic damage in the Lima Sur 2014 Execution Unit and 2015.

The term extensions, generated by poorly prepared technical files, cause an economic damage to the State because, when the wrongdoing is done, the fundamental structure of the technical file or other complementary ones, for the purpose of contracting public works, such as: has a detailed analysis of an investment project, noting that the problem is no longer part of the execution of the work but part of the technical files poorly prepared, generating extensions of time in its execution, in that sense the contractor seeks to achieve economic benefit, damaging economically to the South Lima Executing Unit.

That is to say that all part of a file, if this is very well prepared the possibilities of an extension of the date

The errors that occur in the execution of the work, which have no alternative to term extensions.

It is the responsibility of the collaborators who elaborate the technical file in its quality and to facilitate an excellent work in its execution, by means of its technical file, in way of making it a reality and reducing the term extensions. Looking for quality standards, to avoid criticism and complaints from the population. Rewarded in a cost benefit.

Keywords: Damages due to poorly developed technical files.

ÍNDICE

	Pg.
Portada.....	I
Título	II
Asesor, Miembros del Jurado.....	III
Dedicatoria	IV
Agradecimiento	V
Índice.....	X
Resumen.....	VI
Abstract.....	VIII
Introducción.....	XIV
1. CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1 Descripción de la realidad problemática.....	1
1.1.1 Formulación del Problema	4
1.1.2 Problema General.....	4
1.1.3 Problema Específicos	4
1.2 Objetivos de la Investigación	
1.2.1 Objetivo General.....	5
1.2.2 Objetivos Específicos	5

1.3 Justificación e Importancia de la Investigación.....	5
1.4 Limitaciones del Estudio.....	8
1.5 Delimitación del Estudio	8

2. CAPÍTULO II: MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de la Investigación	10
2.2 Bases Teóricas	10
2.2.1 Estado.....	12
2.2.2 Gobierno Regional de Lima	12
2.2.3 Unidad Ejecutora Lima Sur	13
2.2.4 Ampliaciones de plazo	15
2.2.5 Desarrollo de los plazos, utilizando la norma y opiniones OSCE... ..	22
2.2.6 Cuadro comparativo de la Decreto legislativo N° 1017 y 30225	25
2.2.7 Áreas involucradas o relacionadas con las ampliaciones de plazo	48
2.2.8 Concepto de Expediente técnico	52
2.2.9 Experiencia en la elaboración de los expedientes técnicos	75
2.2.10 Concepto de Contratos	78
2.2.11 Adendas.....	79
2.2.12 Administración directa.....	80
2.2.13 Por contrata	84
2.2.14 Cuaderno de Obra	85
2.2.15 Valor referencial.....	85
2.2.16 Gastos generales	88

2.2.17 Relación entre las ampliaciones de plazo y los gastos generales	89
2.2.18 Marco legal de la investigación	90
2.3 Marco Conceptual	90
2.4 Formulación Hipótesis	100
2.4.1 Hipótesis General	100
2.4.2 Hipótesis Específicas	100
2.5 Identificación de Variables	100
2.6 Operacionalización de Variables	101

3. CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

3.1 Diseño Metodológica	105
3.1.1 Tipo de Investigación.....	105
3.1.2 Nivel de la Investigación	106
3.2 Población y Muestra de la Investigación	106
3.4 Técnicas e Instrumentos de Investigación de Recolección de datos ...	107
. Instrumentos de Recopilación de Datos	107
. Validez y Confiabilidad de los Instrumentos	109
3.5 Técnicas Estadísticas de Análisis	113
3.6 Aspectos Éticos	114

4. CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1. Resultados de la investigación	115
---	-----

5. Capítulo V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 138

5.1. Discusión de los resultados.....	138
---------------------------------------	-----

5.2 Conclusiones.....	141
5.3 Recomendaciones.....	143
Referencias bibliográficas.....	147

ANEXOS:

- **Matriz de consistencia**
- **Ejemplar de la entrevista**
- **Formato de validación de cuestionario**

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se titula Las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014-2015, en lo cual ha sido diseñado según los parámetros metodológicos indicados por la Escuela de Posgrado de la Universidad.

En esta investigación me propuse investigar las razones por las cuales existen ampliaciones de plazo, generados por expedientes mal elaborados y porque numerosas proyectistas reinciden en elaborarlo mal, lo que hace posible a la hora de la ejecución genere ampliaciones de plazo.

Los expedientes técnicos es una pieza fundamental para la ejecución de Obra, asimismo repercute en la sociedad.

Se sabe que la mayoría de estas obras con expedientes técnicos mal elaborados fueron heredadas de la anterior gestión, pero debido al impacto social que tendrían, es necesario que exista un compromiso y liderazgo para que, previa evaluación, sean retomadas, como se ha venido haciendo. Se trata de importantes proyectos de infraestructura como carreteras, colegios, Hospitales, obras de abastecimiento de agua y electrificación, entre otras, que requiere la ciudadanía para mejorar su calidad de vida. No permitamos que se conviertan en monumentos a la improvisación, la ineptitud o la corrupción, como ha sido el caso de la anterior gestión.

En mi condición de ex trabajadora de la Unidad Ejecutora Lima Sur del Gobierno Regional de Lima, he podido verificar de cerca la realidad las ampliaciones de plazo, causados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en los años 2014 , originados por la anterior gestión, asimismo he sido testigo de muchos conflictos sociales por causa de los expedientes técnicos mal elaborados que alargan el término de la Obra y en consecuencia las personas tienen que esperar su anhelada Infraestructura.

En este entender he podido verificar algunas investigaciones que me han servido como antecedentes para reforzar mi trabajo de investigación, que es caso de INFOBRAS.

Se estima que hay más de 43,718 obras registradas en INFOBRAS. De esta cantidad, se encuentran 560 obras aproximadamente paralizadas.

A la luz de estos resultados, Fuad Khoury Zarzav, ex contralor general, no duda en considerar que, una regla básica en nuestra vida, debería ser terminar los proyectos que empezamos. En el trabajo, esta regla se convierte en una obligación legal y moral, con mayor razón cuando se trata de quienes administran recursos públicos. Cuando las autoridades construyen un colegio o un hospital, tienen el poder de transformar la vida de miles de ciudadanos y de pasar a la posteridad con una obra que puede ser el símbolo de su gestión.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Antecedentes

En mi condición como trabajadora de la Unidad Ejecutora Lima Sur del Gobierno Regional de Lima, he podido apreciar de cerca la realidad las ampliaciones de plazo, causados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur en los años 2014 y 2015, originados por la anterior gestión, asimismo he sido testigo de muchos conflictos sociales por causa de los expedientes técnicos mal elaborados que alargan el término de la Obra y en consecuencia las personas tienen que esperar su anhelada Infraestructura.

En este entender he podido ver algunas investigaciones que me han servido como antecedentes para reforzar mi plan de trabajo de investigación, que es caso de INFOBRAS

Se estima que hay más de 43,718 obras registradas en INFOBRAS. De esta cantidad, se encuentran 560 obras paralizadas por 4,293 millones a nivel nacional.

Es verdad que la mayoría de estas obras detenidas **fueron heredadas de gestiones anteriores**, pero debido al impacto social que tendrían, es necesario que exista un compromiso y liderazgo para que, previa evaluación, sean retomadas, como se ha venido haciendo. Se trata de

importantes proyectos de infraestructura como carreteras, colegios, centros de salud,

obras de abastecimiento de agua y electrificación, entre otras, que requiere la ciudadanía para mejorar su calidad de vida. No permitamos que se conviertan en monumentos a la improvisación, la ineptitud o la corrupción, como ha sido el caso de la anterior gestión.

En cuanto a los antecedentes del problema de investigación, se realizó indagaciones en los expedientes sobre las ampliaciones de plazo, expedientes técnicos en los archivos de las oficinas, libros, revistas, seminarios, charlas, trabajos académicos, que logran ser valorados como historiales congruente con el presente estudio, encontrando los siguientes trabajos de investigación:

Salinas, M. (2015), "Ejecución de obras públicas aplicando la Ley de Contrataciones del Estado", Decreto legislativo N° 1017; Ley 30225 y su reglamento 350-2015-EF

Retamozo, A. (2015), "Manual de preguntas y respuestas de la Ley de Contrataciones del Estado", Opiniones Osce.

Como síntesis, esta investigación planteó como objetivo general analizar si las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados ocasionan perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014; 2015.

Dentro de sus conclusiones, es provechoso mencionar algunas que se relacionan a la presente investigación:

- a. Las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015, debe tener como principal promotor, control y calidad al elaborarlos o requerirlos por contrata a la Oficina de proyectos y Estudios, quien debe buscar que los profesionales que lo elaboran sean calificados, para evitar ampliaciones de plazo y por consiguiente perjuicios económicos y tiempo para evitar un camino una ejecución engorrosa, inviable para no estar al margen de la ley y contribuir al desarrollo de la población, sin dañar la economía de la Unidad Ejecutora Lima Sur.
- b. Para identificar la realidad de la presente investigación, señalaremos que la problemática de las ampliaciones de plazo podrían ser por inadecuada elaboración de los expedientes técnicos (Generan el reconocimiento de gastos generales en el Gobierno Regional de Lima 2014-2015)

Actualmente este crecimiento de perjuicios económicos aceleró debido al aumento de expedientes técnicos mal elaborados.

Al respecto, el avance de las Obras que incluye ampliaciones de plazo para su ejecución es un problema para el Estado porque genera reconocimiento Gastos Generales es decir perjuicios económicos, que no sólo

afecta a esta región del país, sino a la población.

Lo precitado se desarrolla frente a una aparente dejadez del Estado que, pareciera ha decidido renunciar a su rol de Control.

1.1.1 Planteamiento del Problema

1.1.2 Problema General

¿De qué manera las ampliaciones de plazo, generados por expediente técnico mal elaborados ocasionan perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015?

1.1.3 Problemas Específicos

- ✓ De qué manera la elaboración de expedientes técnicos influyen en la aprobación de ampliaciones de plazo de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 – 2015.
- ✓ De qué manera las ampliaciones de plazo influyen en perjuicio económico en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014-2015.
- ✓ De qué manera las ampliaciones de plazo influyen en la ejecución de la obra de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014-2015.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo General

Analizar si las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados ocasionan perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015

1.2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Determinar de qué manera la elaboración de expedientes técnicos influyen en la aprobación de ampliaciones de plazo de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015.

- ✓ Explicar si las ampliaciones de plazo generan perjuicio económico en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015.

- ✓ Explicar si las ampliaciones de plazo influye en la ejecución de la obra de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

1.3 Justificación e Importancia

El actual trabajo de investigación se basa en una investigación que permitirá analizar las causas que los Expedientes técnicos mal elaborados generan perjuicio económico al Estado, asimismo analizaremos los diferentes motivos que se dan en las ampliaciones de plazo.

Esta investigación es importante porque ayuda a definir los impactos económicos del Estado en sus presupuestos de cada año fiscal y a partir de allí

originar iniciativas para la variación de algunos artículos de la norma vigente.

1. Conveniencia

La presente investigación será provechosa para la Unidad Ejecutora Lima Sur y a la población ya que permitirá conocer y visualizar las deficiencias en los expedientes técnicos en la hora de su ejecución, tratando de reducir las ampliaciones de plazo existentes, de tal forma que se recomendarán soluciones para corregir estas deficiencias.

2. Relevancia social

La presente investigación es de relevancia social, porque estudia a un grupo social integrado por los trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

3. Implicaciones prácticas

El desarrollo de esta investigación expondrá el valor práctico del estudio, de tal forma que, los logros del mismo, ayudarán a reajustar políticas de acción específicas que permitan actuar sobre el problema en forma acertada.

4. Valor teórico

En esta investigación estamos recurriendo a las Teorías de Sistemas: Dominio para identificar como se origina una ampliación de plazo generado por un expediente técnico mal elaborado.

5. Utilidad metodológica

La metodología utilizada en el desarrollo de la investigación será la observación de la realidad, la revisión documental, las encuestas y las entrevistas que nos permitirá obtener mayor confiabilidad sobre el problema en mención y conllevar a nuevas investigaciones.

6. Viabilidad

En esta investigación vamos a emplear las estrategias siguientes:

- a. Recurriremos a la página web de la Unidad Ejecutora Lima Sur y estudios como tesis relacionados al tema, para utilizar su base de datos y estadística.
- b. Estableceremos contacto con los trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur, para que nos ayuden a reunir datos a efectos de recabar las encuestas.
- c. Asimismo, en coordinación con la Unidad Ejecutora Lima Sur, se darán capacitación de la importancia de los expedientes técnicos para obtener el interés de lo importante que lo es.
- d. Se entregarán trípticos sobre las charlas informativas relacionados con el tema, impulsando un compromiso con la población y la Unidad Ejecutora Lima Sur para evitar que las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014, 21015.

7. Consecuencias

Las conclusiones a las que se arribarán afectarán positivamente a los que elaboran los expedientes técnicos, porque a través de ellas se explicará el fenómeno y se propondrán las medidas correctivas a través de una legislación adecuada que contemple y solucione el problema de las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados..

Esta investigación es importante porque ayuda a definir los principales problemas ante las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur, con esto se beneficiará a toda una población, depende directa e indirectamente de los expedientes técnicos ya que ésta es el eje central actividad económica principal.

1.4 Alcances y Limitaciones del Estudio

La actual información reviste importancia por las consiguientes razones:

- a. Ayuda a predecir los impactos de las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur
- b. Permitirá conocer la relación que existe entre un expediente técnico mal elaborado y su relación con las ampliaciones de plazo en la Unidad Ejecutora Lima Sur.

- c. Realizar un estudio objetivo de la articulación de los que elaboran los expedientes técnicos dentro de la Unidad Ejecutora Lima Sur con la finalidad de obtener calidad en el expediente.
- d. Posibilitar alternativas de cambio para mejorar la gestión, en cuanto los expedientes técnicos.
- e. Fomentar iniciativas legislativas para la reforma de algunos artículos de la ley vigente concerniente a los proyectistas, evaluadores de los expediente técnico de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

La Investigación se realizará en las Instalaciones de la Unidad Ejecutora Lima Sur. Existe información que nos servirá como alcance importante para nuestro estudio.

La aplicación de las encuestas puede crear un factor limitante de la investigación por la veracidad de las respuestas de parte de los trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur. (Proyectistas, evaluadores, entre otros).

- ✓ Circunscribe a la revisión y evaluación de las ampliaciones de plazo otorgados en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014, 2015.
- ✓ La falta de disponibilidad de tiempo, resulta ser una limitante para la ejecución del presente trabajo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.2 Bases teóricas

2.1.2 Ampliaciones de plazo

a) Antecedentes.

“El 1º de febrero del 2009 al 8 de enero 2016 entró en vigencia la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y luego el 09 de enero 2016 se entra en vigencia el Decreto Legislativo N° 30225 y su Reglamento - Decreto Supremo 350-2015 EF.”

Asimismo la indicada Ley fue modificada desde el 03 de abril del 2017, mediante el Decreto Legislativo 1341 y su Reglamento 056-2017 EF. En tal sentido así como las anteriores normas que son la Ley 1017 y la Ley 30225 y sus modificatorias, eficaces para los contratos firmados en esos años.

A la vez la actual Ley contiene parámetros que deben observar las Entidades del Sector Público en los procedimientos de contratación. Con el fin de velar por los intereses del Estado, a fin de maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma apropiada y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los

principios señalados en la Ley, tales como por ejemplo eficacia y eficiencia.

En ese entender se puede apreciar que la Ley de contrataciones nos da los mecanismos necesarios para aplicarlo y de esta manera poder maximizar la finalidad pública, que es la población como, por ejemplo: Colegios, hospitales, equipos tecnológicos, etc.

Salinas, M. (2015) indica que: “El expediente técnico es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, 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. Cabe indicar que, el expediente técnico es elaborado por un consultor de obras, de la especialidad o especialidades que correspondan a las exigencias de cada proyecto en particular, detalladas en el literal b) No obstante, dicho expediente también puede ser elaborado por la propia Entidad o por el ejecutor de la obra (obras ejecutadas bajo las modalidades llave en mano o concurso oferta). En este último caso el ejecutor de obra debe contar, además, con el registro de consultor de obra o consorciarse con un consultor de obra”.

Según el texto se puede apreciar que el expediente técnico es indispensable para la ejecución de la obra por lo tanto debe ser bien elaborado por profesionales cualificados que se identifiquen con la población y no debe tener errores a fin de garantizar un resultado de calidad.

2.2.1 Estado

a) Concepto

Chenet, M. (2014) manifiesta: “El Estado es un concepto político que se refiere a una forma de organización social, económica, política soberana y coercitiva, conformada por un conjunto de instituciones, que tienen el poder de regular la vida comunitaria nacional, generalmente solo en un territorio determinado o territorio nacional.”

2.2.2 Gobierno Regional de Lima

a) Desarrollo

www.regionlimasur.gob.pe (2017) “EL Gobierno Regional de Lima tiene por misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales y locales de desarrollo”.

Desde mi punto de vista el Gobierno Regional de Lima es el eje fundamental para conducir la gestión pública tales como la Unidad Ejecutora Lima Sur, con sus mecanismo de acción como por ejemplo a través de sus planes operativos institucionales a fin de poder organizar sus metas.

“Gobierno Regional de Lima, institución moderna, integrada y reconocida por su población; líder del desarrollo regional, que brinda servicio público de calidad con transparencia, eficiencia y eficacia en un marco de igualdad de oportunidades, preservación de los recursos naturales y gestión ambiental; con un adecuado enfoque territorial de la inversión pública, privada y de cooperación internacional; y capacidad para generar e implementar políticas públicas de desarrollo sostenible con las competencias de un personal altamente calificado y comprometido con los objetivos institucionales, orientados a generar impactos positivos en el bienestar de la población de la Región Lima”. Extraído de Institucional (Misión, visión) - www.regionlima.gob.pe (2017)

2.2.3 Unidad Ejecutora Lima Sur

a) Descentralización

MISIÓN

“El Gobierno Regional de Lima contribuirá a elevar el bienestar de su población, conduciendo el desarrollo de la región en forma coordinada con los diferentes Organismos e Instituciones Públicas quienes en forma organizada conducirán gestión pública regional de acuerdo a sus competencias, con la participación de los agentes económicos y organizaciones de la población, en forma conjunta y concertada aunarán esfuerzos para lograr el desarrollo sostenible de la Región en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos e igualdad de oportunidades de sus habitantes, teniendo como fin supremo la defensa de la persona humana y el

respeto de su dignidad". Extraído de Institucional, (misión y visión) - www.regionlimasur.gob.pe (2017)

VISIÓN

“Los hombres, mujeres y las autoridades de la Región ejercen sus derechos y obligaciones, cumplen sus responsabilidades y están organizados democráticamente, cuentan con un excelente nivel educativo, con valores y acorde a su realidad y a los adelantos científicos y tecnológicos, acceden con equidad a la salud y demás servicios básicos, cuentan con empleo productivo, seguridad alimentaria, con menores niveles de pobreza y desnutrición infantil, igualdad de oportunidades y acceden a la información y transparencia, en el ámbito de la región integrada social, cultural, política y económicamente sostenible, socialmente solidaria, equitativa y económicamente eficiente y competitiva, con acceso al financiamiento y la tecnología productiva, articulada al mercado regional, interregional e internacional, con un medio ambiente y biodiversidad saludable y sostenible, donde la organización y la iniciativa concertada son un instrumento para lograr el desarrollo económico, social, cultural y su identidad regional y reconstruidas las provincias del sur”. Extraído de Institucional, (misión y visión) - www.regionlimasur.gob.pe (2017)

2.2.4 Ampliaciones de plazo (Norma)

- ❖ Decreto Supremo .184-2008-EF Reglamento; Decreto Legislativo N°1017-2012, Ubicada en el artículo 200; 201 del Reglamento
- ❖ Decreto Supremo 350-2015-EF: Decreto Legislativo N°30225. Ubicada en el artículo 169; 170; 171 el Reglamento.
- ❖ Actualmente lo encontramos en el Decreto Legislativo 1341 y su Decreto Supremo 056 -2017 – EF: Indica lo siguiente:

Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 169 del Decreto Supremo 350-2015-EF.- Causales de ampliación de plazo; (1017;30225;1341)

indica:

“El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación: 1. Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista. 2. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado. 3. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios.”.

Mi comentario, precisa que las ampliaciones de plazo se dan por causas ajenas al Contratista, por ejemplo, lo que no han considerado en el expediente técnico.

Ley de Contrataciones del Estado Artículo 170 del Decreto Supremo 056-2017-EF.- Procedimiento de ampliación de plazo; (1017;30225; 1341).

Indica:

“Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, el contratista, por intermedio de su representante debe anotar en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo y de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos. Dentro de los quince días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente”.

170.2. “El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de diez

(10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento del plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe”

170.3. “Si dentro del plazo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del supervisor o inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista”

170.4. “Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo periodo de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud de ampliación de plazo debe tramitarse y resolverse independientemente”

170.5. “En tanto se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que debe ser debidamente acreditado y sustentado por el contratista de obra, y no se haya suspendido el plazo de ejecución contractual, el contratista puede solicitar y la Entidad otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que el contratista valore los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado”

170.6. “La ampliación de plazo obliga al contratista, como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar al inspector o supervisor un calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle del riesgo acaecido, su asignación así como su impacto considerando para

ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo. El inspector o supervisor debe elevarlos a la Entidad, con los reajustes que puedan concordarse con el contratista, en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. En un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor, la Entidad debe pronunciarse sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplaza en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor.”

170.7. “Cualquier controversia relacionada con las solicitudes de ampliación de plazo puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión o de la notificación de la denegatoria, total o parcial, de la solicitud formulada.”

170.8. “Las ampliaciones de plazo que se aprueben durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicadas por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”

*Que, según el artículo 170 y numerales referente comento lo siguiente:
En el procedimiento de ampliación de plazo se debe cumplir los plazos y las causales minuciosamente, así como revisar el expediente, el cuaderno de obra para identificar la circunstancia que lo originó la ampliación. Asimismo el supervisor o inspector que es contratado por la Entidad, orienta, revisa y emite un informe detallado a la Institución en cuanto a la procedencia de la ampliación de plazo. Pero una vez que el documento es ingresado a la entidad debe ser nuevamente revisada por la oficina de obras, así como la oficina de infraestructura y finalmente por la oficina de asesoría legal a fin de salvaguardar los interés del estado y cumplir con la norma actual. En el caso de que sea aprobada una ampliación de plazo y las circunstancias lo ameriten, por otro lado el contratista puede solicitar posteriormente el pago de los mayores gastos generales en el plazo correspondiente de lo contrario no procede los gastos generales. Finalmente es muy importante tener en cuenta los plazos establecidos por la norma a fin de no cometer errores.*

Ley de Contrataciones del Estado Artículo 171 del Decreto Supremo 056-2017-EF Habla sobre los efectos de la modificación del plazo contractual; (1017; 30225; 1341). Indica:

“Art. 171.1. Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra dan lugar al pago de mayores costos directos y los gastos generales variables, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones. Los costos directos deben encontrarse

debidamente acreditados y formar parte de aquellos conceptos que integren la estructura de costos de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según el caso. Los gastos generales variables se determinan en función al número de días correspondientes a la ampliación multiplicado por el gasto general variable diario, salvo en los casos de prestaciones adicionales de obra. Solo cuando la ampliación de plazo sea generada por la paralización total de la obra por causas ajenas a la voluntad del contratista, dará lugar al pago de mayores gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de gastos generales variables de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según el caso. Como parte de los sustentos se requiere detallar los riesgos que dieron lugar a la ampliación de plazo.”

“171.2. En el supuesto que la reducción de prestaciones genere la reducción del plazo de ejecución contractual, los menores gastos generales se deducen de la liquidación final del contrato. 171.3. En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad debe ampliar el plazo de los otros contratos que hubiera celebrado que se encuentren vinculados directamente al contrato principal.”

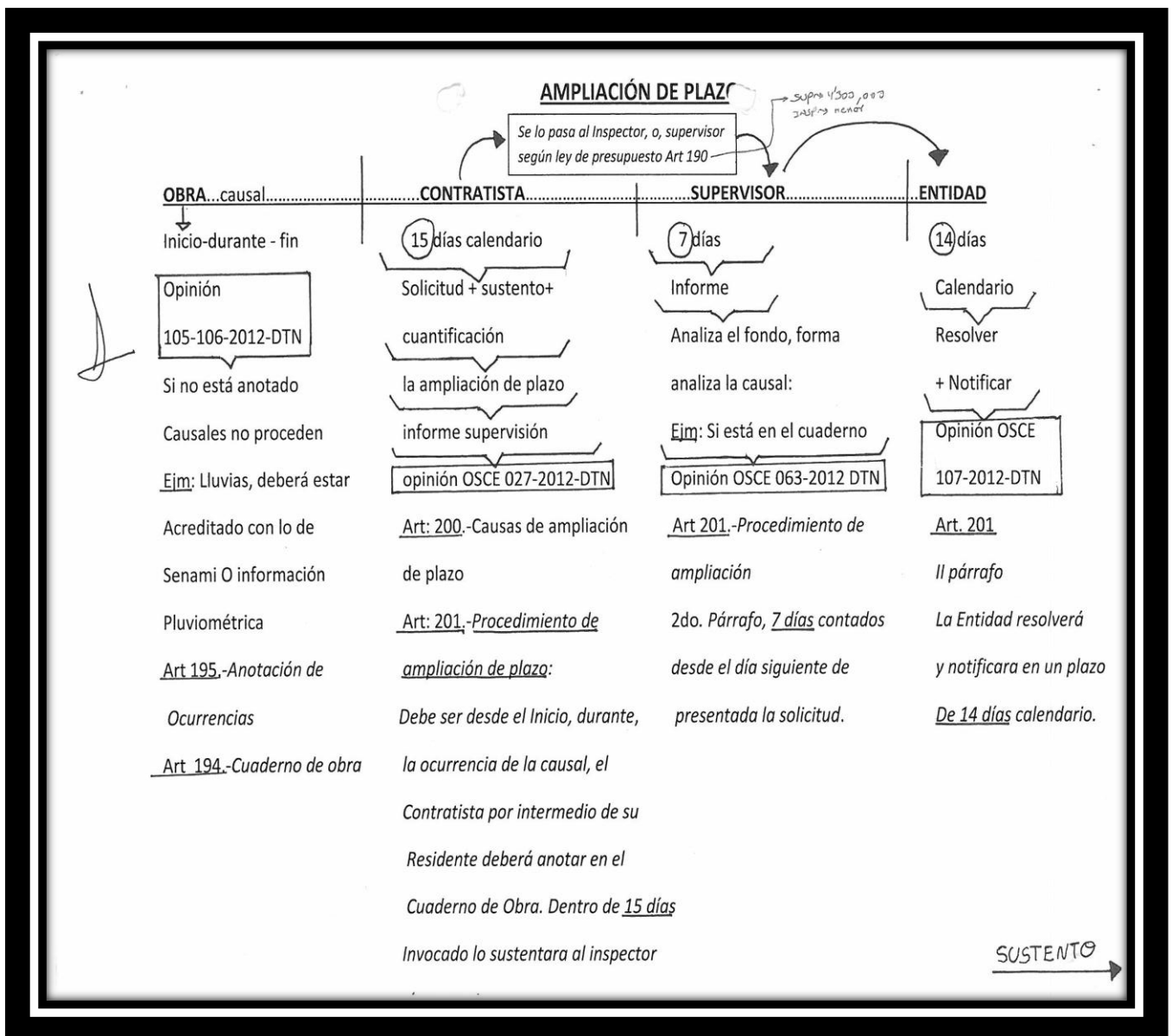
Así es desde mi punto de vista puedo analizar en este artículo, en cuanto la modificación del plazo contractual, mediante una adenda al contrato genera o da a lugar a mayores gastos generales, es decir, una

ampliación de plazo, se da por alguna causal que no ha sido previsto en expediente técnico es por ello que es necesario que el expediente técnico este bien elaborado ya que estamos confiando nuestros recursos económicos en manos de las personas que lo elaboran.

2.2.5 Desarrollo de los plazos, utilizando el Decreto Legislativo 1017 y las Opiniones OSCE, aplicable para los Años 2014 y 2015.

Grafico N° 1 Plazos para solicitud de ampliación de plazo, según Decreto Legislativo 1017

Fuente: Salinas, M (2015)



Morante, L. (2015) indica que: “De lo precedente se puede entender que la ampliación de plazo es la extensión del tiempo previsto para la ejecución de la Obra en función a las causales previstas en la normativa de las contrataciones del Estado, a la vez tenemos dos tipos de ampliaciones de plazo que son: Por atraso, cuando la Obra ha seguido a un ritmo menor programado en el calendario de avance de obra y ello no permite seguir en el plazo previsto o por paralización, implica que la totalidad de la Obra dejó de trabajar y por ello no se puede cumplir con el plazo previsto. Los requisitos son: Que aféctate la ruta crítica del programa de ejecución de Obra vigente y el plazo adicional sea necesario para la culminación de la Obra, toda solicitud de ampliación de plazo debe presentarse dentro del plazo vigente de la Obra. Fuera del cual no serán admitidos.

De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe. Si dentro del plazo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del supervisor o inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista.

El efecto de la ampliación de plazo es económico, cuando dan lugar al pago de mayores gastos generales variables o costos directos, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones, siempre que estén debidamente acreditados y formen parte de aquellos conceptos que integren la estructura de costos directos y gastos generales variables de la oferta económica del contratista o valor referencial, según sea el caso.

En virtud a la ampliación otorgada, la entidad debe ampliar el plazo de los otros contratos celebrados por esta y vinculados directamente al contrato principal” (Ejemplo: Contrato de Supervisión).

En mi opinión se da entender que las ampliaciones de plazo se da en función a las causales previstas en la normativa de las contrataciones del Estado y sus modificatorias y dentro del plazo previsto el contratista debe pronunciarse solicitando la ampliación de plazo, y del mismo modo la entidad debe pronunciarse si aprueba o desaprueba la ampliación de plazo, caso contrario el vencimiento del plazo se encontrara consentida por el plazo solicitado por el contratista.

Es por ello que desde mi punto vista es muy importante involucradas en este procedimiento tales como jefe de obras, especialista legal, asesor legal, mesa de partes, conozcan sobre la normativa de contrataciones ya que en ese instante la inversión económica se encuentra en sus manos.

2.2.6 Cuadro comparativo de la Decreto legislativo N° 1017 y 30225

Fuente: Recuperado de legislación y documentos- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento - <http://portal.osce.gob.pe/osce/>

Cuadro Comparativo del Decreto Legislativo N° 1017, modificado por Ley N° 29873, y la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

Tema	Decreto Legislativo N° 1017, modificado por Ley N° 29873	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
	TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES
		CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
FINALIDAD	<p>Artículo 1.- Alcances</p> <p>La presente norma contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.</p> <p>Artículo 2.- Objeto</p> <p>El objeto del presente Decreto Legislativo es establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4 de la presente norma.</p>	<p>Artículo 1. Finalidad</p> <p>La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en la presente Ley.</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones</p> <p>Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:</p> <p>a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.</p>	<p>Artículo 2.- Principios que rigen las contrataciones</p> <p>Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.</p> <p>EstosLos principios sirven de criterio interpretativo e integrador de interpretación para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:</p> <p>a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.</p> <p>c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.</p>	<p>b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.</p> <p>c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>d) Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.</p> <p>e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.</p> <p>f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público,</p>	<p>d) Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.</p> <p>e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.</p> <p>f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público,</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.</p> <p>g) Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.</p> <p>h) Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de los procesos de contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.</p>	<p>bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.</p> <p>g) Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.</p> <p>h) Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de los procesos de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.</p> <p>i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.</p>	<p>j) Integridad. La conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.</p>
<p>Artículo 4. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación</p>	<p>Artículo 4. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación (...) i) Las asociaciones público privadas y proyectos en activos regulados en el Decreto Legislativo N° 1224 y Decreto Legislativo N° 674.</p>
<p>Artículo 5. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión</p> <p>Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley:</p> <p>a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades</p>	<p>Artículo 5. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión</p> <p>5.1 Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley:</p> <p>a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco.</p> <p>b) La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor.</p> <p>c) Los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro. Los convenios a que se refiere el presente literal, en ningún caso se utilizan para encargar la realización de las actuaciones preparatorias y/o del procedimiento de selección.</p> <p>d) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades</p>	<p>transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco.</p> <p>b) La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor.</p> <p>c) Los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro. Los convenios a que se refiere el presente literal, en ningún caso se utilizan para encargar la realización de las actuaciones preparatorias y/o del procedimiento de selección.</p> <p>d) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el 25% del monto total de las contrataciones involucradas en el convenio suscrito para tal efecto o provengan de organismos multilaterales financieros.</p> <p>e) Las contrataciones que realice el Estado peruano con otro Estado.</p> <p>f) Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la presente Ley.</p>	<p>menos el veinticinco por ciento (25%) del monto total de las contrataciones involucradas en el convenio suscrito para tal efecto o provengan de organismos multilaterales financieros.</p> <p>e) Las contrataciones que realice el Estado Peruano con otro Estado, siempre que ese otro Estado realice las prestaciones de bienes, servicios u obras, a través de sus propios organismos, dependencias o empresas de propiedad estatal.</p> <p>f) Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se cumpla una de las siguientes condiciones: i) se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la presente Ley; ii) el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero; o iii) el ente rector del sistema nacional de salud advierta que la contratación resulta más ventajosa para la satisfacción de las necesidades de los usuarios del sistema. Las contrataciones</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
	<p>deben efectuarse conforme a los compromisos internacionales vigentes.</p> <p>g) La contratación de seguros patrimoniales con proveedores no domiciliados siempre que las Entidades sustenten que la contratación resulta más ventajosa para la satisfacción de sus necesidades y se realice en concordancia con los compromisos internacionales vigentes. Para tal efecto, la Entidad debe verificar que la empresa de seguros a contratar pertenece a un Estado clasificado con grado de inversión, que es supervisada por la autoridad competente de su país y que cuenta con la clasificación de riesgo mínima.</p>
<p>El reglamento establece los aspectos y requisitos aplicables a dichas contrataciones. Mediante directiva del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) se establecen los criterios bajo los que se supervisan las mismas. (*)</p>	<p>5.2. El reglamento establece los aspectos y requisitos aplicables a dichas estas contrataciones. Mediante Directiva del El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) se establece los criterios bajo los que se supervisan las mismas para la supervisión.</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>Artículo 6. Organización de los procesos de contratación</p> <p>Los procesos de contratación son organizados por la Entidad, como destinatario de los fondos públicos asignados a la contratación.</p> <p>Mediante convenio una Entidad puede encargar a otra Entidad las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección.</p>	<p>Artículo 6. Organización de los procesos de contratación</p> <p>6.1 Los procesos de contratación son organizados por la Entidad, como destinatarios de los fondos públicos asignados a la contratación.</p> <p>6.2 Mediante convenio una Entidad puede encargar a otra Entidad las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección.</p> <p>6.3 Excepcionalmente, también puede encargarse determinados procedimientos de selección a organismos internacionales debidamente acreditados, previa autorización expresa, cuando el objeto de la contratación sea calificado como especializado o complejo, siguiendo las condiciones de transparencia, auditabilidad y rendición de cuentas, de acuerdo a lo que establece el reglamento.</p>
<p>Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones</p>	<p>Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:</p> <p>a) El Titular de la Entidad que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.</p> <p>b) El Área Usuaria que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad.</p>	<p>8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:</p> <p>a) El Titular de la Entidad que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.</p> <p>b) El Área Usuaria que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para previas ➔ su conformidad.</p> <p>c) El Órgano Encargado de las Contrataciones que es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una la</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>c) El Órgano encargado de las contrataciones que es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.</p> <p>Adicionalmente, la Entidad puede conformar comités de selección, que son órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. Su composición y funciones se determinan en el reglamento.</p> <p>El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. No pueden ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, la aprobación de las contrataciones directas salvo aquellas que disponga el reglamento</p>	<p>Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.</p> <p>Adicionalmente, la Entidad puede conformar comités de selección, que son órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. El reglamento establece su composición y, funciones, responsabilidades, entre otros. se determinan en el reglamento.</p> <p>8.2. El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. No pueden ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, la aprobación de las contrataciones directas, salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación, así como las modificaciones contractuales a las que se refiere el artículo 34-A</p>

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
<p>de acuerdo a la naturaleza de la contratación, y los otros supuestos que se establezcan en el reglamento.</p> <p>El reglamento establece las acciones que las Entidades deben adoptar en su Reglamento de Organización y Funciones u otros instrumentos de organización y/o gestión.</p>	<p>de la presente Ley y los otros supuestos que se establezcan establece en el reglamento.</p> <p>El reglamento establece las acciones que las Entidades deben adoptar en su Reglamento de Organización y Funciones u otros instrumentos de organización y/o gestión.</p>

<p>Artículo 32. El contrato</p> <p>El contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo.</p> <p>Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Solución de controversias y c) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.</p>	<p>Artículo 32. El Contrato.</p> <p>32.1 El contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo.</p> <p>32.2 En los contratos de obra deben identificarse y asignarse los riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, según el análisis realizado en la planificación. Dicho análisis forma parte del expediente técnico y se realizará conforme a las directivas que se emitan para tal efecto, según los criterios establecidos en el reglamento.</p> <p>32.3 Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y ed) Resolución de</p>
--	---

<p>El reglamento establece el procedimiento, plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato, así como los casos en que el contrato puede perfeccionarse mediante una orden de compra o servicio, no debiendo necesariamente en estos casos incorporarse las cláusulas antes indicadas, sin perjuicio de su aplicación legal.</p>	<p>contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.</p> <p>32.4 El reglamento establece el procedimiento, plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato, así como los casos en que el contrato puede perfeccionarse mediante una orden de compra o servicio, no debiendo necesariamente en estos casos incorporarse las cláusulas antes indicadas, sin perjuicio de su aplicación legal.</p> <p>32.5 En el caso de la contratación de ejecución de obras, la Entidad debe contar con la disponibilidad física del terreno. Excepcionalmente dicha disponibilidad puede ser acreditada mediante entregas parciales siempre que las características de la obra a ejecutar lo permitan. Esta información debe estar incluida en los documentos del procedimiento de selección.</p> <p>Para el caso de ejecución de obras que cuentan con residentes o supervisores a tiempo completo, estos no podrán prestar servicios en más de una obra a la vez.</p> <p>32.6 El contratista es responsable de realizar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones que estén a su alcance,</p>
--	---

	<p>empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos.</p> <p>32.7 La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad.</p>
<p>Artículo 34. Modificaciones al contrato</p> <p>34.1 El contrato puede modificarse en los supuestos contemplados en la Ley y el reglamento, por orden de la Entidad o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso la modificación debe ser aprobada por la Entidad. Dichas modificaciones no deben afectar el equilibrio económico financiero del contrato; en caso contrario, la parte beneficiada debe compensar económicamente a la parte perjudicada para restablecer dicho equilibrio, en atención al principio de equidad.</p> <p>34.2 Excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria de la contratación, la Entidad puede</p>	<p>Artículo 34. Modificaciones al contrato</p> <p>34.1 El contrato puede modificarse en los supuestos contemplados en la Ley y el reglamento, por orden de la Entidad o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso la modificación debe ser aprobada por la Entidad. Dichas modificaciones no deben afectar el equilibrio económico financiero del contrato; en caso contrario, la parte beneficiada debe compensar económicamente a la parte perjudicada para restablecer dicho equilibrio, en atención al principio de equidad.</p>

<p>ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes, servicios y consultorías 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.</p> <p>34.3 Tratándose de obras, las prestaciones adicionales pueden ser hasta por el quince por ciento (15%) del monto total del contrato original, restándole los presupuestos deductivos vinculados. Para tal efecto, los pagos correspondientes son aprobados por el Titular de la Entidad.</p> <p>En el supuesto de que resulte indispensable la realización de prestaciones adicionales de obra por deficiencias del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato, mayores a las establecidas en el párrafo precedente y hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) del monto originalmente contratado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista, el Titular de la Entidad puede decidir autorizarlas. Para ello se requiere contar con la autorización del Titular de la Entidad, debiendo para la ejecución y el pago contar con la autorización previa de la Contraloría General de la</p>	<p>34.2 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 y consultorías 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.</p> <p>34.3 Tratándose de obras, las prestaciones adicionales pueden ser hasta por el quince por ciento (15%) del monto total del contrato original, restándole los presupuestos deductivos vinculados. Para tal efecto, los pagos correspondientes son aprobados por el Titular de la Entidad.</p> <p>En el supuesto de que resulte indispensable la realización de prestaciones adicionales de obra por deficiencias del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente de obra y que no son responsabilidad del contratista, mayores a las establecidas en el párrafo precedente y hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) del monto originalmente contratado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista, el Titular de la Entidad puede decidir</p>
---	---

<p>República y con la comprobación de que se cuentan con los recursos necesarios. En el caso de adicionales con carácter de emergencia dicha autorización se emite previa al pago. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento. Dicha situación debe ponerse en conocimiento de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y del Ministerio de Economía y Finanzas, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Alternativamente, la Entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita al contratista.</p>	<p>autorizarlas. Para ello se requiere contar con la autorización del Titular de la Entidad, debiendo para la ejecución y el pago contar con la autorización previa de la Contraloría General de la República y con la comprobación de que se cuentan con los recursos necesarios. En el caso de adicionales con carácter de emergencia dicha autorización se emite previa al pago. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento. Dicha situación debe ponerse en conocimiento de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y del Ministerio de Economía y Finanzas, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Alternativamente, la Entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita al contratista.</p>
<p>34.5 El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual de acuerdo a lo que establezca el reglamento. De aprobarse la ampliación de plazo debe reconocerse los gastos y/o costos incurridos por el contratista, siempre que se encuentren debidamente acreditados.</p>	<p>34.5 El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual de acuerdo a lo que establezca el reglamento.</p> <p>De aprobarse la ampliación de plazo debe reconocerse los gastos y/o costos incurridos por el contratista, siempre que se encuentren debidamente</p>

	<p>acreditados. El procedimiento para determinar los gastos generales es establecido en el reglamento.</p>
	<p>Artículo 34 A.- Modificaciones convencionales al contrato.</p> <p>Sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar, cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones, las partes pueden acordar otras modificaciones al contrato siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, y no cambien los elementos determinantes del objeto. Cuando la modificación implique la variación del precio, debe ser aprobada por el Titular de la Entidad. El Reglamento establece los requisitos y formalidades para estas modificaciones.</p>
<p>Artículo 36. Resolución de los contratos</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, o por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato</p>	<p>Artículo 36. Resolución de los contratos</p> <p>36.1 Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho</p>

<p>siempre que se encuentre prevista la resolución en la normativa relacionada al objeto de la contratación.</p> <p>Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados.</p>	<p>sobreviniente al perfeccionamiento del contrato siempre que se encuentre prevista la resolución en la normativa relacionada al objeto de la contratación que no sea imputable a alguna de las partes.</p> <p>36.2 Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la presente Ley.</p>
<p>Artículo 39. Pago</p> <p>El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta. Excepcionalmente, el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando, este sea condición para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.</p> <p>Los pagos por adelantado y a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el beneficiario de los pagos sigue siendo responsable de los montos percibidos hasta que se haya efectuado el pago final.</p>	<p>Artículo 39. Pago</p> <p>39.1 El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta. Excepcionalmente, el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando, este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la garantía, cuando corresponda, conforme se establece en el reglamento.</p> <p>39.2 Los pagos por adelantado y a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el beneficiario de los pagos proveedor sigue siendo responsable de los montos percibidos hasta que se haya efectuado el</p>

<p>En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la Entidad en caso sea la acreedora.</p>	<p>pago final hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato.</p> <p>39.3 En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la Entidad en caso sea la acreedora.</p>
<p>Artículo 40. Responsabilidad del contratista</p> <p>El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.</p> <p>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones</p>	<p>Artículo 40. Responsabilidad del contratista</p> <p>40.1 El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, además el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.</p> <p>40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la</p>

<p>para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.</p> <p>En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.</p> <p>Los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista.</p>	<p>Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.</p> <p>En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.</p> <p>40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de un (1) año después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.</p> <p>40.4 Los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista, conforme a las disposiciones del presente artículo.</p> <p>40.5 En todos los casos, los contratos incluirán una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3. del artículo 32 de la presente Ley, bajo sanción de nulidad.</p>
---	---

**Cuadro Comparativo del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado
mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y su modificación efectuada
mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF**

Artículo 170.- Procedimiento de ampliación de plazo	Artículo 170.- Procedimiento de ampliación de plazo
<p>Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, el contratista, por intermedio de su residente debe anotar en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo. Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.</p>	<p>170.1. Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, el contratista, por intermedio de su residente debe anotar en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo y de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos. Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.</p>
<p>El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento del plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe.</p>	<p>170.2. El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento del plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe.</p>
<p>Si dentro del plazo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del supervisor o inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista.</p>	<p>170.3. Si dentro del plazo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del</p>

Decreto Supremo N° 350-2015	Decreto Supremo N° 056-2017-EF
<p>Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo periodo de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud de ampliación de plazo debe tramitarse y resolverse independientemente.</p> <p>En tanto se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que debe ser debidamente acreditado y sustentado por el contratista de obra, y no se haya suspendido el plazo de ejecución contractual, el contratista puede solicitar y la Entidad otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que el contratista valore los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado.</p> <p>La ampliación de plazo obliga al contratista, como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar al inspector o supervisor un calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo. El inspector o supervisor debe elevarlos a la Entidad, con los reajustes que puedan concordarse con el contratista, en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. En un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor, la Entidad debe pronunciarse sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplaza en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor.</p>	<p>supervisor o inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista.</p> <p>170.4. Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo periodo de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud de ampliación de plazo debe tramitarse y resolverse independientemente.</p> <p>170.5. En tanto se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que debe ser debidamente acreditado y sustentado por el contratista de obra, y no se haya suspendido el plazo de ejecución contractual, el contratista puede solicitar y la Entidad otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que el contratista valore los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado.</p> <p>170.6. La ampliación de plazo obliga al contratista, como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar al inspector o supervisor un calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle del riesgo acaecido, su asignación así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo. El inspector o supervisor debe elevarlos a la Entidad, con los reajustes que puedan concordarse con el contratista, en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. En un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor, la Entidad debe pronunciarse sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplaza en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor.</p>

<p>Cualquier controversia relacionada con las solicitudes de ampliación de plazo puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión o de la notificación de la denegatoria, total o parcial, de la solicitud formulada.</p> <p>Las ampliaciones de plazo que se aprueben durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicadas por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Inversión Pública.</p>	<p>170.7. Cualquier controversia relacionada con las solicitudes de ampliación de plazo puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión o de la notificación de la denegatoria, total o parcial, de la solicitud formulada.</p> <p>170.8. Las ampliaciones de plazo que se aprueben durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicadas por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Inversión Pública Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p>
<p>Artículo 171.- Efectos de la modificación del plazo contractual</p> <p>Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra dan lugar al pago de mayores costos directos y los gastos generales variables, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones, siempre que estén debidamente acreditados y formen parte de aquellos conceptos que integren la estructura de costos directos y gastos generales variables de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según el caso.</p>	<p>Artículo 171.- Efectos de la modificación del plazo contractual</p> <p>171.1. Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra dan lugar al pago de mayores costos directos y los gastos generales variables, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones, siempre que estén debidamente acreditados y formen parte de aquellos conceptos que integren la estructura de costos directos y gastos generales variables de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según el caso.</p>

He citado algunos artículos de manera referencial, para tener en cuenta los cambios efectuados de una norma Ley 1017a otra Ley 30225 y sus modificatorias.

2.2.7 Áreas involucradas o relacionadas con las ampliaciones de plazo

Jefatura de Obra

a) Concepto

A partir de la ejecución de Obra, el jefe de obra es el responsable de la ejecución del proyecto y de su gestión técnica y económica, asimismo desde mi punto de vista, es el responsable directo, de emitir sus Informes Técnicos respecto a las ampliaciones de plazo como primer filtro en la evaluación del expediente del Contratista.

Jefatura de Sub Gerencia de Infraestructura.

a) Concepto

La Jefatura de Sub Gerencia de Infraestructura, es responsable de coordinar, evaluar los proyectos de desarrollo de infraestructura física en conjunto con la Oficina de Proyectos y Estudios, a la vez verifica el financiamiento técnico y financiera mediante (Invierte Perú), de acuerdo a la política de acondicionamiento territorial, de tal forma que está a cargo de un Gerente General.

Por lo tanto en mi opinión las decisiones del Sub Gerente de Infraestructura y Transporte que es el caso de mi Entidad, influyen básicamente en la finalidad pública de la sociedad así como las metas y objetivos de la entidad, y un filtro más en la revisión del expediente técnico así como también en las solicitudes del Contratista de ampliaciones de plazo, si en caso le corresponde una ampliación de plazo de tal forma que su opinión técnica cumpla con la ética, la moral con la finalidad de ocasionar perjuicios económicos al Estado.

Jefatura de proyectos

a) Concepto

Retamozo, A. (2015) indica que: “El Jefe de Proyecto se destaca como la figura clave en la planificación, ejecución y control del proyecto y es el motor que ha de impulsar el avance del mismo mediante la toma de decisiones tendentes a la consecución de los objetivos. El Jefe de Proyecto tiene poder ejecutivo y autoridad para mandar y tomar decisiones dentro del ámbito y objetivos del proyecto.

No es un mero coordinador o animador, como en algunas ocasiones se piensa. De la misma forma, tampoco sería correcto pensar que el Jefe de Proyecto tiene un poder absoluto y dictatorial sobre el mismo, ya que se encuentra inmerso en la estructura y organización de la entidad”.

Desde mi punto de vista el Jefe de Proyectos así como sus colaboradores deben estar capacitados y con experiencia relacionada en el tema ya que en ellos son los encargados de elaborar el expediente técnico o revisarlo en caso que contraten el servicio.

Asimismo, una característica importante como es el carácter transitorio de todo proyecto, lo que hace que la misión de un Jefe de Proyecto tenga la misma naturaleza temporal.

Desde mi punto de vista es importante que el Jefe de Proyectos esté capacitado, y que tenga un perfil cualificado, ya que de él depende la elaboración del expediente técnico este bien elaborado con los requisitos necesarios para su ejecución.

DE QUÉ SE OCUPA

Tirado, R (2015) indica que “La misión del Jefe de Proyecto podría resumirse en: **dirigir el equipo de que dispone para alcanzar los objetivos del proyecto**. Más concretamente, podemos destacar las siguientes *funciones específicas*:

- Colaboración con la entidad en la definición y concreción de los objetivos del proyecto.
- Planificación del proyecto en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos a poner en juego, los plazos y los costos previstos.
- Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en el proyecto.
- Mantenimiento permanente de las relaciones externas del proyecto: clientes, proveedores, subcontratistas, otras direcciones, etc.
- Toma de decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecidos.
- Adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado.
- Responder ante clientes y superiores de la consecución de los objetivos del proyecto.
- Proponer, en su caso, modificaciones a los límites u objetivos básicos del proyecto cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

Esta definición de funciones no puede considerarse exhaustiva. En cada entidad sería necesario hacer una definición de funciones más concreta y adaptada a las características particulares de cada proyecto”.

Desde mi punto de vista puedo decir que, el Jefe del proyecto tiene un compromiso con la sociedad ya que su trabajo se desprende la dirección de los recursos empleados en el ´proyecto, es decir el papel del Jefe de

Proyectos es muy importante ya que depende de su coordinación para que un proyecto alcance la finalidad publica y evitar expedientes técnicos mal elaborados y en consecuencia futuras ampliaciones de plazo.

2.2.8 Concepto de Expediente técnico

Castañeda, V. (2014) indica que: “Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra”.

Desde mi punto de vista el expediente técnico es la pieza clave y fundamental para lograr una correcta ejecución de obra dentro del plazo previsto.

EL PERFIL DE UN JEFE DE PROYECTO

Álvarez, A. (2105) indica que: “El Jefe de Proyecto debe tener una perspectiva mucho más amplia que el conocimiento de las implicaciones técnicas relativas al proyecto”.

Desde mi punto de vista puedo decir que el Jefe de Proyectos debe contar con mucha experiencia relacionada a la materia y conocimiento, así como ética profesional, de tal forma que se trata de un jefe que necesita un triple perfil:

A. Técnico

Chenet, M. (2015) indica que: “El dominio de la tecnología principal del proyecto es el punto de partida necesario para que el Jefe de Proyecto

pueda comprender los puntos clave del mismo, planificar los recursos, generar ideas y soluciones eficaces, controlar la calidad, etc...”

En mi opinión considero que el Jefe de Proyectos debe conocer la tecnología utilizada en los proyectos a fin que se dé un expediente técnico de calidad, asimismo debe conocer los sistemas utilizados en los proyectos de inversión pública tales como: SNIP, actualmente llamando INVIERTEPERU.

B. Gestor

www.universidadcontinental.pe. (2017) “Pero el Jefe de Proyecto también debe poseer una notable aptitud, pues no sólo se encarga de una dimensión técnica, sino que debe controlar y conseguir todos los objetivos del proyecto, incluyendo los financieros y de plazo, que suelen ser los más críticos y más frecuentemente incumplidos”.

En mi opinión el Jefe de proyectos debe ser un personal idóneo para la entidad, es decir un personal cualificado.

C. Relaciones personales

Pedroza, A. (2014) indica que: “El Jefe de Proyecto debe poseer una capacidad destacada para las relaciones personales, puesto por un lado, es el representante principal del proyecto ante clientes, proveedores, subcontratistas, otras direcciones funcionales, la propia entidad, y por otro, debe dirigir a un conjunto de personas sobre los que normalmente no tiene poder jerárquico, y por lo tanto, es necesario hacerlo con grandes dosis de autoridad personal, tacto, habilidad y capacidad de convicción”.

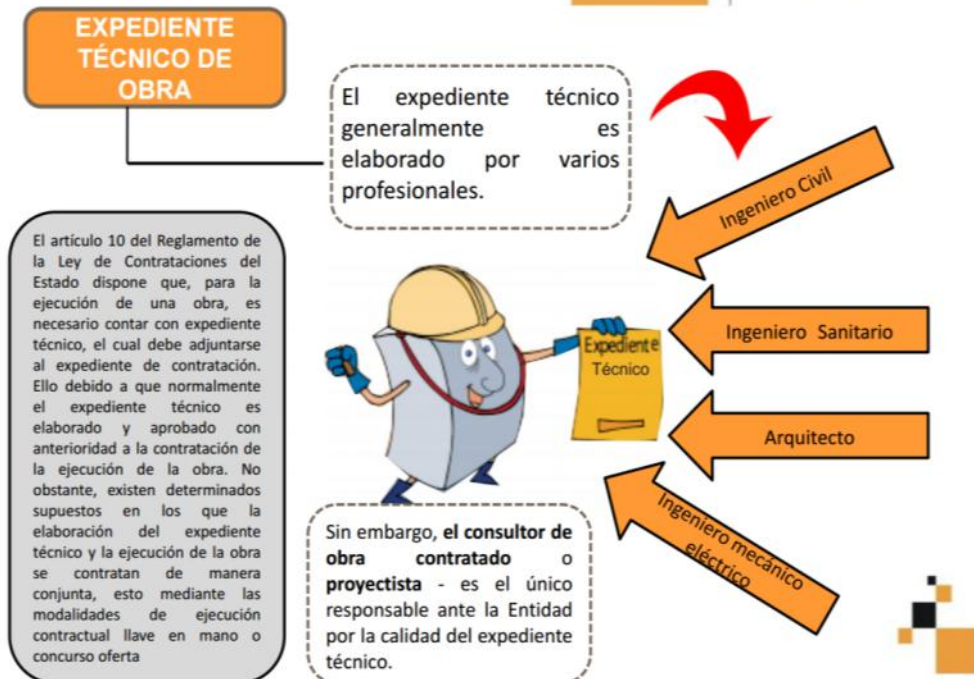
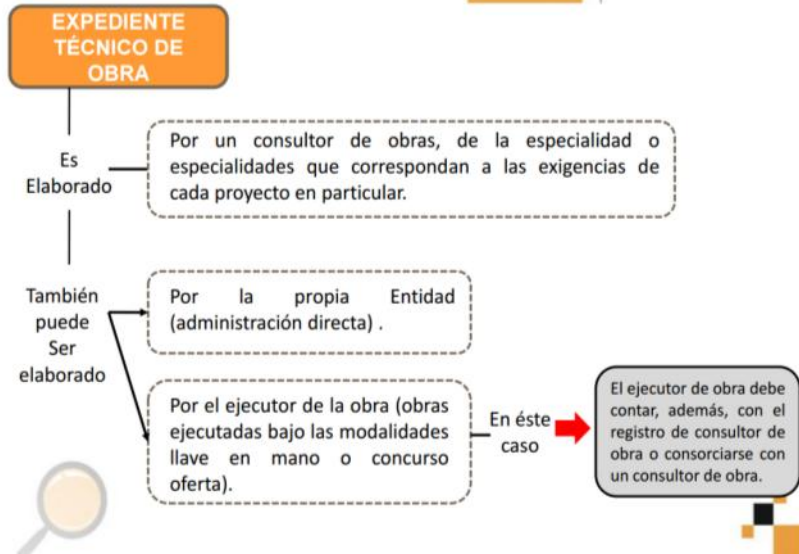
En mi opinión el Jefe de Proyectos debe contar con la capacidad para elaborar un buen expediente técnico, en base a su actitud, capacidad, conocimiento, experiencia, ética profesional, así como el compromiso que tiene para miles de habitantes en donde se desarrollara por ejemplo una infraestructura de envergadura.

2.3. Experiencia en la elaboración de los expedientes técnicos

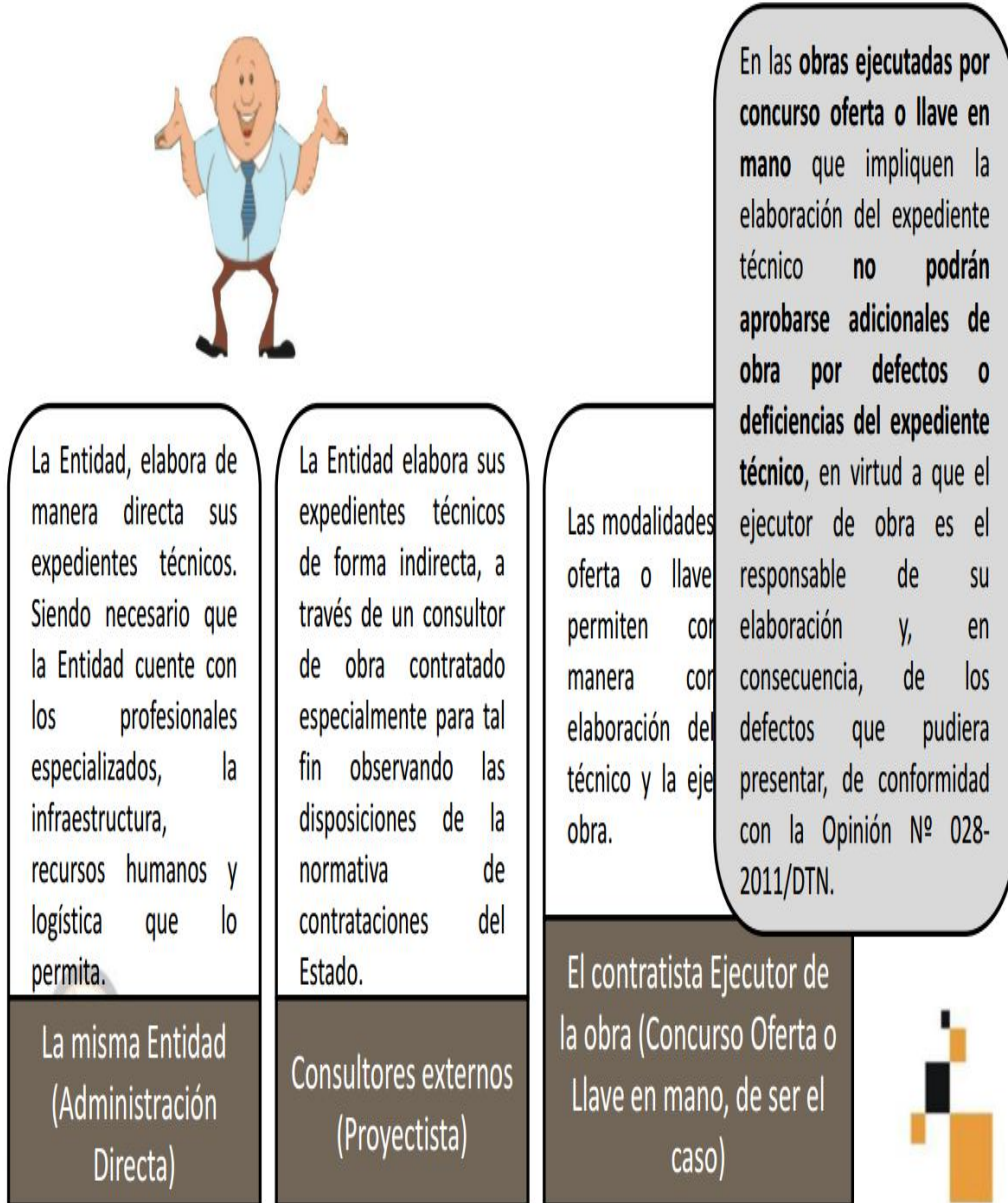
a) Requisitos

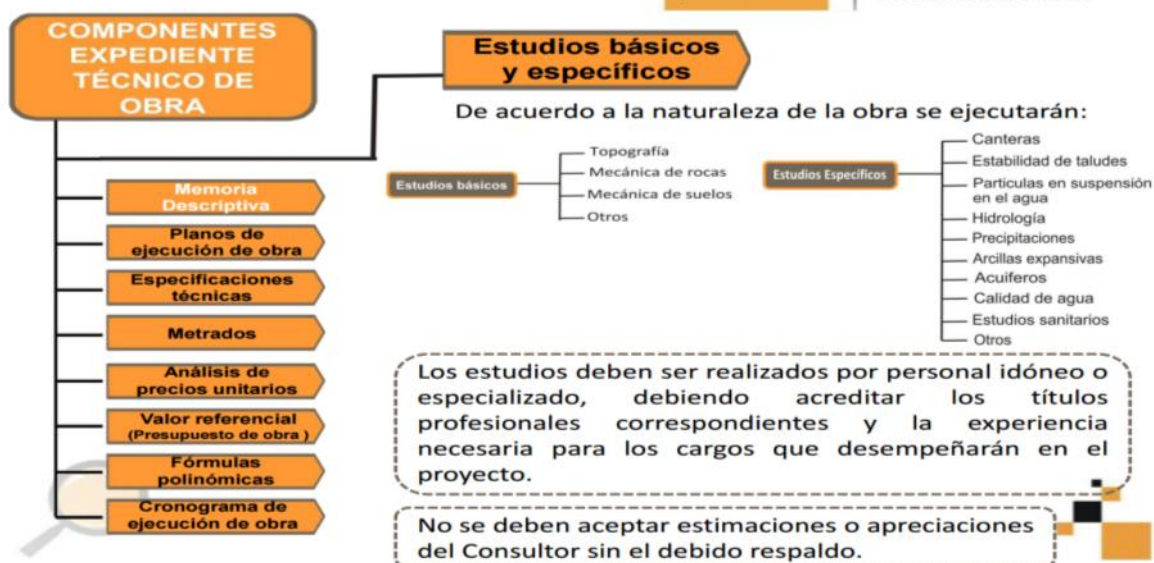
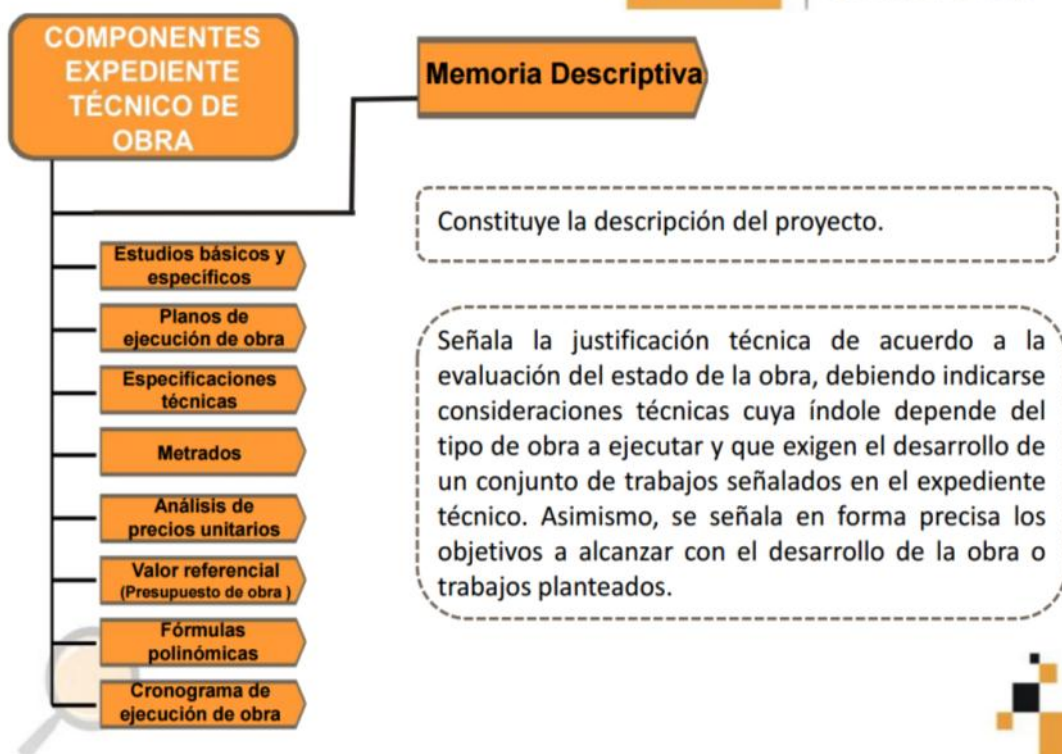
Debe contener unos contenidos específicos:

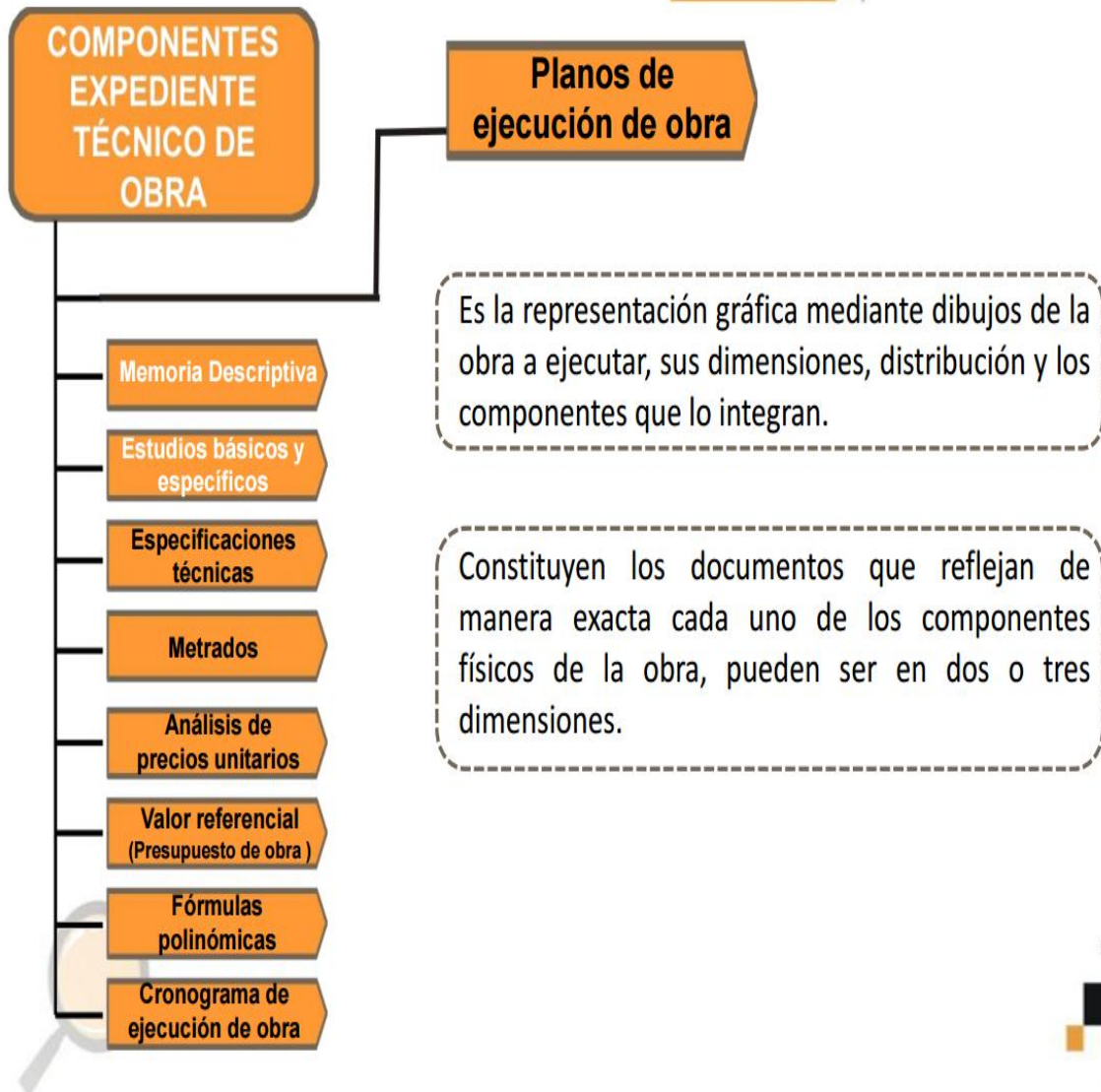


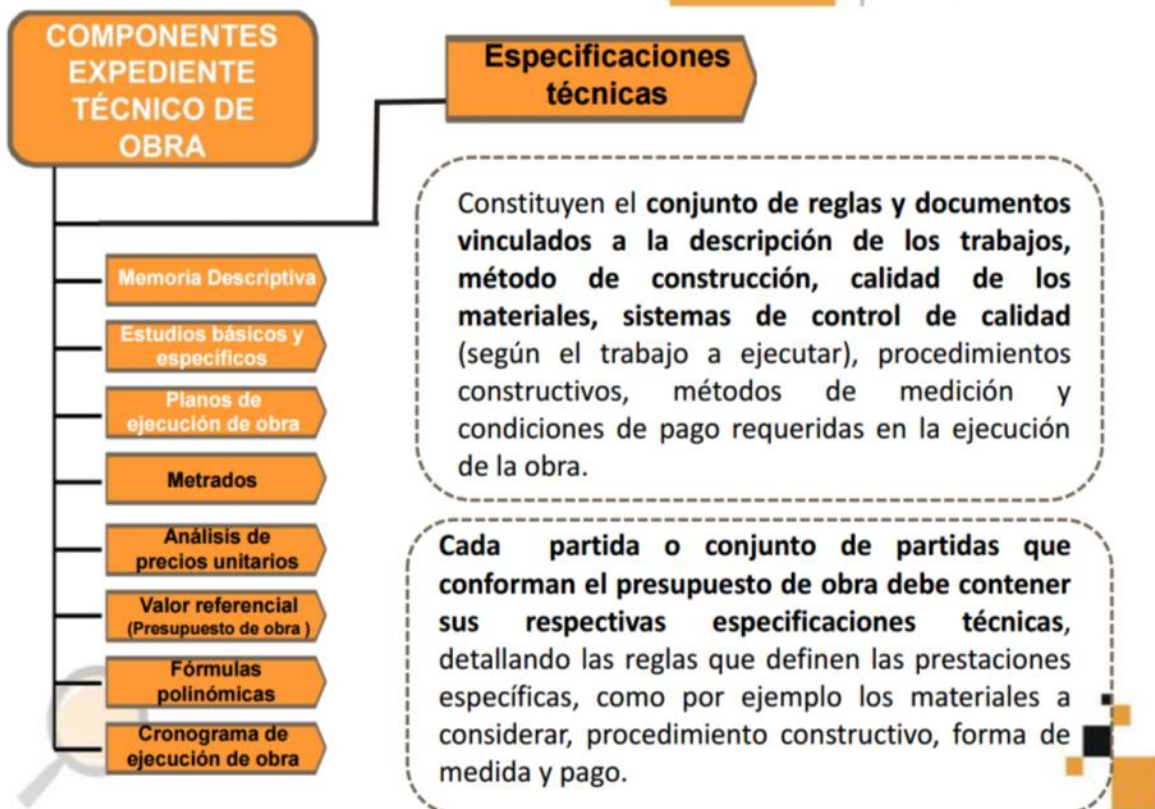


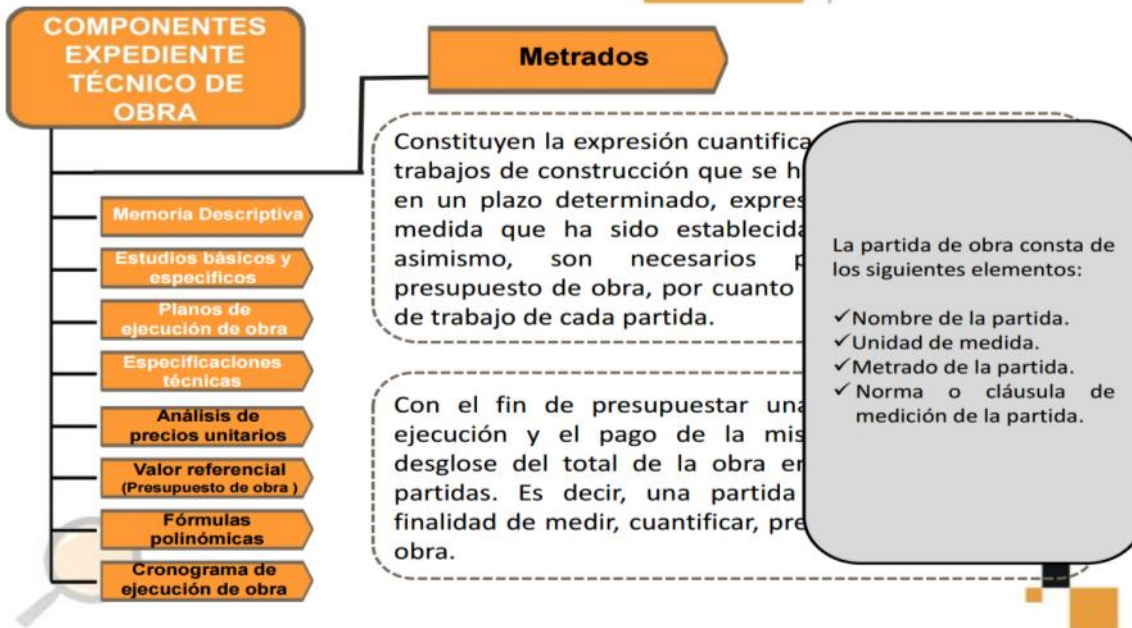
¿Quién elabora el expediente técnico?

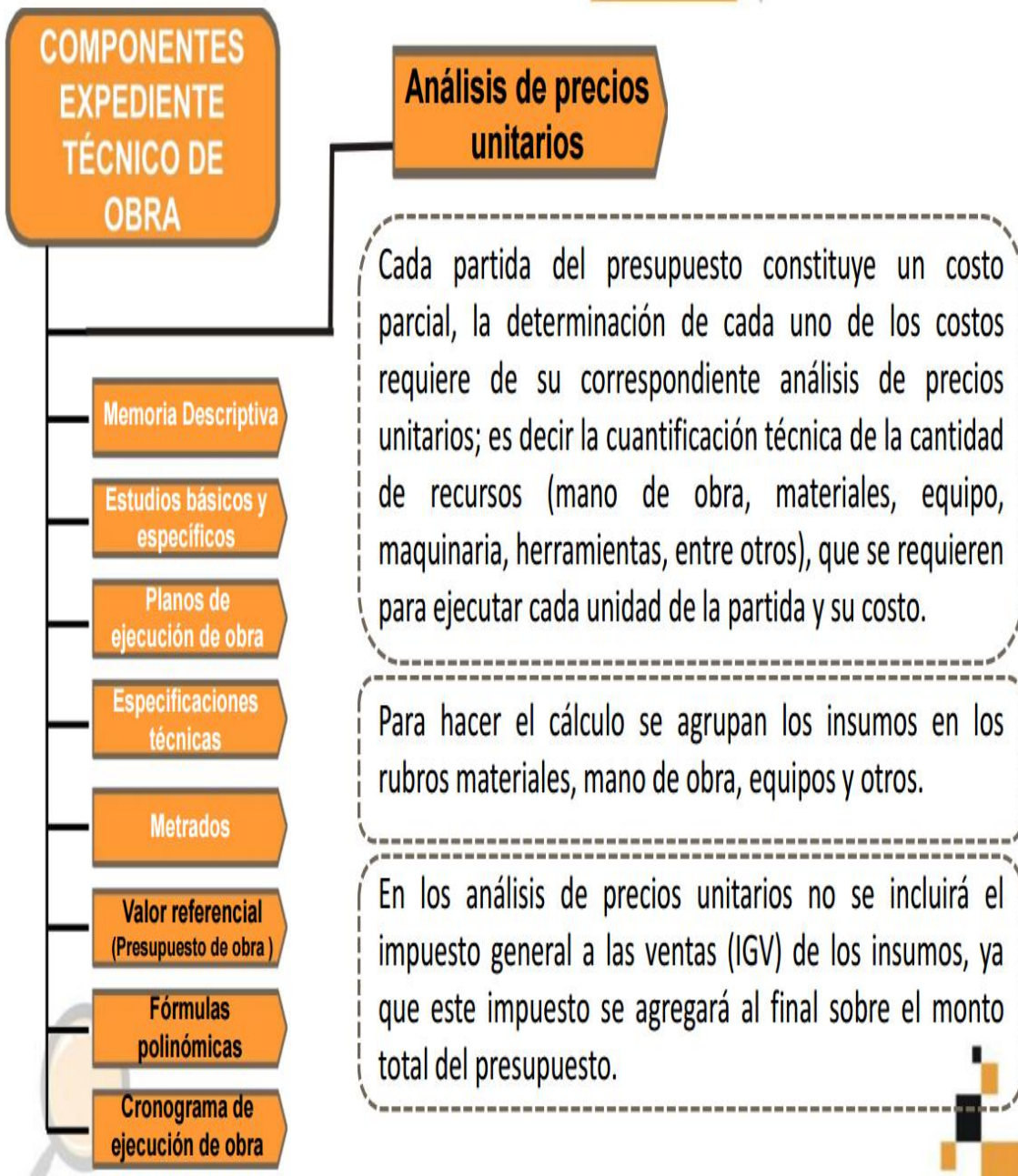


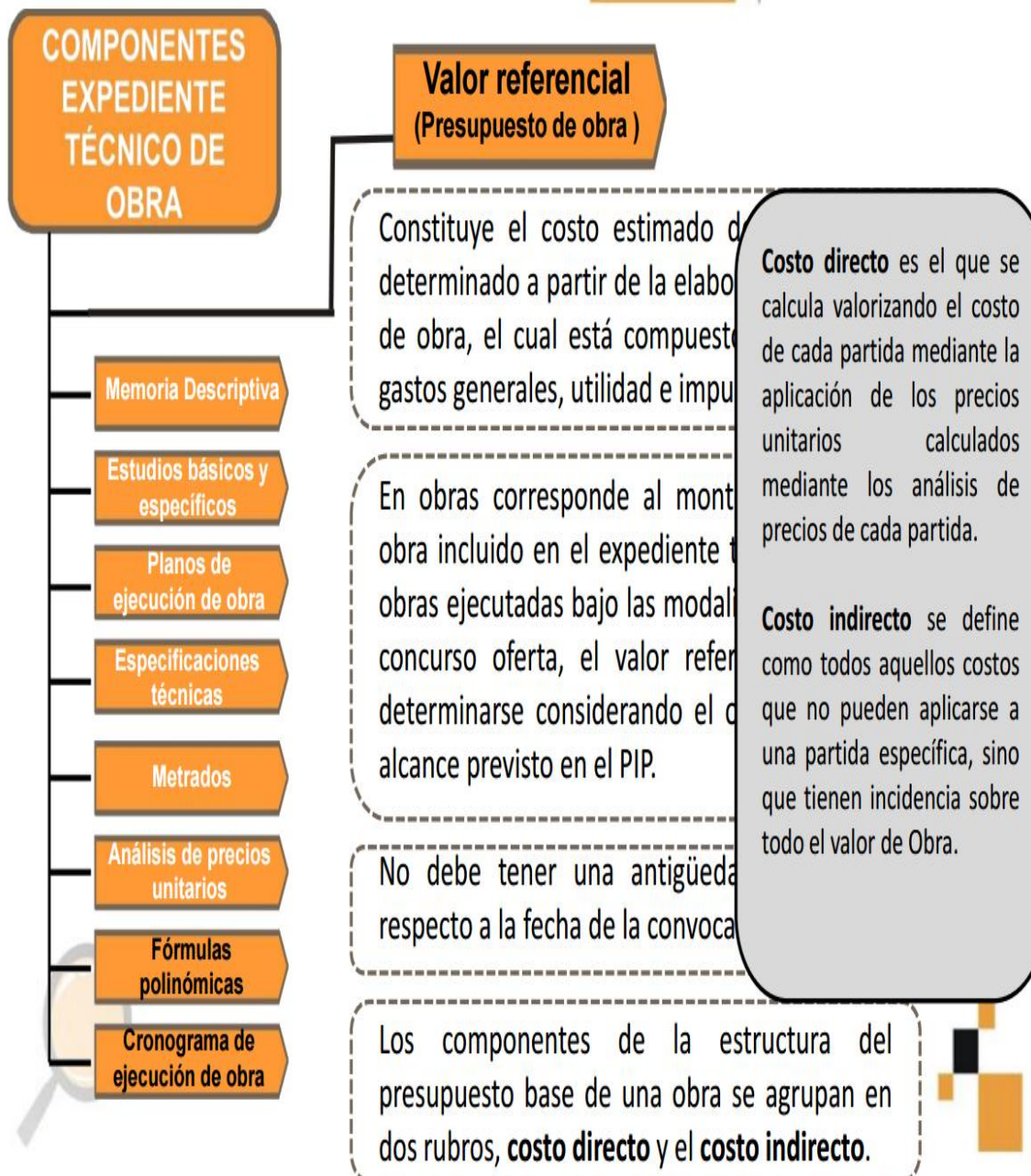












COMPONENTES EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

- Memoria Descriptiva
- Estudios básicos y específicos
- Planos de ejecución de obra
- Especificaciones técnicas
- Metrados
- Análisis de precios unitarios
- Valor referencial (Presupuesto de obra)
- Cronograma de ejecución de obra

Fórmulas polinómicas

Es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto.

Se elabora a partir del presupuesto que constituye el valor referencial.

Se aplica para calcular el efecto de la variación de precios de algunos de los insumos involucrados en la ejecución de la obra, siendo obligatorio para aquellos presupuestos expresados en moneda nacional.

Tiene por finalidad actualizar el valor de los componentes del presupuesto de obra durante su ejecución (valorización), para ello utiliza los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el INE.

Para su formulación y cálculo debe seguirse los lineamientos del Decreto Supremo N° 011-79-VC y normas complementarias y modificatorias.

El número máximo de fórmulas polinómicas por obra es de 4 y como mínimo 1. En caso que en un contrato existan obras de distinta naturaleza podrá emplearse hasta un máximo de 8 fórmulas polinómicas.

COMPONENTES EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

- Memoria Descriptiva
- Estudios básicos y específicos
- Planos de ejecución de obra
- Especificaciones técnicas
- Metrados
- Análisis de precios unitarios
- Valor referencial (Presupuesto de obra)
- Fórmulas polinómicas

Cronograma de ejecución de obra

Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las mismas, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

Se elaborará considerando todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra, empleando el método PERT-CPM.

El Consultor elaborará el cronograma de ejecución de obra precisando la cantidad de:

- ✓ Cuadrillas
- ✓ Turnos
- ✓ Horas trabajo

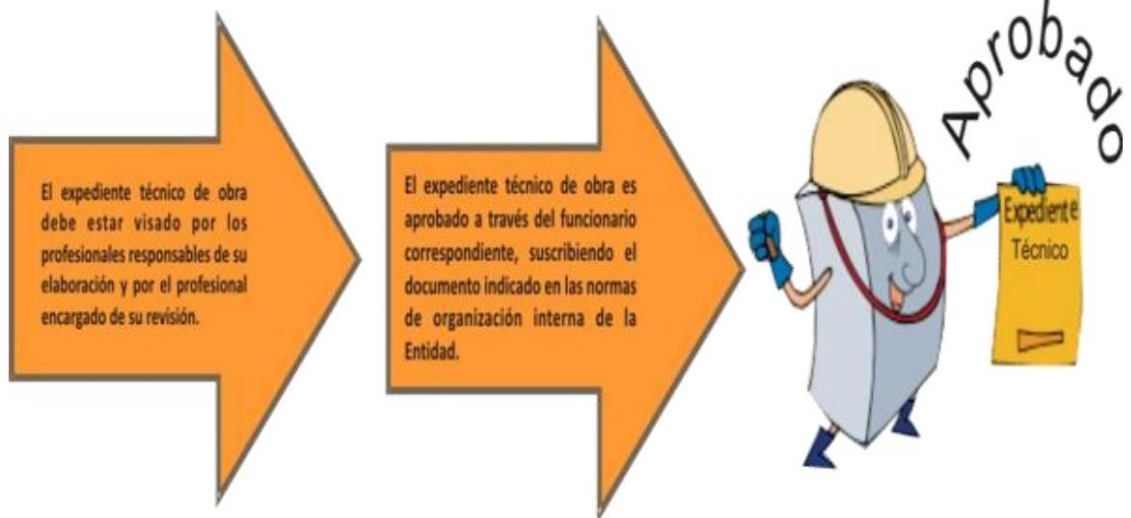
y toda consideración que haya tomado para la determinación del plazo de obra.

Presentará un cronograma de adquisición y/o utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma de ejecución de obra.

También deberá presentar la relación del equipo mínimo necesario para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados.

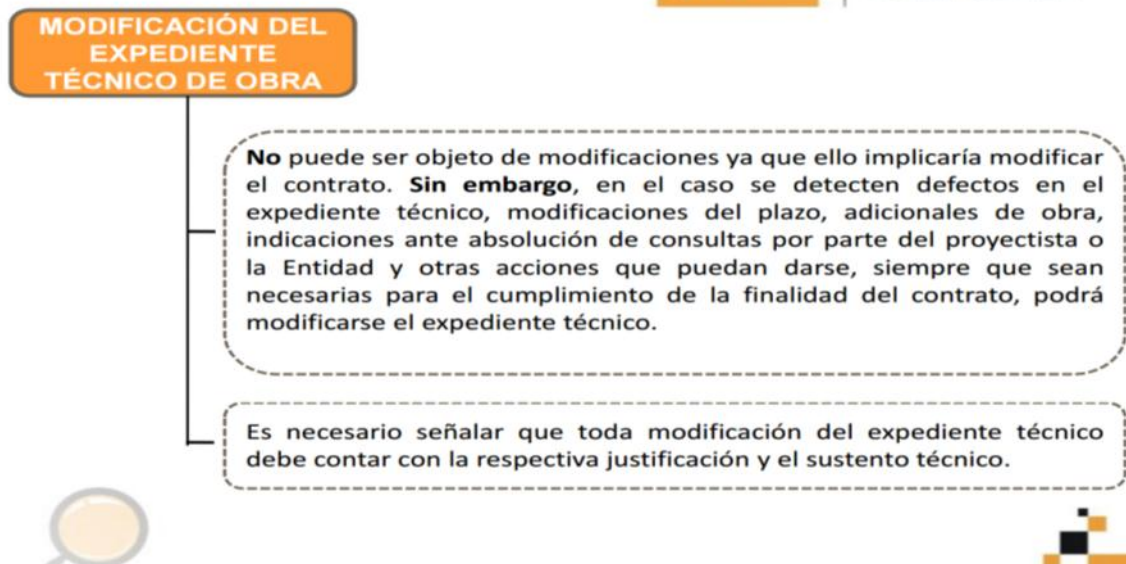
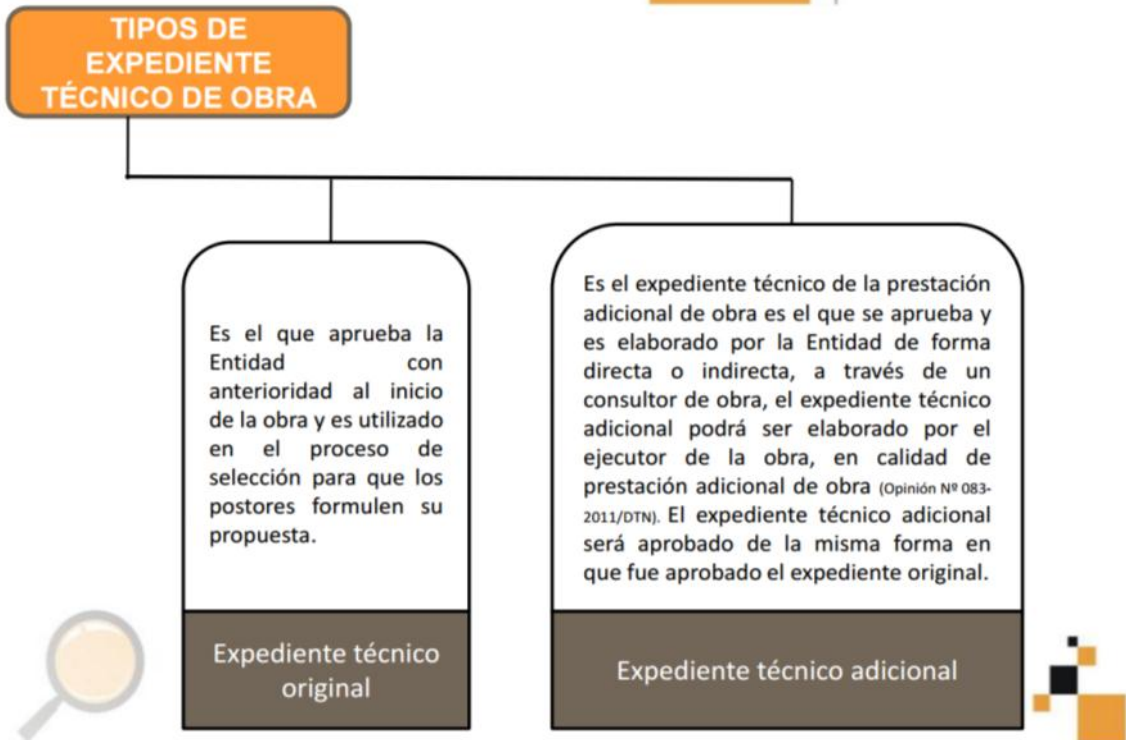
A partir del cronograma antes señalado, el Consultor calculará el Cronograma de Avance Valorizado en el que intervendrán todas las partidas del presupuesto de obra.

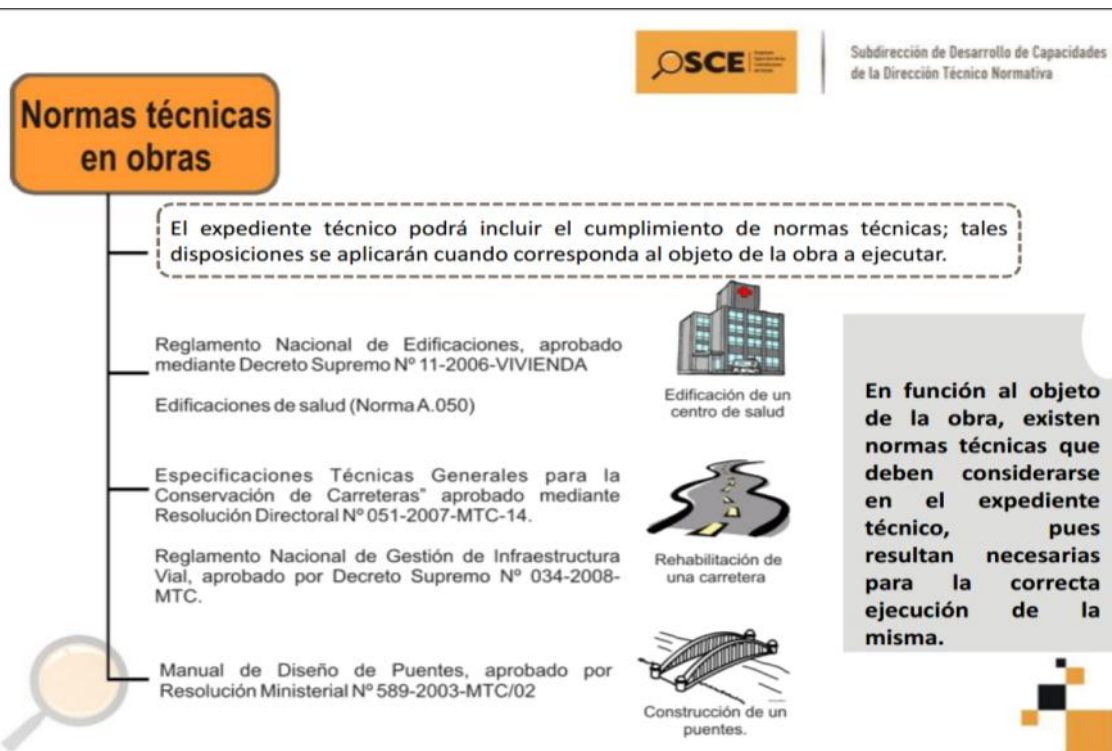
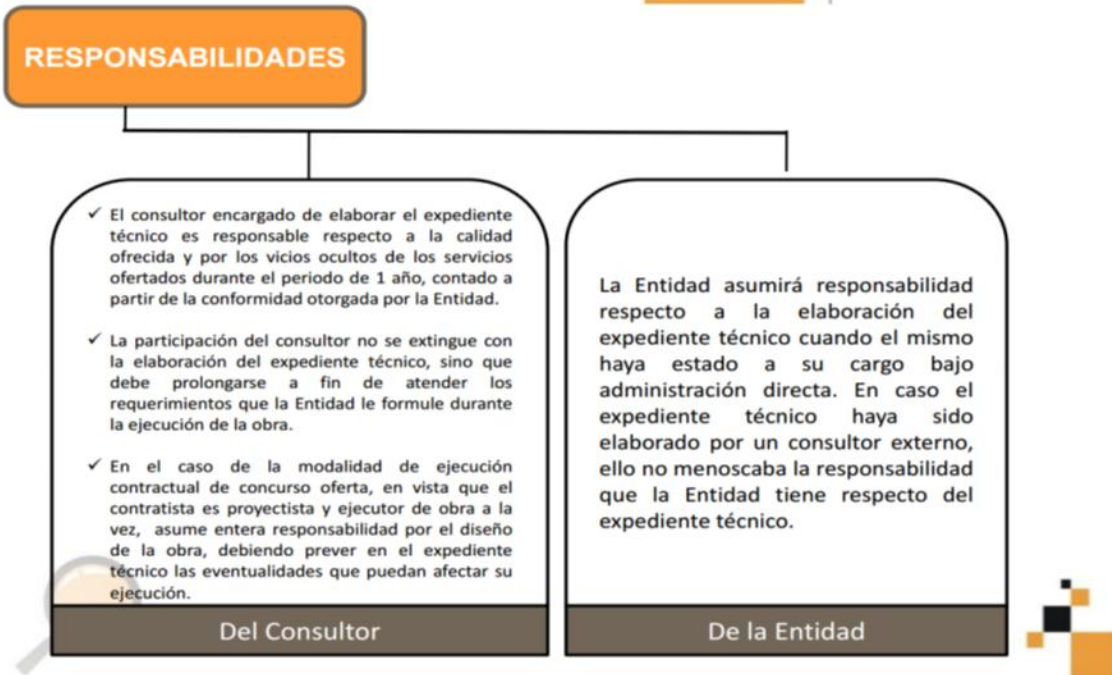
¿Cómo se aprueba el expediente técnico?



Formará parte del documento que aprueba el expediente técnico, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), emitido por la Dirección de Arqueología del Ministerio de Cultura, en caso corresponda.







Desde mi punto de vista analítico puedo definir que el SNIP que define Chávez, I. (2015) indica que “las normas técnicas, métodos y

procedimientos de observancia obligatoria aplicables al Ciclo de los Proyectos de Inversión Pública (PIP)”, y comprende las siguientes fases Pre inversión comprende el perfil, Inversión, comprende el estudio definitivo de expediente técnico, Post inversión comprende operación, mantenimiento y evaluación.

A manera de comentario puedo decir que el SNIP, ahora actualmente INVIERTEPERU, comprende un conjunto de actos administrativos destinados al cumplimiento de los requisitos necesarios para un expediente técnico.

Asimismo, recuperado de (www.proviasnac.gob.pe) “los proyectos aprobados serán declarados viables, la declaración de viabilidad implica que el proyecto ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos de política nacional, regional o local”.

A manera de comentario considero correcto que un proyecto sea declarado viable toda vez que se haya evidenciado que cumpla con los estándares de calidad a fin de garantizar la finalidad pública.

www.proviasnac.gob.pe. (2017) “La unidad ejecutora debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad para elaborar, directa o indirectamente, los estudios definitivos, expedientes técnicos u otros documentos equivalentes así como en la ejecución del PIP”.

Considero que la unidad ejecutora debe ser el que elabora el expediente técnico, así como el que lo ejecuta porque sería menos burocrático toda vez que al modificarte algo en el proyecto, se tiene que pedir permiso a la otra Institución.

Un PIP durante, <http://portal.osce.gob.pe/osce>. (2017) “la fase de inversión puede sufrir modificaciones, clasificándolas en modificaciones no sustanciales y sustanciales”.

Considero que es correcto que un proyecto de inversión pública, puede sufrir modificaciones, de tal forma que sean mejoradas al anterior.

Salinas, M. (2105) indica que: “El expediente Técnico es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra y comprende Memoria descriptiva, Especificaciones técnicas, Planos de ejecución de obra, Metrados, Presupuesto de obra, Valor referencial, Análisis de precios, Calendario de avance de obra valorizado, Fórmulas polinómicas, Fecha del presupuesto, si el caso lo requiere se necesita Estudio de suelos, Estudio geológico, Impacto ambiental, Otros complementarios.

El expediente técnico es elaborado por un consultor de obras, de la especialidad o especialidades que correspondan a las exigencias de cada proyecto en particular, también puede ser elaborado por la propia Entidad (administración directa), por el ejecutor de la obra (obras ejecutadas bajo las modalidades llave en mano o concurso oferta). En este caso el ejecutor

de obra debe contar, además, con el registro de consultor de obra o consorciarse con un consultor de obra”.

Considero que el expediente técnico es el más importante en la ejecución de la obra, ya que como vemos debe cumplir con todos estos requisitos anteriormente señalados para que sea un expediente de calidad elaborado por personal cualificado, caso contrario nos veremos inmerso en ampliaciones de plazo innecesarios, causando perjuicio económico al estado.

Ley de Contrataciones del Estado (30225; 1341) Indica:

“El artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dispone que, para la ejecución de una obra, es necesario contar con expediente técnico, el cual debe adjuntarse al expediente de contratación. Ello debido a que normalmente el expediente técnico es elaborado y aprobado con anterioridad a la contratación de la ejecución de la obra. No obstante, existen determinados supuestos en los que la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra se contratan de manera conjunta, esto mediante las modalidades de ejecución contractual llave en mano o concurso oferta.

El expediente técnico generalmente es elaborado por varios profesionales de la Entidad de la Oficina de Proyectos y Estudios o por un consultor de obra contratado o proyectista - es el único responsable ante la Entidad por la calidad del expediente técnico”

Considero que según el artículo 20 el expediente técnico es necesario para la ejecución de la obra, de tal forma que el expediente técnico debe ser elaborado con calidad, caso contrario debe ser sancionad con multa al servidor público o proveedor que lo elaboró. Ya que las fallas de este expediente técnico se notan en la ejecución de la obra.

Salinas, M. (2015) indica que: “En las obras ejecutadas por concurso oferta o llave en mano que impliquen la elaboración del expediente técnico no podrán aprobarse adicionales de obra por defectos o deficiencias del expediente técnico, en virtud a que el ejecutor de obra es el responsable de su elaboración y, en consecuencia, de los defectos que pudiera presentar”

En este punto considero correcto que no debe aprobarse adicionales de obra por deficiencias del expediente técnico ya que el que la va ejecutar es la misma persona que la elaboro el expediente técnico.

Porras, J. (2014) indica que: “La Entidad, elabora de manera directa sus expedientes técnicos. Siendo necesario que la Entidad cuente con los profesionales especializados, la infraestructura, recursos humanos y logística que lo permita.”

Considero que cuando la Entidad elabore su expediente técnico de manera directa debe prever con profesionales cualificados para su elaboración a fin de tener un expediente técnico de calidad.

Salinas, M. (2015) indica que: “La Entidad elabora sus expedientes técnicos de forma indirecta, a través de un consultor de obra contratado especialmente para tal fin observando las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado. (Consultores externos)”

Considero que cuando la Entidad contrate un consultor externo, el ganador de la buena pro debe cumplir con el perfil mínimo requerido para poder elaborarlo y aplicarle multas en caso de incumplimiento.

www.scribd.com. (2017) “Las modalidades de concurso oferta o llave en mano, permiten contratar de manera conjunta la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra. (El Contratista ejecutor de la Obra)”

Considero que estas modalidades es decisión de la entidad, pero en cualquiera de ellas deben comprometerse con un expediente técnico de la calidad.

docslide.us. (2017) “Los componentes del expediente técnico, constituye la descripción del proyecto, tales como: Estudios básicos específicos, planos de ejecución de obra, especificaciones técnicas, metrados, análisis de precios unitarios, valor referencial (presupuesto de obra), formulas polinomicas, cronograma de ejecución de obra, la memoria descriptiva señala: La justificación técnica de acuerdo a la evaluación del estado de la obra, debiendo indicarse consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y que exigen el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el expediente técnico. Asimismo, se señala en forma precisa

los objetivos a alcanzar con el desarrollo de la obra o trabajos planteados.

Los estudios básicos y específicos: Deben ser realizados por personal idóneo o especializado, debiendo acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.

No se deben aceptar estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.”

Considero que los estudios básicos y específicos debe ser realizado por un personal idóneo cualificado.

Salinas, M. (2015) indica que: “Los planos de ejecución de obra: Es la representación gráfica mediante dibujos de la obra a ejecutar, sus dimensiones, distribución y los componentes que lo integran. Constituyen los documentos que reflejan de manera exacta cada uno de los componentes físicos de la obra, pueden ser en dos o tres dimensiones.

Los Análisis de precios unitarios: Cada partida del presupuesto constituye un costo parcial, la determinación de cada uno de los costos requiere de su correspondiente análisis de precios unitarios; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, maquinaria, herramientas, entre otros), que se requieren para ejecutar cada unidad de la partida y su costo. Para hacer el cálculo se agrupan los insumos en los rubros materiales, mano de obra, equipos y otros. En los análisis de precios unitarios no se incluirá el impuesto general a las ventas

(IGV) de los insumos, ya que este impuesto se agregará al final sobre el monto total del presupuesto.

Valor referencial (Presupuesto de obra): Costo directo es el que se calcula valorizando el costo de cada partida mediante la aplicación de los precios unitarios calculados mediante los análisis de precios de cada partida.

Costo indirecto se define como todos aquellos costos que no pueden aplicarse a una partida específica, sino que tienen incidencia sobre todo el valor de Obra.

Constituye el costo estimado de la obra a ejecutar, determinado a partir de la elaboración del presupuesto de obra, el cual está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

En obras corresponde al monto del presupuesto de obra incluido en el expediente técnico, excepto en las obras ejecutadas bajo las modalidades llave en mano y concurso oferta, el valor referencial en estas debe determinarse considerando el objeto de la obra y su alcance previsto en el PIP.

No debe tener una antigüedad mayor a 6 meses respecto a la fecha de la convocatoria.

Los componentes de la estructura del presupuesto base de una obra se agrupan en dos rubros, costo directo y el costo indirecto.

La Fórmulas polinómicas: Es la presentación matemática de la estructura de costo de un presupuesto.

El Cronograma de ejecución de Obra: Se elaborara el cronograma de ejecución de Obra precisando la cantidad de cuadrillas, turnos, horas de trabajo y toda determinación que haya tomado para el plazo de obra.

El expediente técnico debe estar visado por los profesionales responsables de su elaboración y el profesional encargado de su revisión.

No puede ser objeto de modificaciones ya que ello implicaría modificar el contrato. Sin embargo, en el caso se detecten defectos en el expediente técnico, modificaciones del plazo, adicionales de obra, indicaciones ante absolución de consultas por parte del proyectista o la Entidad y otras acciones que puedan darse, siempre que sean necesarias para el cumplimiento de la finalidad del contrato, podrá modificarse el expediente técnico.

Es necesario señalar que toda modificación del expediente técnico debe contar con la respectiva justificación y el sustento técnico.

La Entidad asumirá responsabilidad respecto a la elaboración del expediente técnico cuando el mismo haya estado a su cargo bajo administración directa. En caso el expediente técnico haya sido elaborado por un consultor externo, ello no menoscaba la responsabilidad que la Entidad tiene respecto del expediente técnico”.

En mi opinión estoy de acuerdo que el expediente técnico debe estar visado por los responsables de su elaboración y toda modificación debe presentar su sustento siempre y cuando sea necesario para el cumplimiento de la finalidad pública.

2.2.9 Experiencia en la elaboración de los expedientes técnicos

Scribd (2017) indica que: “Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios y fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios. El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por la entidad que va a realizar una obra para los fines de contratación de una obra pública. En el Expediente Técnico se define el objeto, costo, plazo y demás condiciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra. El consultor y los profesionales responsables de su elaboración, en lo que les corresponda, como área especializada de la Entidad que lo revisa, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física”.

Considero que es importante cumplir con todos los requisitos para un buen expediente técnico según lo anteriormente expuesto a fin de obtener un trabajo de calidad.

Partes De Un Expediente Técnico. -

Morante, L. (2015) indica que: “Todo Expediente Técnico comprende de las siguientes partes según el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado:1. Memoria Descriptiva.2. Planos.3. Especificaciones Técnicas.4. Metrados.5. Valor Referencial o Presupuesto Base.6. Análisis de Precios o Costos Directos.7. Análisis de Gastos Generales y Utilidad o Costos Indirectos.8. Fórmula Polinómica.9. Calendario de ejecución.10. Estudio de suelos. Los Expedientes Técnicos deberán estar debidamente foliados y firmados en todas sus páginas por el Solicitante y el Proyectista.”

Considero que son importantes las partes de un expediente técnico y deben ser cumplidas con calidad.

✓ Memoria descriptiva

“La memoria descriptiva debe tener las siguientes partes”:

- “Antecedentes”.
- “Objetivos del Proyecto”.
- “Ubicación del Proyecto”.

- “Descripción del Proyecto por Especialidad”.
- “Conclusión sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.”
- “Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto”.
- “Presupuestos”.
- “Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto”.

A mi entender opino que, la memoria descriptiva señala la descripción detallada en que consiste su ejecución y a quienes favorecerá, indicando la localización del terreno en la que se ejecutará la obra y su situación legal. También describe el tipo de obras a ejecutar”.

Considero importante la memoria descriptiva ya que señala la ubicación de la obra entre lo anteriormente señalado.

2.2.10 Concepto de Contratos

Álvarez, A. (2015) indica que: “El contrato es un acuerdo de voluntades, verbal o escrito, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral. Es el contrato, en suma, un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones relativos, es decir, sólo para las partes contratantes y sus causahabientes. Pero, además del acuerdo de voluntades, algunos contratos exigen, para su perfección, otros hechos o actos de alcance jurídico, tales como efectuar una determinada entrega (contratos reales), o exigen ser formalizados en documento especial (contratos formales), de modo que, en esos casos especiales, no basta con la sola voluntad. De todos modos, el contrato, en general, tiene una connotación patrimonial, incluso parcialmente en aquellos celebrados en el marco del derecho de familia, y es parte de la categoría más amplia de los negocios jurídicos. Es función elemental del contrato originar efectos jurídicos (es decir, obligaciones exigibles), de modo que a aquella relación de sujetos que no derive en efectos jurídicos no se le puede atribuir cualidad contractual.”

Álvarez, J. (2015) indica que: “En cada país, o en cada estado, puede existir un sistema de requisitos contractuales diferente en lo superficial, pero el concepto y requisitos básicos del contrato son, en esencia, iguales.

La divergencia de requisitos tiene que ver con la variedad de realidades socio-culturales y jurídicas de cada uno de los países (así, por ejemplo, existen ordenamientos en que el contrato no se limita al campo de los derechos patrimoniales, únicamente, sino que abarca también derechos personales y de familia como, por ejemplo, los países en los que el matrimonio es considerado un contrato)”.

En mi opinión el contrato es un acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y su Reglamento, el contrato mediante el cual una entidad pública adquiere un bien o contrata un servicio, debe ser celebrado necesariamente entre las partes por escrito, pero esta obligación de firmar un contrato solo es para determinados casos como por ejemplo en los procedimientos de selección mayores a ocho UIT, que deberán cumplir con los respectivos requisitos , condiciones, formalidades, y garantías pertinentes contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, entre otros, y en los casos menores a 8 UIT, solo es necesario firmar una orden de servicio.

2.2.11 Adendas

Es todo aquel añadido que se agrega a un escrito, es decir, www.definicionesabc.com. (2017) “Se denomina adenda al apéndice o a la serie de anotaciones que se agregarán en una obra escrita y que tendrá la misión de realizar aclaraciones, completarla, o en su defecto rectificar alguna cuestión que en la misma se exponga.”

www.definicionesabc.com (2017) “Por su parte, los contratos legales, también suelen disponer de adendas cuando es preciso cambiar, ampliar o definir algunas de las condiciones en ellos expuestas. Normalmente, la adenda, permitirá agregar detalles o condicionamientos específicos que en el original no se asentaron por cualquier razón pero que son fundamentales en una relación contractual para evitar problemas futuros.”

Considero que las adendas son anotaciones posteriores a la firma del contrato por mutuo acuerdo, y si se considera necesario siempre y cuando guarde sustento como por ejemplo al no considerar la cuenta interbancaria en el contrato principal por olvido del servidor público y luego posteriormente el contratista puede solicitarlo en este caso mediante una adenda se hace la anotación porque resulta necesario para el pago de sus valorizaciones.

2.2.12 Administración directa desde el punto de vista de Obras.

- a. Salinas, M. (2015) indica que: “Por la misma Entidad (Administración Directa) La Entidad, con sus propios recursos y personal, elabora de manera directa sus expedientes técnicos. Tal acción se realizará a través de sus áreas de estudios o de proyectos, siendo necesario que la Entidad cuente con los profesionales especializados, la infraestructura, recursos humanos y logística que lo permita. En este caso la responsabilidad sobre la elaboración del mismo recae en el funcionario designado para tal labor.”

En este caso considero que la entidad puede elaborar expediente técnico, realizando a cargo de los profesionales especializados a través de sus jefe de proyectos y estudios.

- b. Morante, Luis. (2015) indica que: “Por consultores externos (Proyectista) Cuando la Entidad elabora sus expedientes técnicos de forma indirecta, a través de un consultor de obra contratado especialmente para tal fin observando las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.”

Considero que la Entidad también puede contratar a consultores de obra ya que la Ley de Contrataciones del Estado se lo permite.

- c. Morante, Luis. (2015) indica que: “Por el contratista ejecutor de la obra (Concurso Oferta o Llave en mano, de ser el caso) Si bien las Bases de los procesos de selección que tengan por objeto la ejecución de una obra deben contener el expediente técnico, como condición mínima; esta condición no será exigida en el caso de procesos convocados para la ejecución de obras bajo las modalidades de concurso oferta o llave en mano, pues estas permiten contratar de manera conjunta la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra. En ambos supuestos es responsabilidad del ejecutor de obra elaborar cualquier defecto en el diseño del expediente técnico con el que ejecutará la obra. En virtud a lo expuesto, en las obras ejecutadas por concurso oferta o llave en mano que impliquen la elaboración del expediente técnico no podrán aprobarse adicionales de obra por defectos o deficiencias del expediente técnico, en virtud que el ejecutor de obra es el responsable de su

elaboración y, en consecuencia, de los defectos que pudiera presentar, de conformidad con la Opinión N° 028-2011/DTN”

Considero también que la Entidad puede contratar mediante la modalidad concurso oferta o llave en mano, ya que la Ley de contrataciones se lo permite, y haciendo un aporte considero que debe recaer una gran multa en caso el expediente técnico este mal elaborado ya que según los índices de fallas de expedientes técnicos es muy seguida, por lo tanto, generan perjuicios económicos al estado.

Porras, J. (2014) indica que: “Modificación del expediente técnico El expediente técnico, en principio, no puede ser objeto de modificaciones, ya que ello implicaría modificar el contrato. Sin embargo, en caso se detecten defectos en el expediente técnico, se aprueben modificaciones del plazo o adicionales de obra, o se establezcan nuevas indicaciones en la absolución de consultas por parte del proyectista o la Entidad, que sean necesarias para el cumplimiento de la finalidad del contrato, podrá modificarse el expediente técnico. Es necesario señalar que toda modificación del expediente técnico debe contar con la respectiva justificación y el sustento técnico. Responsabilidades Del consultor En aplicación del artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de consultoría de obras, el consultor encargado de elaborar el expediente técnico es responsable respecto a la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados durante el periodo de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Al respecto, la participación del consultor no se extingue con la entrega del expediente técnico, sino que debe

prolongarse a fin de atender los requerimientos que la Entidad le formule durante la ejecución

de la obra, como por ejemplo las consultas referidas al expediente técnico.

En ese sentido, dentro de las condiciones del contrato del proyectista, la Entidad deberá incluir que el proyectista absolverá las consultas que le formule la Entidad durante la ejecución de la obra en un determinado plazo.

En el caso de la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, en vista que el contratista es proyectista y ejecutor de obra a la vez, asume entera responsabilidad por el diseño de la obra, debiendo prever en el expediente técnico las eventualidades que puedan afectar su ejecución. En estas obras corresponde al contratista asumir económicamente los errores que posteriormente se adviertan en el expediente técnico. De la Entidad La Entidad asumirá responsabilidad respecto a la elaboración del expediente técnico cuando el mismo haya estado a su cargo bajo administración directa. En caso el expediente técnico haya sido elaborado por un consultor externo, ello no menoscaba la responsabilidad que la Entidad tiene respecto del expediente técnico.”

Considero pertinente lo establecido anteriormente, asimismo la entidad paga en ambos casos, ya sea por administración directa o por un procedimiento de selección por lo tanto recalco que en ambos casos el expediente tecnico debe pasar por varios filtros a fin de obtener un trabajo de calidad que se notara por ejemplo en la ejecución de la obra.

2.2.13 Por contrata

Retamozo, A. (2015) indica que: “Por consultores externos (Proyectista) cuando la Entidad elabora sus expedientes técnicos de forma indirecta, a través de un consultor de obra contratado especialmente para tal fin observando las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado. Por el contratista ejecutor de la obra (Concurso Oferta o Llave en mano, de ser el caso) Si bien las Bases de los procesos de selección que tengan por objeto la ejecución de una obra deben contener el expediente técnico, como condición mínima; esta condición no será exigida en el caso de procesos convocados para la ejecución de obras bajo las modalidades de concurso oferta o llave en mano, pues estas permiten contratar de manera conjunta la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra. En ambos supuestos es responsabilidad del ejecutor de obra elaborar cualquier defecto en el diseño del expediente técnico con el que ejecutará la obra. En virtud a lo expuesto, en las obras ejecutadas por concurso oferta o llave en mano que impliquen la elaboración del expediente técnico no podrán aprobarse adicionales de obra por defectos o deficiencias del expediente técnico, en virtud que el ejecutor de obra es el responsable de su elaboración y, en consecuencia, de los defectos que pudiera presentar, de conformidad con la Opinión N° 028-2011/DTN.”

Según lo anteriormente expuesto considero procedente lo establecido ya que la entidad puede elaborar los expedientes técnicos a fin de generar bienestar de la sociedad de una u otra forma ya que la Ley de Contrataciones del Estado se lo permite.

2.2.14 Cuaderno de Obra

Danos, J. (2009) indica que: “Su función principal controlar la ejecución de la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, así como absolver las consultas del contratista”.

Salinas, M. (2015) indica que: “El objeto del cuaderno de obra es dejar constancia de los hechos relevantes que suceden durante la ejecución de la obra”.

Asimismo, considero que es el cuaderno de obra es el documento es muy importante por lo tanto debe estar correctamente foliado y se abre al inicio de toda obra, en el que el inspector o supervisor, el residente de obra anotan las ocurrencias, ordenes, consultas y se responden las consultas.

2.2.15 Valor referencial

Muñoz, F. (2015) indica que: “El valor referencial constituye el costo estimado de la obra a ejecutar, determinado a partir de la elaboración del presupuesto de obra, el cual está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos. El valor referencial en obras corresponde al monto del presupuesto de obra incluido en el expediente técnico, excepto en las obras ejecutadas bajo las modalidades llave en mano (que incluye la elaboración del expediente técnico) y concurso oferta, debido a que en estas el valor referencial debe determinarse considerando el objeto de la obra y su alcance previsto en los

estudios de pre inversión que dieron lugar a la viabilidad del correspondiente proyecto, así como el resultado del estudio de las posibilidades de precios de mercado. Los componentes de la estructura del presupuesto base de una obra se agrupan en dos rubros, costo directo y el costo indirecto.

El costo directo es el que se calcula valorizando el costo de cada partida mediante la aplicación de los precios unitarios calculados mediante los análisis de precios de cada partida, aplicados sobre los respectivos metrados. Por ejemplo, el costo del concreto, ladrillos, fierro, etc., constituyen costo directo

El costo indirecto se define como todos aquellos costos que no pueden aplicarse a una partida específica, sino que tienen incidencia sobre todo el valor de Obra, siendo su monto correspondiente a la suma de los gastos generales y la utilidad considerada en el presupuesto de obra.

Al respecto, los Gastos Generales están establecidos como aquellos gastos que debe efectuar el contratista durante la construcción, derivados de su propia actividad empresarial, por lo cual no pueden ser incluidos dentro de las partidas de la obra. Los gastos generales se dividen a su vez en: Gastos Generales Fijos, son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y que sólo se realizan una vez, entre ellos tenemos: Equipamiento de oficinas, almacenes, talleres, laboratorios, comedor, etc. Gastos Administrativos como gastos de licitación, gastos legales. Gastos Generales Variables, definidos como aquellos gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra, permaneciendo a lo

largo de todo el plazo de obra, o su eventual ampliación, entre ellos tenemos: Personal de obra: ingeniería y administración.

Alimentación y viáticos del personal profesional y ü administrativo. Equipos no incluidos en costo directo. Vehículos. Movilización y desmovilización del personal profesional y ü administrativo. Control técnico. Gastos varios. Gastos financieros: seguros, fianzas, provenientes de flujo de caja, etc. Cabe indicar que los gastos generales son cantidades que se calculan analíticamente, por lo que, a pesar que se expresan como un porcentaje del costo directo, no son un porcentaje sino una parte del costo indirecto”

Considero que, el valor referencial es el monto determinado por el órgano encargado de las contrataciones en coordinación con el Área Usuaría, de acuerdo a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado, sobre el valor de los bienes y servicios u obras a contratar, asimismo, el valor referencial será determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de cotizaciones y condiciones que ofrece el mercado.

2.2.16 Gastos generales

Cuadro N° 02

Este cuadro es aplicable para la el Decreto Legislativo1017, y en los años 2014
y 2015

Salinas, M (2015)

GASTOS GENERALES ACREDITADOS

SEGÚN OPINIONES OSCE.

- **OPINIÓN OSCE N°086-2011/DTN:** *En las ampliaciones de plazo generadas por la paralización de la obra por causas no imputables al contratista, se reconoce a este los mayores gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de gastos generales variables de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según corresponda. En este supuesto, debe existir una relación de causalidad entre la paralización de la obra y los gastos generales que el contratista solicita que se le reconozcan, los que se acreditan con la presentación de documentos que demuestren, fehacientemente, que el contratista incurrió en estos, ya sea con comprobantes de pago, planilla, o cualquier otro documento que resulte pertinente, teniendo en consideración el tipo de gasto general variable del que se trate.*
- **OPINION OSCE N°026-2014 /DTN:** *Página 4, primer párrafo: En este punto, es importante indicar que debía existir una relación de causalidad entre la paralización de la obra y los gastos generales que el contratista solicitaba que se le reconozcan, los que se acreditaban con la presentación de documentos que demostraran, fehacientemente, que el contratista incurrió en estos, ya sea con comprobantes de pago, planilla, o cualquier otro documento que resultara pertinente, teniendo en consideración el tipo de gasto general variable del que se tratara.*

PARA QUE EL PAGO SEA FEHACIENTEMENTE ACREDITADO DEBERÁ ADECUARSE A LO SIGUIENTE:

- ✓ Voucher de depósito en el banco de destino pactado entre partes o transferencia electrónica, con el número de operación para poder acreditar el pago fehacientemente
- ✓ Cuando presentan facturas de alquiler de camioneta, si es persona jurídica con persona natural tienen que pagar el 5%, según rentas de 1 era categoría-arrendamiento, de persona jurídica a persona jurídica, no se paga el 5 % vasta con la factura. Y Boucher de depósito al banco.
- ✓ Fijarse en el cuaderno de Obra las anotaciones y las fechas. Guarda relación con el Art. 201, en la que dice debe ser desde el inicio y durante la ocurrencia, Art 194.- Cuaderno de Obra, dice será firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, y el residente a fin de evitar su adulteración, Art 196.- Anotaciones de ocurrencias, dice en el cuaderno de obra se anotaran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución.
- ✓ Todo gasto general, tiene que guardar relación con los gastos generales variables según expediente técnico. Caso contrario no será efectivo el pago.
- ✓ Parte diario de equipos, plan de viaje, orden de equipos, recibos por honorarios electrónicos.
- ✓ Medios de pago efectuados por la cancelación del servicio, ya sea que estos se hayan efectuado por transferencia electrónica, o por emisión de cheque, se deberá adjuntar la orden de servicio cancelada, por cada uno de los meses.
- ✓ Todos los recibos por honorarios emitidos por el personal que brindó el servicio (ya sea en el PDT se detallan los Nro. De recibos, montos y fecha de emisión, los mismos que deberán estar firmado y cancelados por el emisor..
- ✓ Sustentar las labores que realiza el personal.
- ✓ Expediente que corresponde al reconocimiento de mayores gastos generales, deben contar con el sello y firma del representante legal en cada uno de los folios presentados..
- ✓ Presentar 3 copias + un 1CD

NOTA:

De acuerdo a la Ley 27444, en el título preliminar, recibimos la documentación basados al principio de veracidad y buena fe, es responsabilidad del contratista adecuarse a ello caso contrario estaría faltando la Ley con referencia al código penal Art 427 Falsificación de documentos.


Según la Norma :

➤ **Artículo 204.-** Pago de gastos generales.

Para el pago de los mayores gastos generales se formulará una Valorización de Mayores Gastos Generales, la cual deberá ser presentada por el residente al inspector o supervisor; dicho profesional en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada valorización la elevará a la Entidad con las correcciones a que hubiere lugar para su revisión y aprobación. La Entidad deberá cancelar dicha valorización en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente de recibida la valorización por parte del inspector o supervisor. A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de esta valorización, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales, de conformidad con los artículos 1244°, 1245° y 1246° del Código Civil. Para el pago de intereses se formulará una Valorización de Intereses y se efectuará en las valorizaciones siguientes.

➤ **Artículo 202.-** Efectos de la modificación del plazo contractual.

Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra darán lugar al pago de mayores gastos generales variables iguales al número de días correspondientes a la ampliación multiplicados por el gasto general variable diario, salvo en los casos de obras adicionales que cuentan con presupuestos específicos. Sólo en el caso que la ampliación de plazo sea generada por la paralización de la obra por causas no atribuibles al contratista, dará lugar al pago de mayores gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de gastos generales variables de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según el caso.



RESIDENTE	SUPERVISOR	EL SUPERVISOR	LA ENTIDAD	→	DEBERA ADECUARSE A LAS OPINIONES OSCE N°86-2011/DTN
		TIENE PLAZO DE	TIENE 30 DÍAS		OPINION OSCE N°26-2014/DTN Y LA NORMA EN EL ARTICULO
		5 DIAS CONTADOS	CONTADOS A		204, 202, 201, 194,196 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
		A PARTIR DEL DIA	PARTIR DEL DÍA		
		SIGUIENTE DE	SIGUIENTE		
		RECIBIDA LA	DE RECIBIDA LA		
		MENCIONADA	MENCIONADA		
		VALORIZACIÓN	VALORIZACIÓN		

2.2.17 Relación entre las ampliaciones de plazo y los gastos generales

Están vinculados entre sí, es decir si da una ampliación se plazo la Entidad tiene que reconocer todos sus gastos generales.

2.2.18 Marco legal de la investigación

- ❖ Decreto Legislativo 1341 y el Decreto Supremo 056 EF-2017
- ❖ Decreto Legislativo 30225 con su reglamento 350 EF-2015
- ❖ Decreto Legislativo 1017 con su Reglamento 184 EF-2008
- ❖ Cuadro Comparativo del Decreto Legislativo N° 1017, 30225
- ❖ Opiniones OSCE.

2.3 Definición de términos básicos

- ✓ **Expediente Técnico.** – Recuperado de (portal.OSCE.GOB.PE)
"Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, términos referencia, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios y fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico Ejm: restos arqueológicos - CIRA, de impacto ambiental u otros complementarios. El expediente técnico es el instrumento elaborado por la entidad licitante para los fines de contratación de una obra pública. Comprende entre otros: bases de la licitación, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, metrados, precios unitarios y presupuesto, estudio de suelos, fórmulas polinómicas, y proforma de contrato. El estudio detallado de un proyecto de inversión, todo expediente técnico contiene memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto de la obra, análisis de costos unitarios, formula polinómicas, cronograma valorizado de ejecución de la obra,

planos y de ser el caso deberán presentar estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.”

Desde mi punto de vista el expediente técnico es un conjunto de documentos debidamente sustentado que involucra una serie de actos profesionales cuyo resultado se nota en la ejecución de la obra.

- ✓ **Memoria Descriptiva.** – Salinas, M. Indica que: “Brinda una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizan en un proyecto, los antecedentes, ubicación del proyecto, objetivos, justificación, clima, vías de acceso, financiamiento del proyecto, plazos de ejecución, costo final del proyecto, así como la relación de beneficiarios”.

Desde mi punto de vista considero que la memoria descriptiva nos da la ubicación del proyecto y los elementos necesarios para ejecutarlo.

- ✓ **Presupuesto de la Obra:** Chavez, I. (2015) Indica que: “Tiene información de cada una de las estructuras por separado. Ninguno de los componentes del expediente técnico debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de lo que se denomina partidas”.

Por ejemplo, cuando una municipalidad ejecuta directamente un proyecto de inversión pública, es necesario realizar una programación mensual, para contar con la disponibilidad del presupuesto. Esta programación, que cuenta con su respectivo cronograma, debe

realizarse para cada una de las partidas específicas en las que se va a realizar el gasto.

En mi opinión considero que una partida presupuestaria es un monto de dinero para ejecutar un determinado objetivo u meta.

- ✓ **Análisis de Costos Unitarios.** – Chavez, I. (2015) Indica que: “Cada actividad debe estar sustentada con su respectivo costo. Los precios de los insumos o materiales deben ser, preferentemente, los que figuran en el mercado local. En casos especiales, deben indicarse los costos de otro mercado teniendo en cuenta el transporte que ellos demanden”.

Considero que la actividad se sustenta en valor que se le da un determinado bien o servicio según requerimiento u objeto a contratar, asimismo para determinar un costo unitario se requiere cotizaciones para determinar el mejor precio de mercado.

- ✓ **Fórmula polinómica.** – Es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto, por lo tanto, considero de vital importancia ya que la fórmula polinómica es una fórmula matemática ya establecida para la aplicación de alguna multa, por ejemplo.

- ✓ **Estudio de Suelos.** – Porras, J. Indica que: “Son los análisis o pruebas de las propiedades físicas, mecánicas y de resistencia que se realizan en el terreno donde se van a construir las edificaciones”.

Considero que el estudio de suelo son pruebas mecánicas que se realizan en un terreno donde se va edificar.

- ✓ **Ampliaciones de plazo.** – Recuperado de (blog.pucp.edu.pe)

“La presentación de una solicitud de ampliación de plazo concreta la acción que tiene el Contratista de hacer efectivo el derecho de modificar la fecha de culminación del plazo de ejecución contractual por causales debidamente justificadas”.

Así es una ampliación de plazo debe estar debidamente motivada, sustentada según la Ley de Contrataciones del Estado.

- ✓ **Gastos generales.** - “Reconocimiento económico causado por una ampliación de plazo.”

Así es un gasto general es un resarcimiento económico al contratista y muchas veces es por expediente técnico mal elaborado es decir al contratista se le otorga ampliación de plazo y muchas veces es por fallas del expediente técnico.

- ✓ **Gastos variables.** – Salinas, M. (2105) Indica que: “Son aquellos que dada su naturaleza siguen existiendo o permanecen a lo largo de todo el plazo de obra incluida su eventual ampliación”.

Es decir son aquellos que están relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra, como por ejemplo: contratar a un Ing. Asistente de Obra o Residente.

- ✓ **Gastos fijos.-** Salinas, M. (2015) Indica que: “Son aquellos en que solo se incurren una vez, no volviendo a gastarse aunque la obra se amplíe en su plazo original”.

Así es como su mismo nombre lo dice son gastos fijos es decir no varían como por ejemplo la compra de un escritorio necesario para la oficina del coordinador de obra, es inamovible.

- ✓ **Unidad Ejecutora Lima Sur.** – Recuperado de (www.gacetajuridica.com.pe) “Institución Pública Desconcentrada del Gobierno Regional de Lima, siendo responsable en su ámbito jurisdiccional, de competencia de promover, ejecutar los programas, y proyectos de inversión pública, así como supervisar, coordinar y brindar apoyo, para el cumplimiento eficiente y eficaz.”

Considero que la Unidad Ejecutora es de vital importancia ya que es una institución desconcentrada y ayuda a promover proyectos de inversión pública.

- ✓ **Ley de Contrataciones.** – La Torre, O (2017) Indica que: “La Ley de Contrataciones y Adquisiciones tienen como finalidad garantizar que las Entidades del Sector Público obtengan bienes, servicios y obras de calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados; y servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la Ley y el Reglamento”.

Así es la Ley de Contrataciones busca que las Entidades del sector público obtengan, bienes, servicios, obras de calidad, en el precio y plazo oportuno.

- ✓ **SNIP.** – Decreto Legislativo (1252) Indica que: “Es un sistema

- ✓ administrativo del Estado que a través de un conjunto de principios, métodos, procedimientos y normas técnicas certifica la calidad de los Proyectos de Inversión Pública (PIP). Con ello se busca:

Eficiencia, en la utilización de recursos de inversión, sostenibilidad, en la mejora de la calidad o ampliación de la provisión de los servicios públicos

Intervenidos por los proyectos y mayor impacto socio-económico, es decir, un mayor bienestar para la población”. (10)

Desde mi punto de vista hoy en día el SNIP, se ha transformado en INVIERTEPERU, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-Reglamento Invierte Perú un nuevo mecanismo que incentiva a la fluidez y rapidez de los proyectos con un mayor impacto económico.

- ✓ **Unidad Formuladora.** - Caballero, B. (2015) Indica que: “La Unidad Formuladora (UF) es la responsable de formular los estudios de pre inversión del proyecto y puede ser cualquier oficina o entidad del sector público (Ministerios, Gobiernos Nacionales, Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales) que sea designada formalmente en la entidad y registrada por la Oficina de Programación de Inversiones correspondiente”.

Docslide.net (2015) “Los Proyecto de Inversión Pública son registrados por la UF en el Banco de Proyectos del SNIP ahora INVIERTEPERU, utilizando un formato estándar. De acuerdo con las competencias de las OPI, el Banco asignará automáticamente a la responsable de su evaluación; dicha OPI es la que declarará la viabilidad al PIP si

cumple con los criterios establecidos. La DGPM declara la viabilidad de los PIP que son financiados con endeudamiento público”.

Recuperado de (docslide.net) “El Banco de Proyectos es una herramienta informática que permite almacenar, actualizar, publicar y consultar información resumida, relevante y estandarizada de los proyectos en su fase de pre inversión”

Considero correcto que la Unidad Formuladora sea quien ingrese al sistema del banco del proyecto sobre las actualizaciones de los proyectos en su fase de pre inversión ya que dicha oficina son los que declaran la viabilidad del proyecto y son el primer filtro de la entidad.

- ✓ **Ley 1341.-** “Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento 056-2017.EF”

Actualmente esta Ley es la aplicable, luego de haber pasado una serie de modificaciones, pero a la fecha aún se encuentra vigente algunos artículos de la Ley 30225, asimismo los contratos firmados en cuya Ley ha sido vigente como por ejemplo en el 2014, es aplicable la Ley 10117.

- ✓ **Ley 30225.-** “Ley de contrataciones y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 350 EF, modificada por el Decreto Legislativo 1341 y su Reglamento el Decreto Supremo 056-2017-EF”

En esta Ley y sus modificatorias establece los principios básicos de las contrataciones del Estado, así como su objetivo y los procedimientos de contratación, los plazos entre otros.

- ✓ **Ley 10117.-** “Antigua Ley de Contrataciones y su reglamento aprobado por decreto supremo 184-2008”

En este trabajo de investigación he considerado introducir esta Ley y su Reglamento ya que me estoy basando en las Obras del 2014. 2015 cuyos contratos han sido firmados en esos años, por lo tanto, se aplica esta Ley para estas Obras ejecutadas en esos años.

- ✓ **Procedimiento administrativo.-** Álvarez, A. (2015) Indica que: “El Procedimiento administrativo es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin, el procedimiento administrativo se configura como una garantía que tiene el ciudadano de que la Administración no va a actuar de un modo arbitrario y discrecional, sino siguiendo las pautas del procedimiento administrativo, procedimiento que por otra parte el administrado puede conocer y que por tanto no va a generar indefensión”.

Considero también que el procedimiento administrativo es un conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades públicas, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales, sobre, intereses, obligaciones, o derechos de los administrados.

- ✓ **Contratación con el Estado.** – Morante, L. (2015) Indica que: “Es la acción que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante”.

Así es una contratación del Estado es la forma que realizan las entidades públicas para proveerse de bienes, servicios, u obras, asumiendo el pago del precio o retribución correspondiente de los fondos públicos, asimismo por ejemplo cuando se elabora un expediente técnico se va paga una retribución, pero muchas veces el estado hace el pago que corresponde y por parte del proveedor no recibe el trabajo de calidad viéndose a futuro un perjuicio económico originadose perjuicio económico al estado.

- ✓ **ROF.** – www.regionlima.gob.pe (2017) “Reglamento de Organización y Función, contiene normas sobre la naturaleza, misión, estructura orgánica, atribuciones, competencias, y funciones generales, en concordancia con la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, ley de bases de descentralización y las demás disposiciones legales que le son aplicables.”

Así es el Reglamento de Organización y Funciones, establece las competencias para cada oficina.

- ✓ **MOF.** – blog.pucp.edu.pe (2017) “Manual de Organización y Funciones, constituye un documento de gestión administrativa, que describe las funciones específicas de los cargos considerados y tiene por finalidad dar a conocer a los funcionarios y demás servidores, sus funciones responsabilidades, ubicación y líneas de dependencia dentro de la estructura general de la Entidad, así como los niveles de coordinación interna y externa que tienen que realizar para el adecuado cumplimiento

de sus funciones. Agrupa Manual de Organización y función, de la dirección superior, gerencias regionales, oficinas, procuraduría pública regional, secretaria del consejo regional”.

Considero que este instrumento de gestión pública es muy importante ya que tiene por finalidad dar a conocer a los funcionarios y servidores públicos sus funciones, haciendo un aporte considero que en algunas entidades no se encuentra actualizado su MOF, por ello en algunas ocasiones no toman la relevancia suficiente del caso para desempeñarlo adecuadamente y con calidad como por ejemplo el Jefe de Proyectos, al no hacer un buen expediente técnico.

- ✓ **TUPA.-** Ley y sus modificatorias (27444) “Texto Único de Procedimiento Administrativo, comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por el administrado para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la Entidad, siempre que esa exigencia cuente con el respaldo legal, la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, la calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática, en el caso de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es positivo o negativo, los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, la autoridad competente para resolver cada instancia de procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas, los formularios que

sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo”.

Estoy de acuerdo con lo anteriormente expuesto ya que, en el Texto Único de Procedimiento Administrativo, comprende todos los procedimientos a seguir para cada caso en particular como por ejemplo en Contrataciones.

- ✓ **Presupuesto de Obra.-** Es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos.

- ✓ **Proyectista.-** Consultor de obra que ha elaborado el expediente técnico de obra.

- ✓ **Valorización de una obra.-** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

2.4 Hipótesis

2.4.1 Hipótesis General

Las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados ocasionan perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015.

2.4.2 Hipótesis Específicas

- ✓ La ineficiente elaboración de expedientes técnicos influyen en la aprobación de ampliaciones de plazo de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015.
- ✓ Las ampliaciones de plazo afectan económicamente a la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015
- ✓ Las ampliaciones de plazo, influyen en la ejecución de la Obra de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015.

2.5 Identificación de las Variables

Variable Independiente (X)

Ampliaciones de plazo

Variable Dependiente (Y)

Expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos.

Variable (Z)

Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015

2.6 Operacionalización de Variables

- Hipótesis General
 - Variable Independiente (X) : Ampliaciones de plazo
 - Indicadores:
 - X1. Opiniones OSCE
 - X2. Perfil del proyecto
 - X3. Ley 1017 y 30225 y modificatorias
 - X4. Expediente técnico
 - Variable Dependiente (Y) : Expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos.
 - Y1= Gastos generales
 - Indicadores:
 - Y1. Unidad Ejecutora Lima Sur
 - Y2. Oficina de proyectos y estudios
 - Y3. Gastos Generales
 - Y4. Tiempo y dinero, personal cualificado.

- Hipótesis Específicas

- a. Primera Hipótesis

La ineficiente elaboración de expedientes técnicos influyen en la aprobación de ampliaciones de plazo de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015.

- Variable Independiente (X): Ampliaciones de plazo

- X1: Importe de perjuicio

- Indicadores:

- X1. Ley 1017; 30225 y modificatorias

- X2. Directivas OSCE

- X3. Perjuicio económico

- X4. Análisis de la ruta crítica

- Variable Dependiente (Y) : Perjuicio económico y retrasos en la entrega de Obra

- Indicadores:

- Y1. Oficina de Obras

- Y2. Proyectistas externos

Y3. Supervisión o inspector de Obra

Y4. Oficina de proyectos y estudios.

b. Segunda Hipótesis

Las ampliaciones de plazo afectan económicamente a la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015

- Variable Independiente (X) : Expedientes técnicos mal elaborados

• Indicadores:

X1. Jurisprudencia

X2. Comunicados OSCE

X3. SNIP- Invierte Perú

X4. Unidad formuladora, proyectos y estudios.

- Variable Dependiente (Y): Ejecución de la Obra

• Indicadores:

Y1. Informes técnicos de obra

Y2. Inspección técnica

Y3. Responsabilidad contractual

Y4. Procedimiento administrativo

c. Tercera Hipótesis

Las ampliaciones de plazo, influye en la ejecución de la obra de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015

- Variable Independiente (X): Ampliaciones de plazo
 - Indicadores:
 - X1. Analizar la Norma 1017, 30225 y reglamento con modificatorias.
 - X2. Investigación
 - X3. Procedimiento administrativo
 - X4. Ejecución
- Variable Dependiente (Y): Aplicación de los gastos Generales 2014 y 2015
 - Indicadores:
 - Y1. Estudio del expediente técnico, gastos variables.
 - Y2. Antecedentes.
 - Y3. Fases de la contratación
 - Y4. Especificaciones técnicas, términos de referencia.
 - Y5. Consecuencias económicas.

CAPÍTULO III:

METODOLOGÍA

3.1 Tipo de Investigación

Para describir el tipo de investigación, se toman en cuenta tres criterios:

Según el propósito ha sido **Aplicativa**, según el propósito de la investigación, teórico- práctico, causas efectos, utilización de conocimientos adquiridos, porque dentro del procedimiento científico que se realizó se considera la preparación del marco teórico el cual se fundamenta en la revisión de toda la literatura posible y existente para edificar una perspectiva teórica, la cual será puesta en práctica, en pos de la solución del problema que las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur.

Según la ocurrencia ha sido **Transversal** porque hace un estudio de las dos variables: Ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015.

Según la evolución del fenómeno ha sido **Prospectiva** porque el problema se viene presentando en la actualidad y con proyección al futuro. La información se registra conforme van ocurriendo los hechos.

3.1.1 Diseño de la Investigación

La investigación es descriptiva explicativa.

El nivel de investigación ha sido Descriptiva porque describe cada variable e indicadores correspondientes con el fin de medirlas de manera independiente y estudia analiza y describe el fenómeno, detalla las características del fenómeno, miden en forma independiente las variables pero no relacionan las variables que están midiendo.

Además el estudio ha sido Explicativo u correlacional porque recurre a la ley de la causalidad (causa efecto) centrándose en explicar cómo influyen las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015.

Explica porque ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da, estudia las relaciones entre dos o más variables

Método. - Cuantitativa por tener datos medibles y cualitativa por tener nivel y grado.

3.2 Población y Muestra de la Investigación

- **Universo**

El universo son los trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

- **Población**

La población está conformada por 50 Trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur

- **Muestra**

Se utilizó una muestra representativa de 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur en Cañete.

3.4 Técnicas e Instrumentos de Investigación

. Instrumentos de Recopilación de Datos

Técnicas : Observación, revisión documental, encuesta y entrevistas.

Instrumentos : Encuesta, entrevistas.

Fuentes : Primarias y secundarias.

- **Técnicas**

Así es que para el desarrollo de la investigación se han usado las siguientes técnicas de investigación:

- a) Técnica de análisis documental (Libros, tesis, artículos de revistas, diarios, Internet), utilizado como instrumento la ficha de investigación.
- b) Técnica de la observación participante, utilizando como instrumento de guión de observación.
- c) Técnica de la encuesta, utilizando como instrumento el cuestionario.
- d) Técnica de la entrevista, utilizando como instrumento el temario de entrevista de preguntas cerradas.

- **Instrumentos de Recopilación de Datos**

Para las encuestas se aplicaron como instrumento el cuestionario, a la muestra del estudio compuesta por 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur en Cañete.

Para las entrevistas se utilizaron como el temario de entrevista con preguntas cerradas.

Para la revisión técnica se tiene como fuente los libros, tesis, artículos de revista, diarios e Internet, seminarios, cursos de actualización.

Instrumentos: Encuesta.

Fuentes : Primarias y secundarias.

Así en la presente investigación se han utilizado fuentes primarias las que corresponden a autores de renombre y como fuentes secundarias corresponde a autores que contribuyen con sus posiciones a refutar las fuentes primarias.

Para el análisis documental y la observación participante se han orientado por indicadores de las variables y fueron realizados desde la elaboración del proyecto de investigación, hasta la recolección de datos para el análisis.

- **Validación del instrumento**

Selección y representación por variables

Matriz Tripartita de Datos

3.5 Técnicas estadísticas de análisis

Utilización del Procesador Sistematizado Computarizado.

Pruebas Estadísticas: por medio del paquete estadístico SPSS Versión 18, se procesaron los datos de la encuesta ya tabulados para obtener información y su respectiva conclusión del mismo.

Las técnicas estadísticas de análisis de procesamiento de datos utilizadas fueron el cálculo de frecuencia simples y las porcentuales, cuadros estadísticos y gráficos estadísticos.

Técnicas e instrumentos de investigación

N°	Jueces			Promedio	Suma	V.de Aiken
	J1	J2	J3			
1	1	1	1	1	3	1.00
2	1	1	1	1	3	1.00
3	1	1	1	1	3	1.00
4	1	1	1	1	3	1.00
5	1	1	1	1	3	1.00
6	1	1	1	1	3	1.00
7	1	1	1	1	3	1.00
8	1	1	1	1	3	1.00
9	1	1	1	1	3	1.00
10	1	1	1	1	3	1.00
11	1	1	1	1	3	

						1.00
12	1	1	1	1	3	1.00
13	1	1	1	1	3	1.00
14	1	1	1	1	3	1.00
15	1	1	1	1	3	1.00
PL 0.05						
N= 15 (Preguntas)					TOTAL	100%

Validez del Contenido del Instrumento

Los datos obtenidos en el trabajo de campo fueron sometidos a Validez de Contenido por criterio de los jueces, que consiste en solicitar la aprobación o desaprobación de la inclusión de un ítem en la prueba por parte de varios jueces, cuyo número puede variar según los requerimientos del autor del instrumento, para lo cual se utilizó el coeficiente (V. de Aiken 1980), consultándose a tres especialistas que ostentan el grado de Maestro o Doctor.

El resultado obtenido de este proceso, fue una validez significativa del instrumento a un nivel de 0,05, en todos los ítems.

Descripción de la Técnica de Investigación

Para el desarrollo de la Investigación se han utilizado las siguientes técnicas de investigación:

Técnica de análisis documental (Libros, artículos de revistas, diarios, Internet), utilizado como instrumento la ficha de investigación.

Técnica de la encuesta, utilizado como instrumento el cuestionario.

Para ello tuve que solicitarles por intermedio de una carta su apoyo y colaboración a fin de que participen como jueces. Se solicitó información referida a los objetivos del instrumento con las respectivas preguntas, calificación del grado, de acuerdo, objeciones y sugerencias.

Se vio conveniente usar el coeficiente de V. de Aiken, por ser el más adecuado para determinar la validez de contenido, según señala Luis Miguel Escurra A.

Quantificación de la Validez de contenido por criterio de Jueces. Mediante este método estadístico se puede observar valores factibles de ser contrastados estadísticamente según el tamaño de la muestra seleccionada.

Este coeficiente puede obtener valores entre 0 y 1, y a medida que sea más elevado el valor computado, el ítem tendrá mayor validez de contenido.

Descripción de los Instrumentos de Investigación

Para las encuestas se aplicaron como instrumento el cuestionario, a la muestra del estudio compuesta por 20 Trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

Para la Observación se han tenido como fuente los datos numéricos, para la revisión técnica se tiene como fuente los libros, artículos de revista, diarios e Internet.

Descripción de las Fuentes de Investigación

En la presente investigación se han utilizado fuentes primarias las que corresponden a autores clásicos y como fuentes secundarias que corresponde a autores que critican dichas posiciones doctrinarias

Para el análisis documental y la observación participante se han orientado por indicadores de las variables y fueron realizados desde la elaboración del proyecto de investigación, hasta la recolección de datos para el análisis.

Técnicas estadísticas de análisis y procesamiento de datos recolectados

Para este propósito se tuvo que recurrir a las herramientas informáticas de MS EXCEL y MS WORD. En un primer momento se concentró los datos de las encuestas para luego procesarlas en el programa MS EXCEL a cada una de las preguntas formuladas, de tal modo se logró representar a través de cuadros estadísticos de doble entrada y gráficos, copiándolas en el programa MS WORD, donde se viene utilizando para desarrollar el presente trabajo y para realizar el análisis correspondiente de los resultados.

Validez y Confiabilidad de los Instrumentos

Los datos fueron sometidos a validez de contenido a través del método de criterio de los trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

Es así, que se consultó con especialistas, y personas que tienen experiencia en el tema.

El resultado obtenido de este proceso, fue una validez significativa del instrumento.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1. Resultados de la investigación

- **Procesamiento de datos:**

Se realizó una encuesta a 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur, que fueron encuestadas y 1 entrevista, en la zona de Cañete, en ese sentido en el que el procesamiento de los datos cualitativos y cuantitativos obtenidos para la investigación se realizó mediante el siguiente proceso:

- a. Depuración de la información, dejando afuera los datos erráticos, los que provienen de fuente incierta o no confiable y los anómalos respecto de la curva de distribución normal.
- b. Categorización de la información, organizado cada dato de acuerdo a su indicador y variable de referencia.
- c. Exposición de la información. En el caso de los datos cualitativos mediante la formulación de proposiciones descriptivas y la sistematización de proposiciones acerca de la misma variable. En el caso de los datos cuantitativos mediante la elaboración de series estadísticas empleándose para ello las herramientas informáticas de:

MS EXCEL Y MS WORD, presentándose los datos en tablas y gráficos, conforme a las variables del estudio y sus correspondientes indicadores.

- **Análisis de datos:**

El análisis de los datos cualitativos y cuantitativos obtenidos para la investigación se realizó mediante el siguiente proceso:

- a. Los datos cualitativos se han sometido a un análisis de consistencia, a la interpretación temática y a la confrontación con los contenidos del marco teórico.
- b. Los datos cuantitativos tabulados han sido sometidos a un análisis de estadística descriptiva.

- **Contraste entre las variables y su relación:**

- **Hipótesis General**
 - **Variable Independiente (X) : Ampliaciones de plazo**
 - **Indicadores:**

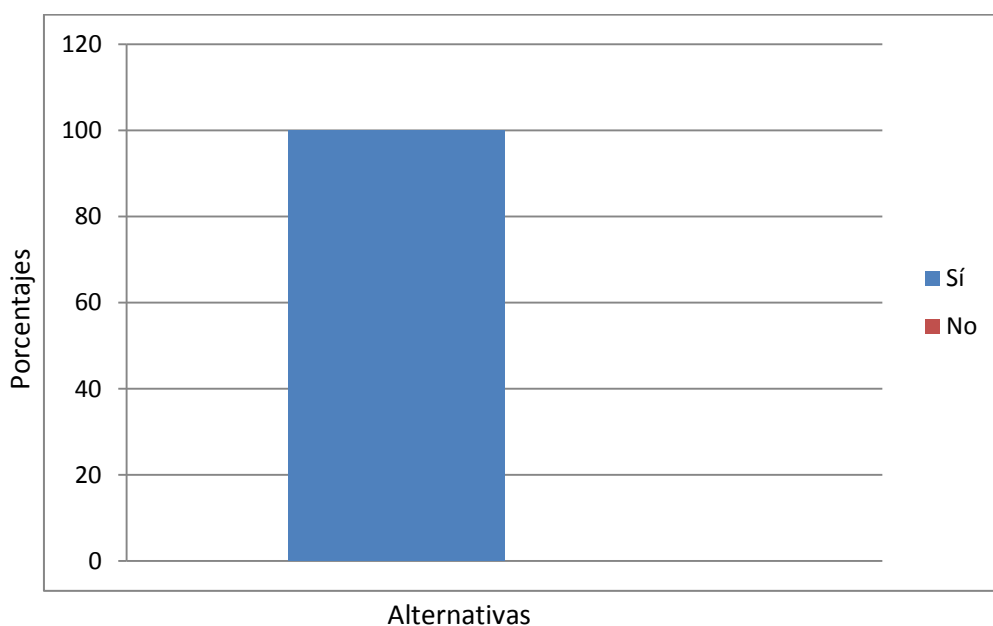
X1. Opiniones OSCE

1. ¿Considera Usted que las ampliaciones de plazo, en la ejecución de Obra, producto de un expediente técnico mal elaborado perjudican a la Unidad Ejecutora Lima Sur?

Tabla N° 1

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	20	100%
No	0	0
TOTAL	20	100,00

Gráfico N° 001 “Ampliación de plazo”



Fuente: Elaboración propia del autor

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, 20 es producto de un expediente técnico mal elaborado, en cuanto una proporción inferior equivalente a un 0% no lo consideran.

X2. Perfil del proyecto.

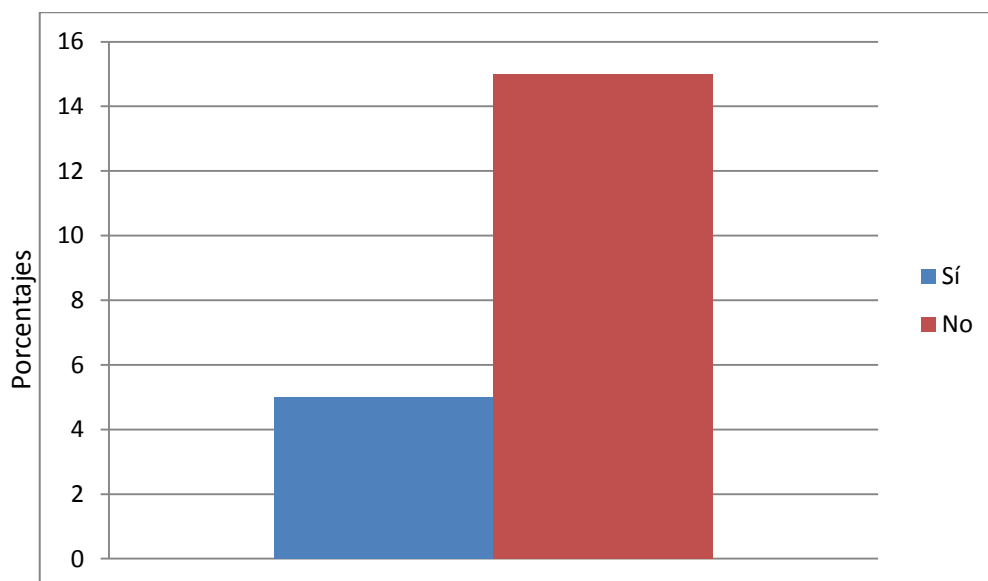
2. ¿Está conforme con la elaboración perfiles de proyectos presentados en el año 2014?

Tabla N° 2

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	5	25
No	15	75
TOTAL	20	100,00

Fuente: Elaboración propia del autor

Gráfico N° 002 Perfil de Proyectos del Año 2014



Fuente: Propia

Alternativas

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 25% están de acuerdo con los perfiles de proyectos, en cuanto una proporción superior significativa equivalente a un 75% no está de acuerdo.

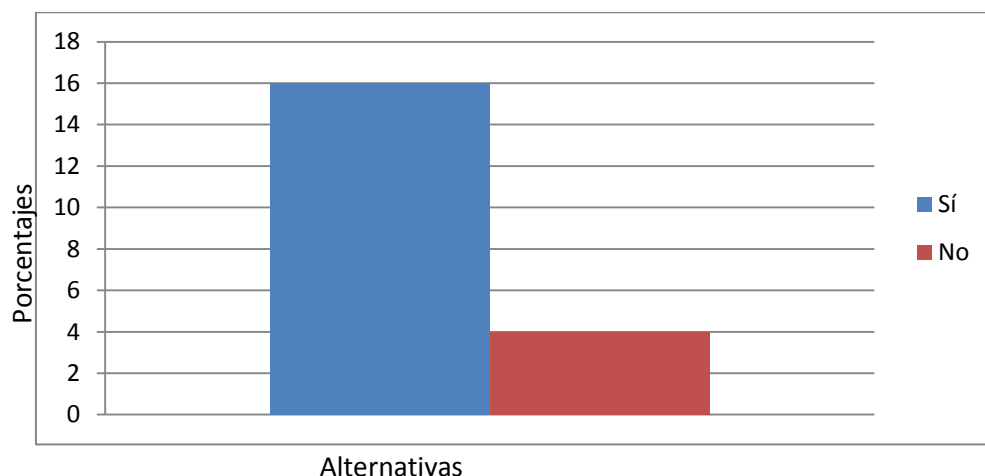
X3. Ley 1017; 30225 y modificatorias.

3. ¿Tiene algún conocimiento de la Ley 1017; 30225 y sus modificatorias y específicamente del artículo en que menciona las ampliaciones de plazo?

Tabla N° 3

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	16	80
No	4	20
TOTAL	20	100,00

Gráfico N° 003 Modificadorias de la Ley de Contrataciones del Estado



Fuente: Propia

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 80% están de acuerdo con los costos para su formalización, en cuanto una proporción superior significativa equivalente a un 20% no está de acuerdo.

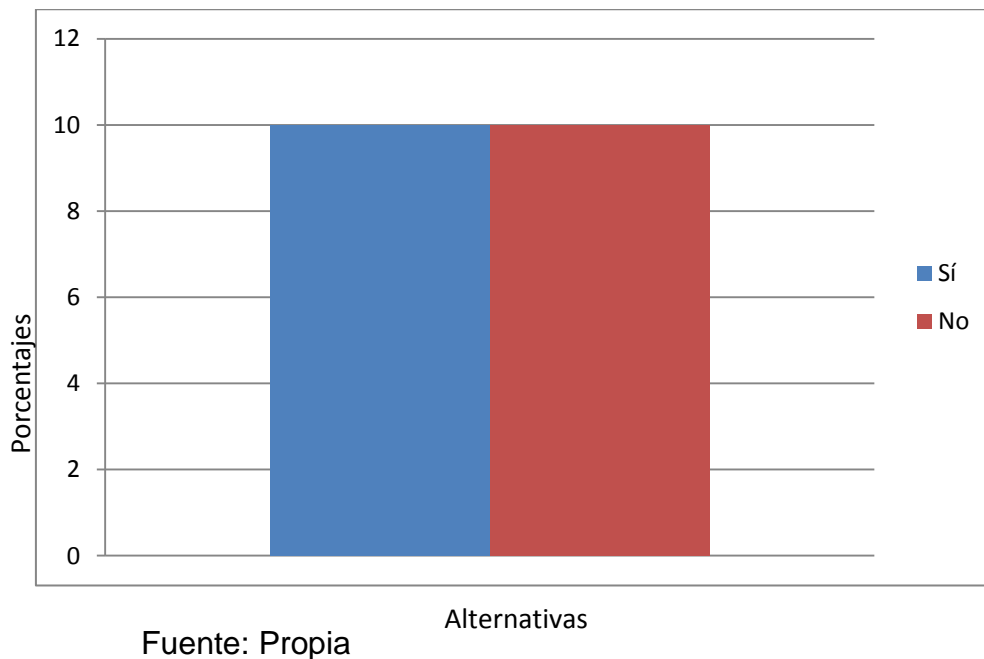
X4. Expediente técnico

4. ¿Considera Usted que los expedientes técnicos mal elaborados, repercuten en el futuro en la ejecución de obra con las ampliaciones de plazo?

Tabla N°4

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	10	50
No	10	50
TOTAL	20	100,00

Gráfico N° 004 Expediente Técnico Mal Elaborado causa inconvenientes en la ejecución de la Obra



La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 50% Considera Usted que los expedientes técnicos mal elaborados, repercuten en el futuro en la ejecución de obra con las ampliaciones de plazo, en cuanto una proporción equivalente a un 50% no está de acuerdo, con la pregunta de los expedientes técnicos.

- **Variable Dependiente (Y) : Expediente técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos**

- **Indicadores:**

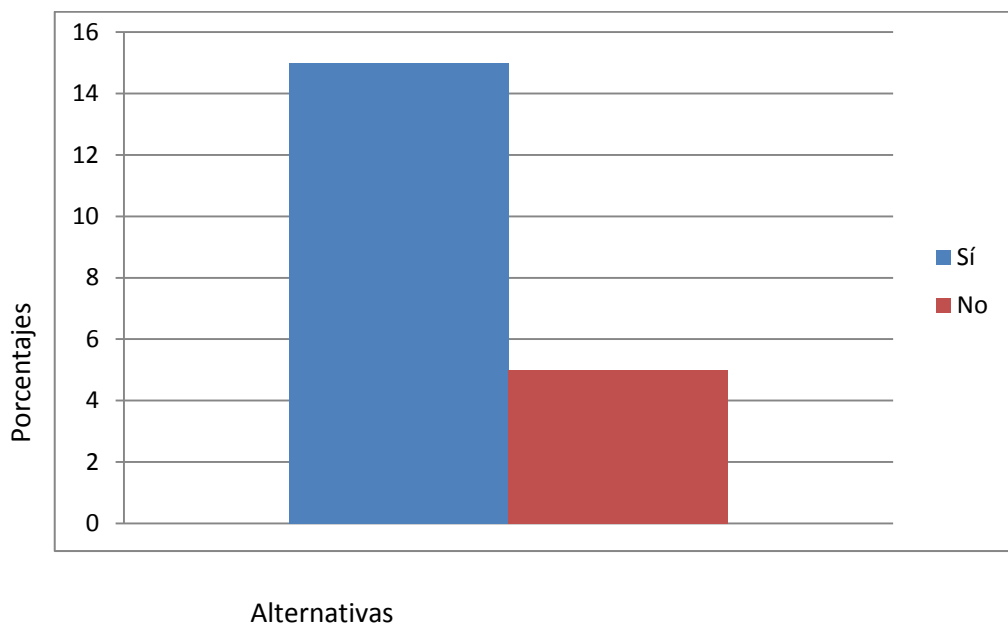
Y1. Unidad Ejecutora Lima Sur.

5. ¿Usted conoce que en la Unidad Ejecutora Lima Sur, se han aplicado ampliaciones de plazo en la ejecución de la obra, producto de un expediente técnico mal elaborado en el año 2014?

Tabla N° 5

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	15	75
No	5	25
TOTAL	20	100,00

Gráfico N° 005 Ampliaciones de Plazo en Ejecución de Obra



Fuente: Propia

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 15% están de acuerdo con que sean aplicadas ampliaciones de plazo producto de un expediente técnico mal elaborado, en cuanto una proporción inferior significativa equivalente a un 5% no está de acuerdo.

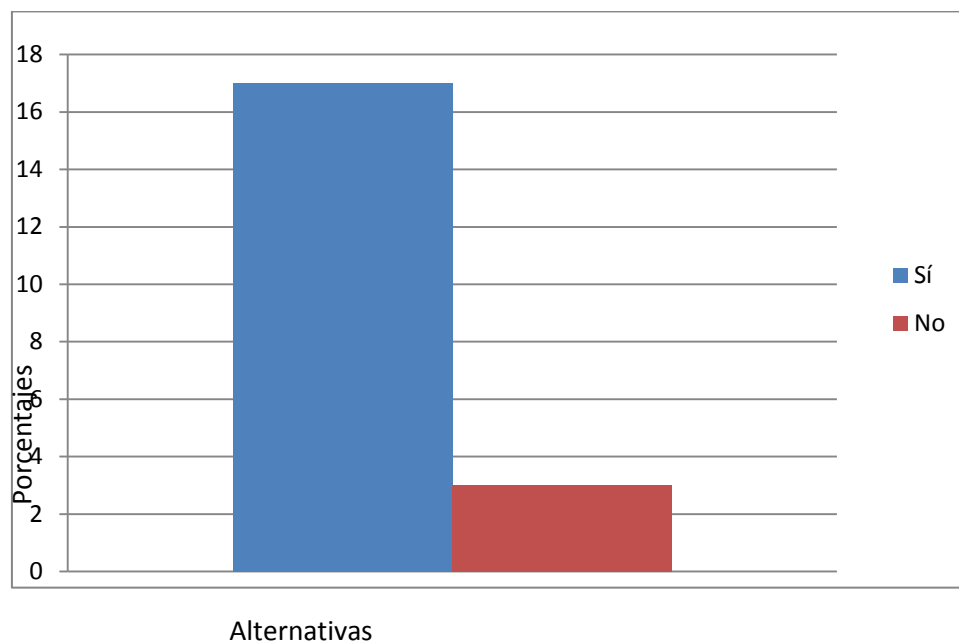
Y2. Oficina de proyectos y estudios.

- 6. ¿Cree que si en la Oficina de proyectos y estudios tomara conciencia de las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados, evitaríamos perjuicios económicos a la Unidad Ejecutora Lima Sur?**

Tabla N° 6

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	17	0,85
No	3	0,15
TOTAL	20	100

Gráfico N° 006 Oficina de Proyectos y Estudios



Fuente: Propia

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 65% cree que si tomara conciencia en la oficina de proyectos estudios al elaborar sus expedientes técnicos, evitaríamos perjuicios económicos, en cuanto una proporción inferior significativa equivalente a un 35% cree que no.

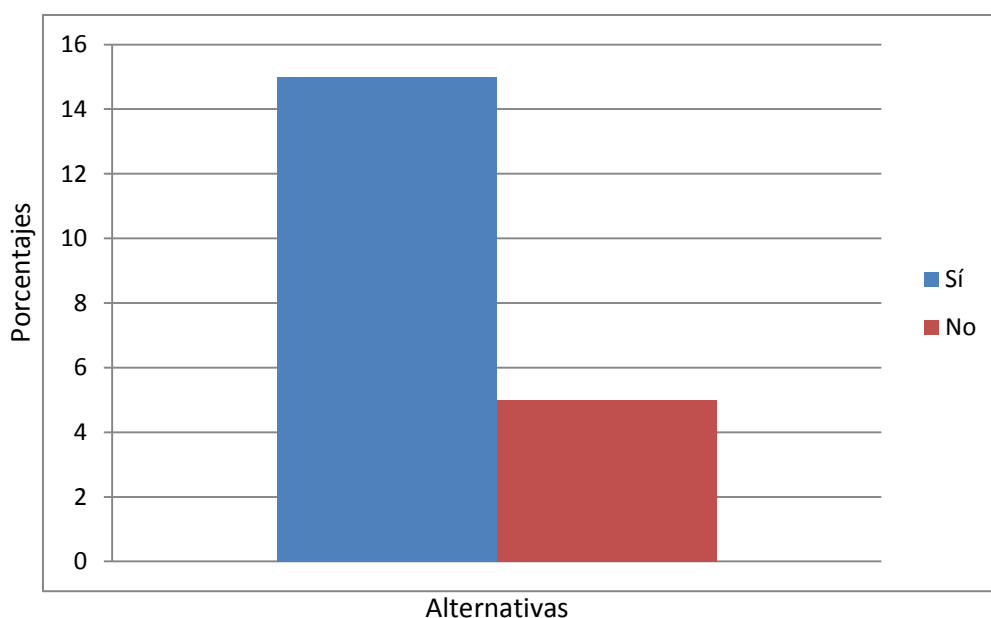
Y3. Jefe de proyectos y estudios

- 7. ¿Considera Usted que la reincidencia de expedientes técnicos mal elaborados, se debe a que el Jefe de Proyectos y Estudios, en su tiempo de servicio no ha observado adecuadamente, según los estándares de calidad?**

Tabla N° 7

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	15	75
No	5	25
TOTAL	20	100

Gráfico N° 007 Reincidencia de Expedientes Técnicos mal elaborados



La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 75% cree que el jefe de proyectos y Estudios, en su tiempo de servicio no lo ha observado adecuadamente, según estándares de calidad, en cuanto una proporción inferior equivalente a un 25% cree que no.

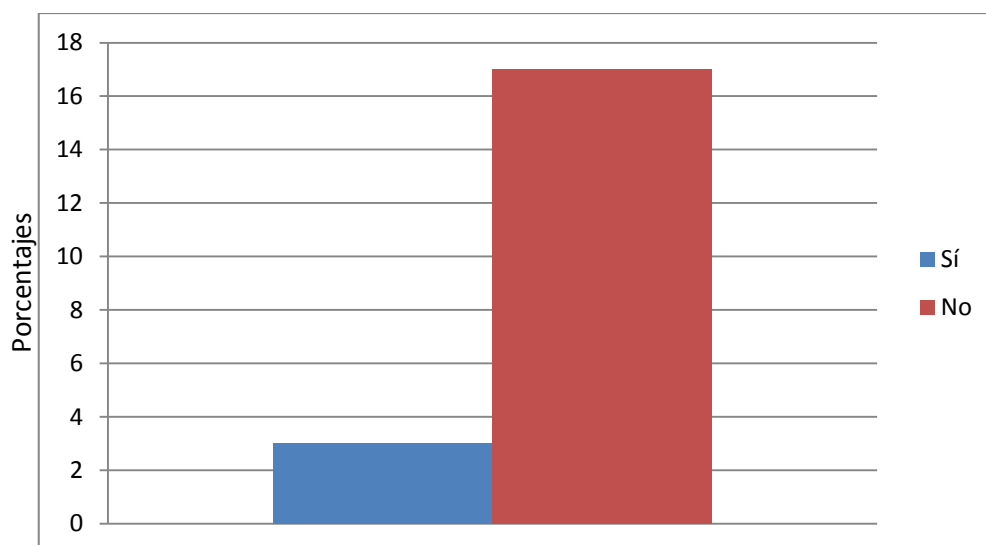
Y4. Gastos Generales.

8. ¿Cree que las ampliaciones de plazo contribuyen para que el contratista aplique gastos generales?

Tabla N° 8

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	3	15
No	17	85
TOTAL	20	100

Gráfico N° 008 Gastos Generales.



Fuente: Propia

Alternativas

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur cree que las ampliaciones de plazo contribuye para

que el contratista aplique gastos generales que han sido encuestados, el 15%, en cuanto una proporción inferior equivalente a un 85% cree que no.

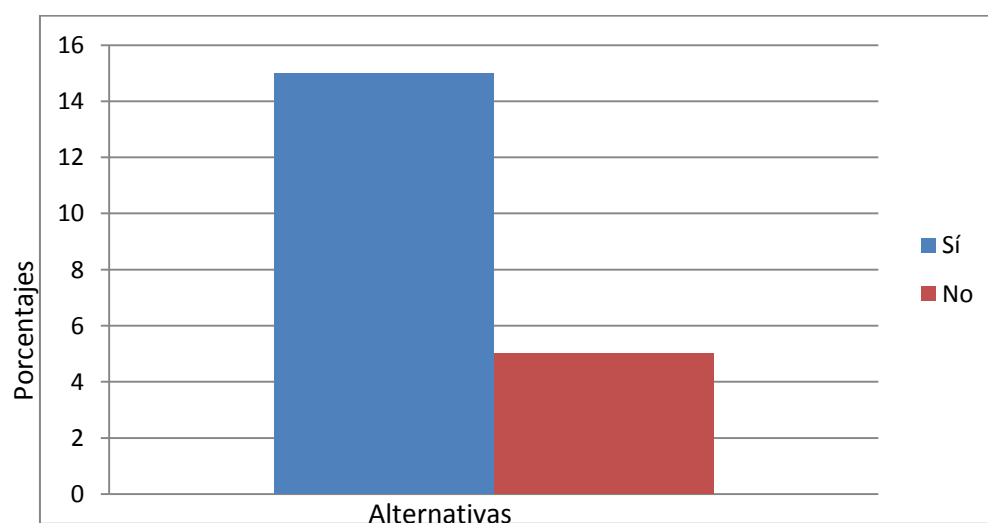
Y5. Tiempo y dinero, personal cualificado

- 9. ¿Considera Usted que las ampliaciones de plazo generan tiempo y dinero, por no contratar personal cualificado originado en el expediente técnico?**

Tabla N° 9

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	15	75
No	5	25
TOTAL	20	100

Gráfico N° 009 Ampliaciones de Plazo generan tiempo y dinero por no contratar personal cualificado



Fuente: Propia

- **Hipótesis Específicas**

- a. **Primera Hipótesis**

- **Variable Independiente (X): Ampliaciones de plazo**

- **Indicadores:**

- X1. **Ley 1017.**

- X2. **Directivas OSCE.**

- X4. **Perjuicio económico**

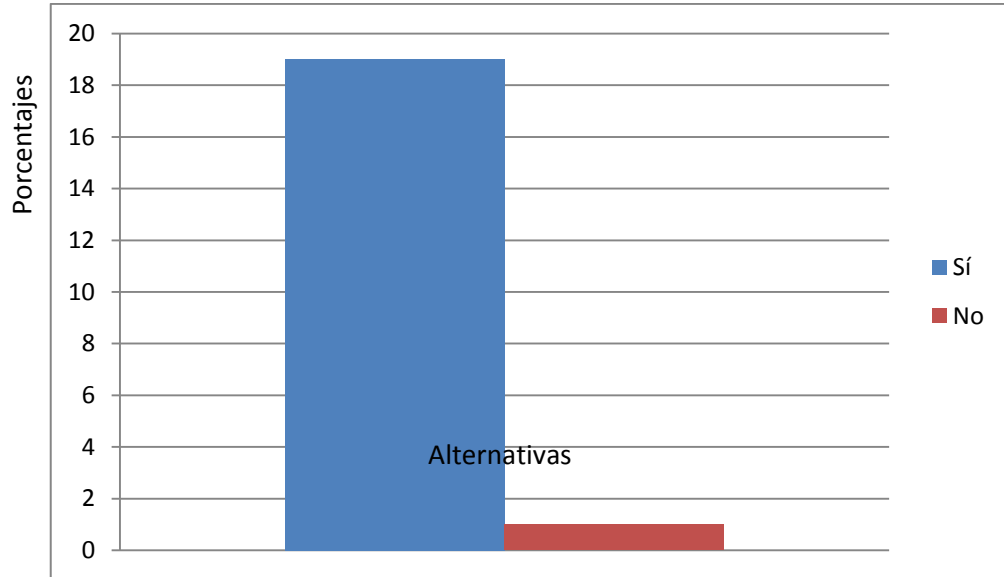
- X5. **Análisis de la ruta crítica**

10. **¿Cree que las ampliaciones de plazo generan perjuicio económico a la Unidad Ejecutora Lima Sur y consecuencias jurídicas?**

Tabla N° 10

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	19	95
No	1	5
TOTAL	20	100

Gráfico N° 010 Las ampliaciones de Plazo generan perjuicio económico



Fuente: Propia

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 95% considera que las ampliaciones plazo generan perjuicio económico, en cuanto una proporción inferior significativa equivalente a un 5% cree que no.

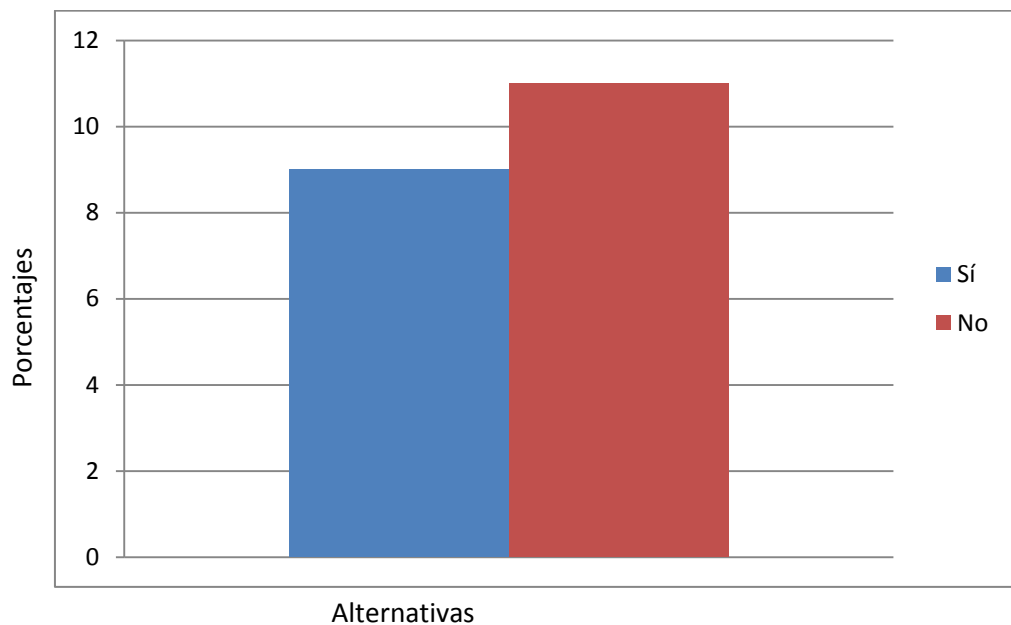
X1. Importe de perjuicio

11. ¿Usted, conoce el importe del perjuicio económico, generados por los expedientes técnicos, en la ejecución de la Obra al aplicar ampliaciones de plazo en la Unidad Ejecutora Lima Sur?

Tabla N° 11

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	7	35
No	13	65
TOTAL	20	100

Gráfico N° 011 Importe de Perjuicio Económico



Fuente: Propia

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 35% conoce su el importe económico generados por los expedientes técnicos, en cuanto una proporción inferior significativa equivalente a un 65% cree que no.

- **Variable dependiente (Y): Perjuicio económico y retrasos en la entrega de obra**

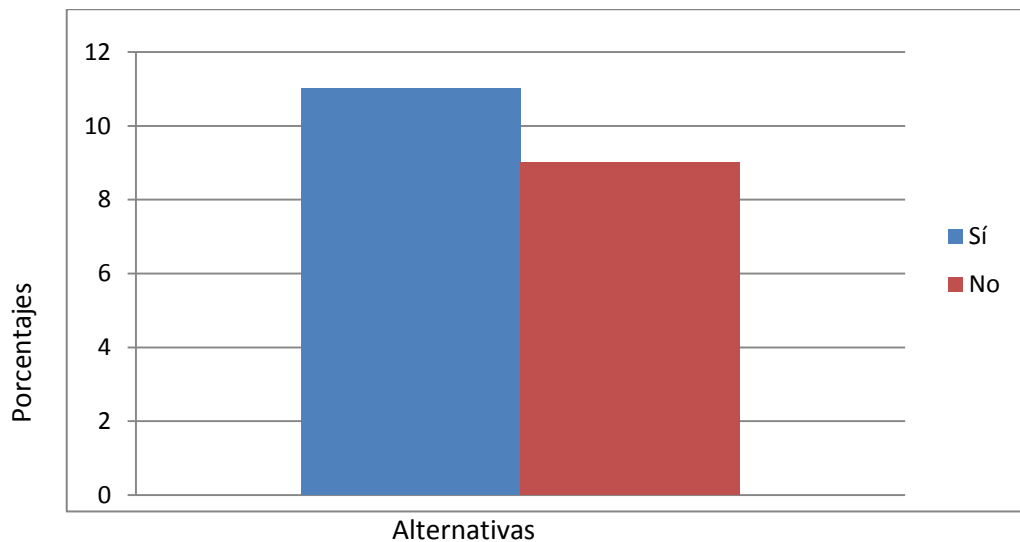
- Y1. Oficina de Obras.**
- Y2. Proyectista externo**
- Y3. Supervisor o inspector de obra.**
- Y4. Oficina de proyectos y estudios**

- 12. **¿Cree que los perjuicios económicos y retrasos en la entrega de obra tiene que ver con la Oficina de Obras en la ejecución, siguiendo expediente técnico, otorgado por la oficina de proyectos y estudios?**

Tabla N° 12

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	11	55
No	9	45
TOTAL	20	100

Gráfico N° 012 Perjuicio Económico y Retraso en la Entrega de Obra.



Fuente: Propia

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 55 % cree que los retrasos de obra, tiene que ver en la ejecución siguiendo el expediente técnico, en cuanto una proporción inferior significativa equivalente a un 45 % cree que no.

b. Segunda Hipótesis

- **Variable Independiente (X) : Expediente técnicos mal elaborados**

- **Indicadores:**

X1. Jurisprudencia.

X2. Comunicados OSCE

X3. SNIP

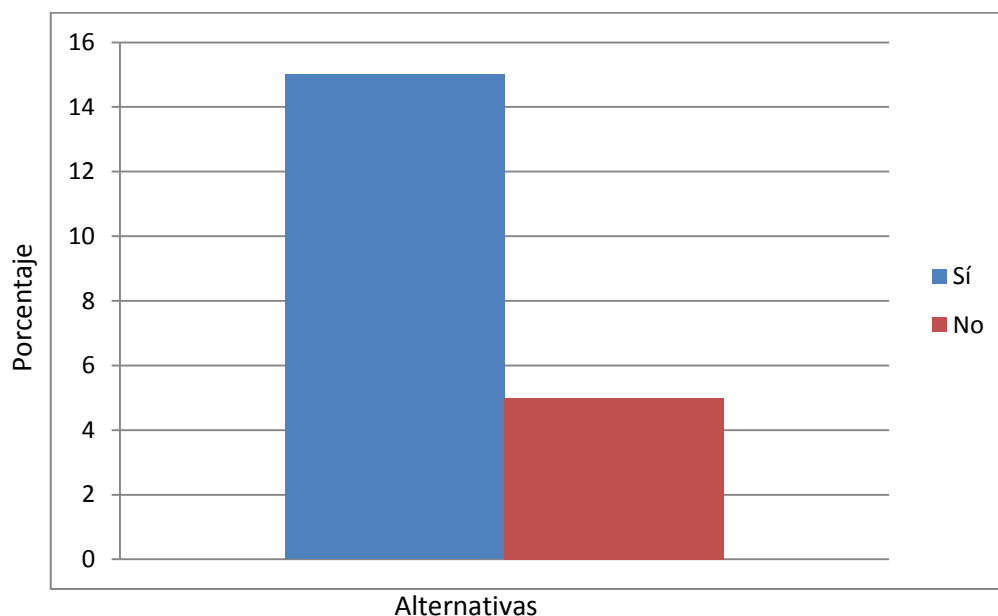
X4. Unidad Formuladora y proyectos y estudios

13. ¿Cree Usted con un expediente técnico mal elaborado tiene que ver con la oficina de proyectos y estudios, SNIP, Unidad formuladora?

Tabla N° 13

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	15	75
No	5	25
TOTAL	20	100

Gráfico N° 013 Oficina de Proyectos y Estudios, SNIP, Unidad formuladora



Fuente: Propia

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajos de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 15 % cree que

expediente técnico mal elaborado tiene que ver con la oficina de proyectos y estudios, SNIP, Unidad formuladora, en cuanto una proporción inferior significativa equivalente a un 5% cree que no.

- **Variable Dependiente (Y) : Desarrollo económico**

• **Indicadores:**

Y1. Informes técnicos de obra.

Y2. Inspección técnica.

Y3. Responsabilidad contractual.

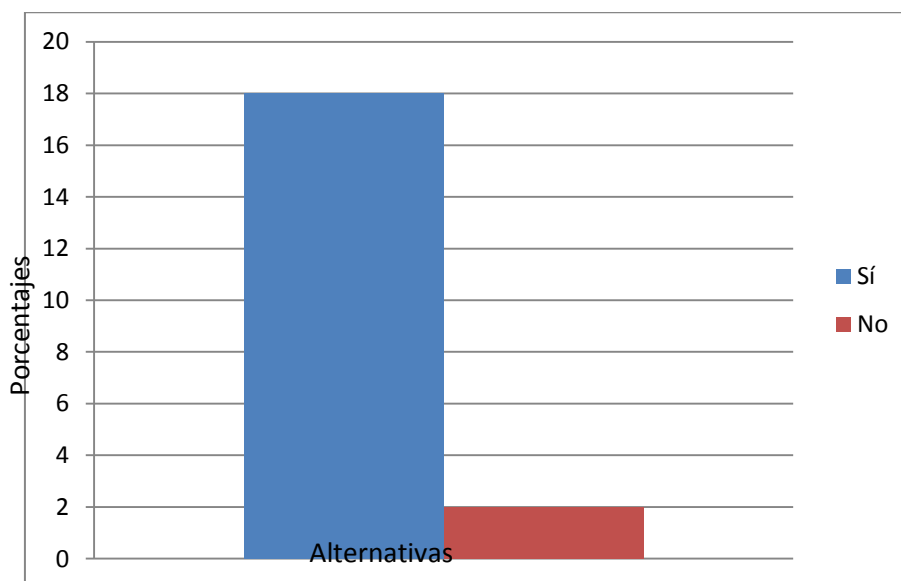
Y4. Procedimiento administrativo.

14. ¿Cree que la ejecución de Obra tiene que ver con los informes técnicos de obra, inspección técnica y el expediente técnico?

Tabla N° 14

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	18	90
No	2	10
TOTAL	20	100

Gráfico N° 014 Ejecución de Obra tiene que ver con los Informes relacionados en su ejecución



Fuente: Propia

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 90% cree que Cree que la ejecución de Obra tiene que ver con los informes técnicos de obra, inspección técnica y el expediente, en cuanto una proporción inferior significativa equivalente a un 10% cree que no.

a. Tercera Hipótesis

- Variable Independiente (X) : Ampliaciones de plazo

- Indicadores:

X1. Analizar la norma 1017- 30225

X2: Investigación

X3: procedimiento administrativo

X4: Ejecución

- Variable Dependiente (Y) : **Aplicación de los gastos generales**

• **Indicadores:**

Y1. Estudio del expediente técnico, gastos variables.

Y2 Antecedentes.

Y3. Fases de la contratación

Y4. Especificación técnica, término de referencia

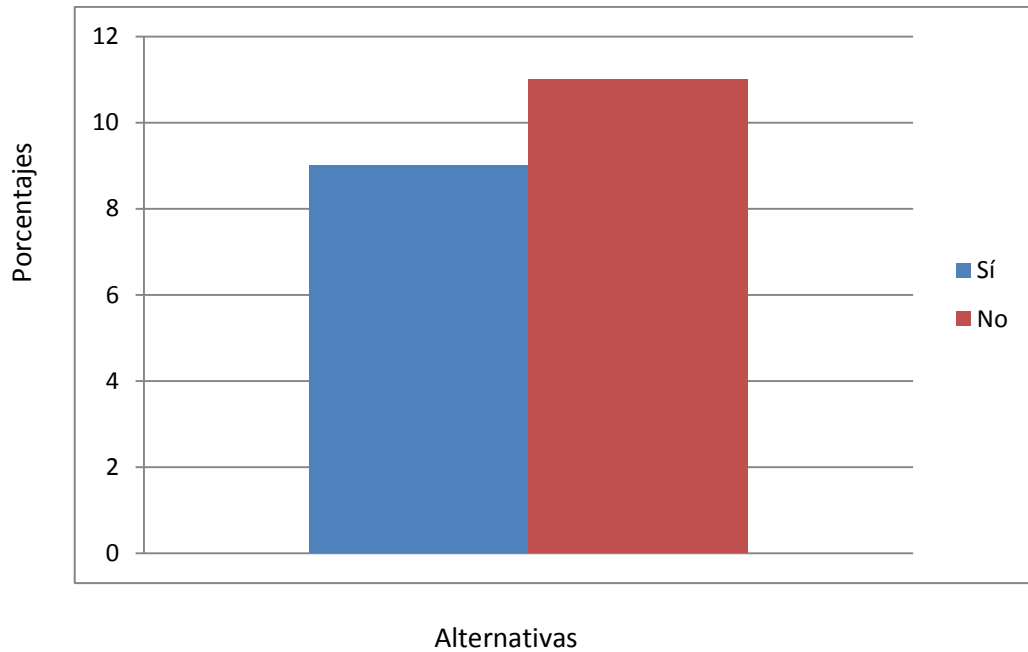
Y5. Consecuencia Jurídica

15. ¿Tiene dificultades para elaborar un término de referencia y especificación técnica, con relación al expediente técnico?

Tabla N° 15

Alternativa	Frecuencia	%
Sí	9	45
No	11	55
TOTAL	20	100

Gráfico N° 015 Términos de referencia y especificaciones técnicas



Fuente: Propia

La tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajos de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 45% cree que para elaborar un término de referencia y especificación técnica, tiene dificultades, con relación al expediente, en cuanto una proporción inferior significativa equivalente a un 55% cree que no.

5. CAPÍTULO V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RESULTADOS

5.1. Discusión de resultados

Hasta el momento, he desarrollado a lo largo de la presente investigación, con la información expuesta y la investigación estadística presentada en el marco teórico Capítulo IV, de resultados, y el trabajo de campo a través de las encuestas aplicadas a los trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur, he podido demostrar la hipótesis planteadas en el presente trabajo de investigación

El análisis de contratación de los resultados, correspondientes a las tres hipótesis, objeto de la presente tesis, me permitió determinar lo siguiente:

Que la calidad del expediente técnico que elaboran parte del personal cualificado en función de la calidad de trabajadores que posee, de lo cual motivados están para realizar o desarrollar un expediente técnico de calidad y evitar perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur

Por consiguiente un personal calificado, con capacidad, destrezas y habilidades mejora la calidad de un expediente técnico y se consigue óptimos resultados en la ejecución de una Obra, ya sea por contrata u administración directa, por lo que debe revertirse la frecuencia total de un 100% que la causa de las ampliaciones de plazo se debe a un expediente técnico mal elaborado. Este alto porcentaje debe revertirse, obedeciendo a un plan de mejora institucional que refleje un 100% de personal altamente calificado.

De otro lado, se ha podido constatar que la población presentan reclamos en cuanto al demasiado tiempo que dura realizar una ejecución de Obra, generado por una ampliación de plazo, el cual les trae malestar, provocándoles resentimiento e indiferencia en cuanto a los comentarios sobre el accionar de la Institución que pensaron iba a cubrir sus expectativas.

También se ha podido percibir que al no contratar personal cualificado, en el futuro los resultados se notan, en el perjuicio económico, además del tiempo, lo cual no se puede subsanar en su momento porque el expediente técnico no puede ser modificado.

Finalmente, según las encuestas realizadas, se confirma que de acuerdo a las tablas los gráficos indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, el 75% cree que el jefe de proyectos y Estudios, en su tiempo de servicio no lo ha observado adecuadamente, según estándares de calidad, en cuanto una proporción inferior equivalente a un 25% cree que no.

Puesto que este es un ejemplo práctico lo que sucede y continua sucediendo en la Unidad Ejecutora Lima Sur, en cuanto el Jefe de proyectos y Estudios, así como también según la tabla y el gráfico indican que de los 20 trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur que han sido encuestados, 20 es producto de un expediente técnico mal elaborado, en cuanto una proporción inferior equivalente a un 0% no lo consideran.

Todo ello genera, ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados al contratista que lo ejecuta, lo cual se tiene que elaborar informes de deslindes de responsabilidades.

Por lo cual es necesario hacer un curso de capacitación a los trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur, que tengan relación con un expediente técnico a fin de mejorar la calidad del expediente técnico, mediante su personal.

Por lo tanto la mayoría de los Trabajadores de la Unidad Ejecutora Lima Sur, consideran que el problema se encuentra en el expediente técnico lo cual tiene relación con el objetivo planteado, dado que se analizó las ampliaciones de plazo y la relación directa en los perjuicios económicos ocasionados en la Unidad Ejecutora Lima Sur del Gobierno Regional de Lima.

Por tanto, se comprobó el primer resultado que Considera Usted que considera que los expediente técnico mal elaborado perjudican a la Unidad Ejecutora Lima Sur del Gobierno Regional de Lima.

5.2 CONCLUSIONES

De conformidad a los resultados al personal que elabora en la Institución de la Unidad Ejecutora Lima Sur, consideran que las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015, debe tener como principal promotor, control y calidad al elaborarlos o requerirlos por contrata a la Oficina de proyectos y Estudios, quien debe buscar que los profesionales que lo elaboran sean cualificados, para evitar ampliaciones de plazo y por consiguiente perjuicios económicos y tiempo para evitar un camino una ejecución engorrosa, inviable para no estar al margen de la ley y contribuir al desarrollo de la población, sin dañar la economía y el presupuesto fiscal , anual de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

La primera base teórica acerca de las ampliaciones de plazo, tiene una gran relación entre los gastos generales según la segunda definición del marco teórico.

Entre las teorías que se mencionan se hallan una gran rama: Los expedientes técnicos.

El análisis y contrastación de los resultados, correspondientes a las tres hipótesis objeto de la presente tesis, me permitió determinar lo siguiente:

1. Conclusión con respecto a la Hipótesis Secundaria 1

La ineficiente elaboración de expedientes técnicos, influye en la ampliación de plazo, puesto que se debe a la calidad del personal que tengan relación con el expediente técnico (proyectista, evaluador, jefe de oficina) esta hipótesis ha quedado demostrada en el presente estudio de investigación.

2. Conclusión con respecto a la Hipótesis Secundaria 2

Con respecto a la hipótesis secundaria 2. En la que se indica “Las ampliaciones de plazo afectan económicamente a la Unidad Ejecutora Lima Sur”, se ha llegado a la conclusión de que el desconocimiento de los requisitos consignados para un expediente técnico según los lineamientos del OSCE influyen directamente en la calidad de este, de tal forma que afecta económicamente a la Institución.

3. Hipótesis secundaria 3

Las ampliaciones de plazo influyen en la ejecución de la Obra de tal forma que ocasiona tiempo y dinero a la institución, al no elaborar un buen expediente técnico.

5.3 RECOMENDACIONES

Se recomienda, capacitar al personal para motivarlos hacer un eficaz expediente técnico de calidad, elaborar un formato con requisitos fundamentales, elevando el estándar de calidad, por una cantidad de 20 Ingenieros, para la realización de un expediente técnico, en el caso que se por licitación, contratar personal con cualidades y valores, acreditado con experiencia con una remuneración elevada, por el costo beneficio, evaluar su perfil, porque la calidad del personal influye en la elaboración de expediente técnico, ya sea obras de envergadura y surte efecto a miles de peruanos.

Ejecutar un documento de acción como por ejemplo, un plan estratégico, plan de control y hacerlo cumplir.

Realizar un proyecto de Ley, en la medida que los responsables de elaborar el expediente técnico, tengan una sanción más rigurosa, de tal forma que tomen conciencia de su acción.

En el artículo de ampliaciones de plazo de la Ley de Contrataciones, agregar un Ítems más, que indique que al darse una ampliación de plazo producto del expediente técnico mal elaborado, ese perjuicio económico lo pague el proyectista y evaluador.

En la medida en que las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados, puede traer como consecuencia daños económicos irreparables, sí resulta justificable que se emita un proyecto de Ley para adoptar medidas inmediatas con la finalidad de evitar tales daños.

Las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados es un problema estructural que amerita un conjunto de medidas por parte de la Unidad Ejecutora Lima Sur, para poder darle una solución efectiva.

Que se modifique el artículo 169, del Decreto Legislativo 30225 y sus modificatorias, Ley de contrataciones, causas de ampliación de plazo.

Indica:

“El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación: 1. Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista. 2. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado. 3. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios”.

Propuesta de modificación:

El contratista puede solicitar la ampliación de plazo, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación.

El contratista no puede solicitar la ampliación de plazo pactado en las siguientes causales:

En este caso, se debe hacer una nueva contratación para lo que no estuvo considerado en el expediente técnico en los siguientes puntos:

1. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
2. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios.
3. Cuando sea necesario una ampliación de plazo por causas atribuibles en el expediente técnico, paralelamente se deberá aplicar una multa del 1% al servidor, funcionario o proveedor que elaboro el expediente técnico y deberá ser reportado en un sistema de registro de los nombres de Ingenieros o Arquitectos que elaboran Expedientes técnicos.

Por otro lado se debería incluir un artículo donde indique que cada ampliación de plazo generada por deficiencias del expediente técnico, se deberá aplicar la responsabilidad al funcionario o servidor o contratista que lo elaboro aplicándole una multa a fin de resarcir el perjuicio económico al Estado.

Asimismo implementar un sistema de registro de malas prácticas de Ingenieros u Arquitectos, en la elaboración de expedientes técnicos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1.- Álvarez P.A. (2015) *“Derecho Administrativo”*. Marketing.Consultores. Lima. Perú
- 2.- Caballero B. (2015) *“Actualidad Empresarial, Actualidad Gubernamental”* Gaceta Jurídica. Lima. Perú
- 3.- Porras B. J (2014) *“Residente de Obras Publicas”* Gaceta Juridica.Lima. Perú
- 4.- Salinas S.M (2015) *“Costos, presupuestos valorizaciones y liquidaciones de obra Instituto de la Construcción y Gerencia”* Editorial ICG. Lima. Perú
- 05.- Salinas. S.M (2015) *“Ejecución de Obras públicas aplicando la Ley de contrataciones del Estado”* Editorial ICG. Lima. Perú
- 06.-Retamozo L.A (2015) *“Manual de preguntas y respuestas de la Ley de Contrataciones del Estado”* IDEMSA. Lima. Perú
07. Morante G.L(2017) *“Manual de contrataciones del Estado Análisis y comentarios a la nueva Ley de contrataciones del estado N° 30225”*. Editorial Jurídica Grijley. Lima. Perú
08. Frisancho A.M (2015) *“La corrupción en las contrataciones del Estado un análisis del delito de colusión y negociación incompatible”* Gaceta Jurídica. Lima Perú
09. Álvarez I.J (2015) *“Auditoria anticorrupción”*. Instituto Pacifico. Lima. Perú
10. Chávez G.I (2015) *“Presupuesto público 2015”* Gaceta Jurídica. Lima. Perú

11.- Chenet Z. M (2014) *“Manual de gestión de personal en el sector público – talento humano y evaluación por competencias en las entidades del Estado”* Gaceta Jurídica. Lima. Perú

12.-Retamazo L.A (2015) “Procedimiento administrativo sancionador” Gaceta Jurídica. Lima. Perú

13.- Martin T.R (2013) “Infracciones de los postores en la contratación estatal en la jurisprudencia del OSCE” Gaceta Jurídica. Lima. Perú

14.-Castañeda S.V (2016) “Manual de abastecimiento integral de bienes y servicios”. Gaceta Jurídica. Lima. Perú

15.-Matute M. G (2013) “Administración pública y control”. Gaceta Jurídica. Lima. Perú

16.-Alvarez P.A Y Álvarez M.O (2017) “Análisis de la Ley y reglamento de contrataciones del Estado” Gaceta Jurídica. Lima Perú

17.-Muñoz C.F (2015) “Manual práctico de finanzas publicas y clasificadores presupuestarios” Gaceta Jurídica. Lima. Perú

18.-La Torre Z.O (2017)” Análisis y Comentarios de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”. Dromi. Lima. Perú

19.-Danós O.J (2009). “Diccionario de Gestión Pública”. Gaceta Jurídica. Lima. Perú

Leyes

20.- D.L N°1252 -Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

D.S 027-2017- Reglamento Invierte Perú.

21.- Ley 10017- Ley de Contrataciones Adquisiciones del Estado

22.- Ley 30025- Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

23.- Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que modifica a la Ley 30225.

24.- D.L N°1252 -Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. D.S 027-2017- Reglamento Invierte Perú.

Páginas Web:

25. Región Lima (2017).recuperado de

http://www.regionlima.gob.pe/institucion/doc_gestion/Tupa_Gobierno_Regional_lima.pdf

26.-Ministerio de Economía y Finanzas (2017). recuperado de

https://mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=310&Itemid=101137&lang=es

27.- Región Lima (2017). recuperado de

http://www.regionlima.gob.pe/institucion/doc_gestion/Tupa_Gobierno_Regional_lima.pdf

28.- Organismos Supervisor de Contrataciones del Estado recuperado. (2017).

Recuperado de <http://portal.osce.gob.pe/osce>

ANEXOS

- ❖ **MATRIZ DE CONSISTENCIA**
- ❖ **DOCUMENTO DE ACCIÓN**
- ❖ **ENCUESTA**
- ❖ **MODELOS DE LOS INSTRUMENTOS A UTILIZARSE**
- ❖ **ANTECEDENTES DE OPINIONES**

ANEXO N° 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

LAS AMPLIACIONES DE PLAZO, GENERADOS POR EXPEDIENTES TÉCNICOS MAL ELABORADOS Y LOS PERJUICIOS ECONÓMICOS EN LA UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR 2014 Y 2015

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>A. GENERAL</p> <p>¿De qué manera las ampliaciones de plazo, generados por expediente técnico mal elaborados ocasionan perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015?</p> <p>B. ESPECIFICIOS</p> <p>1.¿De qué manera la elaboración de expedientes técnicos influyen en la aprobación de ampliaciones de plazo de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 - 2015?</p> <p>2.¿De qué manera las ampliaciones de plazo influyen en perjuicio económico en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014-2015 ?</p> <p>3.¿De qué manera las ampliaciones de plazo influye en la ejecución de la obra de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014-2015?</p>	<p>A. GENERAL:</p> <p>Analizar si las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados ocasionan perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015</p> <p>B. ESPECIFICOS:</p> <p>1.-Determinar de que manera la elaboración de expedientes técnicos influyen en la aprobación de ampliaciones de plazo de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015</p> <p>2.Explicar si las ampliaciones de plazo generan perjuicio económico en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015</p> <p>3.Explicar si las ampliaciones de plazo influye en la ejecución de la obra de la Unidad Ejecutora Lima Sur</p>	<p>A. GENERAL</p> <p>Las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados ocasionan perjuicios económicos en la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015.</p> <p>B. SECUNDARIAS</p> <p>1.La ineficiente elaboración de expedientes técnicos influyen en la aprobación de ampliaciones de plazo de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015</p> <p>2. Las ampliaciones de plazo afectan económicamente a la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015</p> <p>3.Las ampliaciones de plazo, influye en la ejecución de la obra de la Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015</p>	<p>X = Ampliaciones de plazo Y= Expedientes técnicos mal elaborados y los perjuicios económicos Y1= gastos generales Z = Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015</p> <p>X = Ampliación de plazo X1= Importe de perjuicio Y= Perjuicio económico y retrasos en la entrega de Obra Z= Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015</p> <p>X = Expedientes técnicos mal elaborados. Y = Ejecución de la Obra Z = Unidad Ejecutora Lima Sur 2014 y 2015</p> <p>X= Ampliaciones de plazo Y= Aplicación de los gastos generales 2014 y 2015</p>	<p>X1= Opiniones OSCE X2= Perfil del proyecto X3= Ley 30225 y 1017 X4= Expediente técnico Y1= Unidad Ejecutora Lima Sur Y2= Oficina de proyectos y estudios Y3= Jefe de proyectos y estudios Y4= Gastos generales Y5= Tiempo y dinero, personal cualificado. Y6 = Preupuesto</p> <p>X1= Ley 1017 X2= Directivas OSCE X3= Perjuicio económico X4= Análisis de la ruta crítica Y1= Oficina de Obras Y2= Proyectistas externo Y3= Supervisión o inspector de Obra Y4= Oficina de proyectos y estudios.</p> <p>X1= Jurisprudencia X2= Comunicados OSCE X3= SNIP X4= Unidad Formuladora y proyectos y estudios Y1= Informes técnicos de obra Y2= Inspección técnica Y3= Responsabilidad contractual Y4= Procedimiento administrativo.</p> <p>X1= Analizar la norma 1017,30225 X2= Investigación X3= Procedimiento administrativo X4= Ejecución Y1= Estudio del expediente técnico, gastos variables Y2= Antecedentes Y3= Fases de la contratación Y4= Especificación técnica, término de referencia. Y4= Consecuencia jurídica.</p>

ANEXO N° 2

DOCUMENTO DE ACCIÓN

Que se modifique el artículo 169, de la Ley 30225, Ley de contrataciones, causas de ampliación de plazo modificada por el Decreto Legislativo 1341 y su Reglamento Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación: 1. Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista. 2. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado. 3. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios.

Propuesta de modificación:

El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

1. Paralización por causas no atribuibles al Contratista
2. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado
3. Cuando sea necesario una ampliación de plazo por causas atribuibles en el expediente técnico, , quien continuara con la ejecución de la Obra la Entidad, mediante su Sub Gerencia de Infraestructa, en coordinación con la Oficina de Obras, Proyectos y Estudios, paralelamente se deberá aplicar una multa del 1% al servidor, funcionario o proveedor que elaboro el expediente técnico y deberá ser reportado en un sistema de registro de los nombres de Ingenieros o Arquitectos que elaboran Expedientes técnicos.

Por otro lado se debería incluir un artículo donde indique que cada ampliación de plazo generada por deficiencias del expediente técnico, se deberá aplicar la responsabilidad al funcionario o servidor o contratista que lo elaboro aplicándole una multa a fin de resarcir el perjuicio económico al Estado.

Asimismo implementar un sistema de registro de malas prácticas de Ingenieros u Arquitectos, en la elaboración de expedientes técnicos.

ANEXO N° 3

Encuesta

1) ¿Considera Usted que las ampliaciones de plazo, en la ejecución de Obra, producto de un expediente técnico mal elaborado perjudican a la Unidad Ejecutora Lima Sur?

A) Si ()

B) No ()

2) ¿Está conforme con la elaboración perfiles de proyectos presentados en el año 2014?

A) Si ()

B) No ()

3) ¿Tiene algún conocimiento de la Ley 30225; 1017 y específicamente del artículo en que menciona las ampliaciones de plazo?

A) Si ()

B) No ()

4) ¿Considera Usted que los expedientes técnicos mal elaborados, repercuten en el futuro en la ejecución de obra con las ampliaciones de plazo?

A) A favor ()

B) En contra ()

5) ¿Usted conoce que en la Unidad Ejecutora Lima Sur, se han aplicado ampliaciones de plazo, en la ejecución de la obra, producto de un expediente técnico mal elaborado en el año 2014?

A) Si ()

B) No ()

6) ¿Cree que si en la Oficina de proyectos y estudios tomara conciencia de las ampliaciones de plazo, generados por expedientes técnicos mal elaborados, evitaríamos perjuicios económicos a la Unidad Ejecutora Lima Sur?

A) Si ()

B) No ()

7) ¿Considera Usted que la reincidencia de expedientes técnicos mal elaborados, se debe a que el Jefe de Proyectos y Estudios, en su tiempo de servicio no ha observado adecuadamente, según los estándares de calidad?

A) Si ()

B) No ()

8) ¿Cree que las ampliaciones de plazo contribuyen para que el contratista aplique gastos generales?

A) Si ()

B) No ()

9) ¿Considera Usted que las ampliaciones de plazo generan tiempo y dinero, por no contratar personal cualificado originado en el expediente técnico?

A) Si ()

B) No ()

10) ¿Cree que las ampliaciones de plazo generan perjuicio económico a la Unidad Ejecutora Lima Sur y consecuencias jurídicas?

A) Si ()

B) No ()

11) ¿Usted, conoce el importe del perjuicio económico, generados por los expedientes técnicos, en la ejecución de la Obra al aplicar ampliaciones de plazo en la Unidad Ejecutora Lima Sur?

A) Si ()

B) No ()

12) ¿Cree que los perjuicios económicos y retrasos en la entrega de obra tiene que ver con la Oficina de Obras en la ejecución, siguiendo expediente técnico, otorgado por la oficina de proyectos y estudios?

A) Si ()

B) No ()

13) ¿Cree Usted con un expediente técnico mal elaborado tiene que ver con la oficina de proyectos y estudios, SNIP, Unidad formuladora?

A) Si ()

B) No ()

14) ¿Cree que la ejecución de Obra tiene que ver con los informes técnicos de obra, inspección técnica y el expediente técnico?

A) Si ()

B) No ()

15) ¿Tiene dificultades para elaborar un término de referencia y especificación técnica, con relación al expediente técnico?

A) SI ()

B) No ()

ANEXO N^o 4

FORMATO DE VALIDACION DEL CUESTIONARIO

Trabajo de Investigación

Criterios a Evaluar											
Item	Calidad de la redacción		Coherencia interna		Inducción a la respuesta		Lenguaje adecuado con el nivel del informante		Mide lo que se pretende		Observaciones(Si debe eliminarse un ítem por favor indique)
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
ASPECTOS GENERALES									SI	NO
El instrumento contiene instrucciones claras para responder el cuestionario											
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación											
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.											
VALIDEZ											
APLICABLE											
NO APLICABLE											
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES											
Validado por:						Grado Académico:					
Firma:						E-mail:					
						Fecha:					

CRITERIOS A EVALUAR											
Item	Calidad de la redacción		Coherencia interna		Inducción a la respuesta		Lenguaje adecuado con el nivel del informante		Mide lo que se pretende		Observaciones(Si debe eliminarse un ítem por favor indique)
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
ASPECTOS GENERALES									SI	NO
El instrumento contiene instrucciones claras para responder el cuestionario											
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación											
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.											
VALIDEZ											
APLICABLE											
NO APLICABLE											
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES											
Validado por:						Grado Académico:					
Firma:						E-mail:					
						Fecha:					