



Mayores Metrados en Ejecución de Obra Procedimiento

Código: O1.3.P6

Versión: 00

Fecha: 20-12-2024

Procedimiento de Mayores Metrados en Ejecución de Obra

Versión	Fecha	Control de Cambios
00	20-12-2024	Versión inicial.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Departamento de Gestión de Obras	Manuel Quino Jefe del Departamento de Gestión de Obras Diana Pozo Coordinadora de Gestión de Obras
Revisado: Gerencia Legal	Oscar Lecaros Gerente Legal Roberto Chipoco Abogado Senior
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Aprobado: Gerencia de Operaciones	Oscar Ormeño Gerente de Operaciones

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



Devolvemos vida al planeta

Mayores Metrados para Contrato de Ejecución de Obra Procedimiento

Código: O1.3.P6

Versión: 00

Fecha: 20-12-2024

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV.	VIGENCIA	3
V.	PROCEDIMIENTO	3
1.	DEFINICIONES / CONSIDERACIONES	3
2.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO	5
2.1.	DISPOSICIONES GENERALES	5
2.2.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE MAYORES METRADOS	5
2.2.1.	Procedimiento Externo (Contratista y Supervisor)	5
	Para la ejecución de los mayores metrados	5
	Para la valorización de los mayores metrados	6
2.2.2.	Procedimiento Interno (AMSAC)	6
2.3.	ACTIVIDADES Y DURACIÓN DEL PROCESO DE MAYORES METRADOS	8
3.	ALCANCES FUNCIONALES	10

	Mayores Metrados para Contrato de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P6 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

I. OBJETIVO

Establecer el proceso de solicitud, evaluación y aprobación de mayores metrados en contratos de ejecución de obra suscritos por Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC), garantizando que se cumplan los requisitos normativos y que las decisiones se tomen de manera objetiva y documentada, de acuerdo con los límites y condiciones establecidos en la normativa legal aplicable.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al Departamento de Gestión de Obras, así como a los departamentos, áreas y personal involucrados en el proceso de aprobación de mayores metrados en los contratos de ejecución de obras.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones (MOF) de AMSAC.

IV. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigencia a partir del primer día hábil siguiente a su aprobación y será revisado periódicamente para asegurar su compatibilidad con la norma de contratación pública vigente.

V. PROCEDIMIENTO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

Para la aplicación de este procedimiento, se han considerado las siguientes definiciones:

- 1) REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2) CONTRATO:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento.
- 3) CONTRATISTA:** Es el proveedor que celebra un contrato con la Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento, siendo responsable de ejecutar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas del contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos.

	Mayores Metrados para Contrato de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P6 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

- 4) **ENTIDAD:** Activos Mineros S.A.C. (AMSAC) es una empresa pública de derecho privado, que cuenta con personería jurídica y se encuentra bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (Fonafe).
- 5) **INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA:** El Inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el Supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como Supervisor permanente en la obra. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra.
- 6) **ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** es el responsable del monitoreo y seguimiento de la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, asegurando que los proyectos se realicen conforme a los términos acordados, dentro del presupuesto y plazo establecido. Sus funciones incluyen la coordinación con el Contratista, la gestión de riesgos, la administración de cambios en el contrato y la solución de problemas.
- 7) **OBRA:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- 8) **EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA:** El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- 9) **RESIDENTE DE OBRA:** Es el profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra, el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra, que durante la ejecución de la obra deberá estar en la zona del proyecto de modo permanente y directo.
- 10) **CUADERNO DE OBRA:** El Cuaderno de Obra Digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en la normativa de Contrataciones del Estado. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminando el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda. El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar, motivo por el cual la Entidad habilita un cuaderno de obra digital en cada contrato de ejecución de obra registrado y publicado en el SEACE.

	Mayores Metrados para Contrato de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P6 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

Sólo en aquellos casos que no pueda habilitarse el Cuaderno de Obra Digital, el Cuaderno de Obra físico es aquel documento que, debidamente foliado, se abre a la fecha de entrega del terreno y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.

- 11) METRADO:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.
- 12) MAYOR METRADO:** Es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del proyecto, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del diseño de ingeniería.
- 13) VALORIZACIÓN DE UNA OBRA:** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

- El Jefe de Departamento de Gestión de Obras, como dueño del proceso de Gestión de Obras, es responsable de que el proceso de solicitud, evaluación, y aprobación de mayores metrados en contratos gestionados por AMSAC, se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa de contrataciones del Estado y en el presente procedimiento.
- El Administrador de Contrato verificará los detalles de la ejecución y el estado de cada solicitud de mayores metrados para proceder con el trámite de conformidad de pago.
- Para obras contratadas bajo el sistema a precios unitarios, se reconocerá la ejecución de “mayores metrados” cuando los trabajos del contratista superen los metrados consignados referencialmente en el expediente técnico. La Entidad realizará el pago según lo efectivamente ejecutado y conforme a los precios unitarios ofertados.

2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE MAYORES METRADOS

2.2.1. Procedimiento Externo (Contratista y Supervisor)

Para la ejecución de los mayores metrados

- a) Contratista:** A través del residente de obra, solicita la ejecución de mayores metrados mediante anotación en el cuaderno de obra, incluyendo un razonamiento técnico de la necesidad del metrado adicional.
- b) Inspector o Supervisor de Obra:** En un plazo máximo de dos (02) días calendario, verifica y autoriza la ejecución de los mayores metrados a

	Mayores Metrados para Contrato de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P6 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

través de anotación en el cuaderno de obra digital. Asimismo, comunica a la Entidad de forma previa a su ejecución.

El supervisor autoriza su ejecución siempre que no se supere el límite establecido en el numeral 206.7 del artículo 206, considerando el monto acumulado de los mayores metrados y las prestaciones adicionales de obras, restándole los presupuestos deductivos.

En caso que superen este límite, se procede a la resolución del contrato, no siendo aplicable el artículo 167 para continuar con la ejecución de la obra se convoca a un nuevo procedimiento por el saldo de obra por ejecutar, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponder al proyectista.

Para la valorización de los mayores metrados

Cuando se ejecuten mayores metrados, éstos deberán cuantificarse a través de su propia valorización.

- a) Contratista:** El residente de obra debe presentar al inspector o supervisor de obra un informe de valorización que demuestre los metrados ejecutados, acompañado de los sustentos necesarios para su aprobación.

El contratista podrá valorizar un porcentaje de avance de los metrados adicionales ejecutados en el frente autorizado, sin perder la oportunidad de valorizar la totalidad de éstos, ya que el pago se realiza con base en el avance real de la ejecución, conforme al sistema de precios unitarios.

- b) Inspector o Supervisor de Obra:** Dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario tras la recepción de la valorización de los mayores metrados, deberá remitir un informe técnico a la Entidad, sustentando su conformidad con el pago por la ejecución de dichos metrados. En caso de existir alguna discrepancia, éste deberá comunicarla al contratista a través del canal correspondiente, solicitando el levantamiento de observaciones para poder continuar con el trámite.

Si el inspector o supervisor de obra otorga la conformidad a la valorización de los mayores metrados, esta deberá ser presentada a la Entidad mediante la Mesa de Partes Virtual, con el contenido y la documentación de respaldo necesarios para la gestión correspondiente.

2.2.2. Procedimiento Interno (AMSAC)

- a) Mesa de Partes Virtual:** Dentro del plazo máximo de un (1) día hábil desde la recepción del informe de valorización de mayores metrados, se remitirá el documento y sus anexos al Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato.
- b) Administrador de contrato:** En un plazo máximo de cuatro (4) días calendario desde la notificación de la mesa de partes virtual, revisará la información enviada por el supervisor o inspector de obra. Si los



Devolvemos vida al planeta

Mayores Metrados para Contrato de Ejecución de Obra

Procedimiento

Código: O1.3.P6

Versión: 00

Fecha: 20-12-2024

documentos de sustento de los mayores metrados están conformes, elabora un informe dirigido al jefe del Departamento de Gestión de Obras, recomendando las gestiones necesarias para la autorización del pago, incluyendo la solicitud de disponibilidad presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas y la posterior aprobación por el Titular de la Entidad mediante acto resolutivo. En caso de observar inconsistencias, el Administrador de Contrato debe notificar al supervisor o inspector de obra para las respectivas correcciones.

- c) **Jefe del Departamento de Gestión de Obras:** Dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil desde la recepción del informe del Administrador de Contrato (junto con los documentos de sustento), enviará un memorando al Gerente de Administración y Finanzas solicitando la disponibilidad presupuestal.
- d) **Gerente de Administración y Finanzas:** Dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil desde la recepción del memorando del Jefe del Departamento de Gestión de Obras, confirmará la disponibilidad presupuestal mediante memorando para continuar con el trámite correspondiente.
- e) **Jefe del Departamento de Gestión de Obras:** Dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil desde la confirmación presupuestal del Gerente de Administración y Finanzas, remitirá un memorando al Gerente de Operaciones adjuntando el informe del Administrador de Contrato, los documentos de respaldo (incluyendo el informe del supervisor o inspector de obra y del residente de obra, además de los sustentos técnicos) y la disponibilidad presupuestal, recomendando el traslado del expediente a la Gerencia Legal para la revisión legal y posterior acto resolutivo.
- f) **Gerente de Operaciones:** Dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil desde la recepción del memorando del Jefe del Departamento de Gestión de Obras, remitirá un memorando al Gerente Legal solicitando la autorización de pago de los mayores metrados mediante Resolución de Gerencia General, adjuntando los documentos de respaldo.
- g) **Gerente Legal:** En un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles contados a partir de la recepción del memorando del Gerente de Operaciones, revisará los documentos de sustento de la valorización de mayores metrados. De encontrarlos pertinentes, elabora el Informe Legal y el Proyecto de Resolución. Posterior a ello, remite todos los documentos de sustento y el proyecto de Resolución al Gerente General para que emita la autorización del pago de valorización de mayores metrados.
- h) **Gerente General:** Dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la recepción de la información del Gerente Legal, y atendiendo a la solicitud formulada por el Contratista, a lo señalado por el Gerente de Operaciones, y teniendo en consideración los informes técnicos emitidos por la Supervisión de Obra, el Administrador de Contrato y el Gerente Legal, y contando con la disponibilidad presupuestal emitida

	Mayores Metrados para Contrato de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P6 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	---	---

por el Gerente de Administración y Finanzas, emite la correspondiente Resolución en su calidad de Titular de la Entidad.

- i) **Gerente de Operaciones:** El mismo día de emisión de la Resolución de autorización de pago de la valorización de mayores metrados, comunicará al Jefe del Departamento de Gestión de Obras para que proceda con la notificación a los interesados.
- j) **Jefe del Departamento de Gestión de obras:** El mismo día de recibida la resolución de autorización de pago de la valorización de mayores metrados, comunicará al Administrador de Contrato para que proceda con la notificación al contratista y supervisión o inspector de obra.
- k) **Administrador de contrato:** El mismo día de recibida la Resolución que autoriza el pago de la valorización de mayores metrados, notificará la Resolución adjuntando los Informes de sustento al contratista y a la supervisión o inspector de obra para los fines correspondientes.

En un plazo máximo de un (1) día hábil desde la notificación al contratista, el Administrador de Contrato solicitará la emisión de la factura para el trámite de pago correspondiente, conforme a la Resolución de autorización.

2.3. ACTIVIDADES Y DURACIÓN DEL PROCESO DE MAYORES METRADOS

Nº	Entidad / Responsable	Descripción de la acción	Tiempo máximo
1	Contratista / Residente de obra	Solicitar la ejecución de mayores metrados mediante anotación en el cuaderno de obra digital, incluyendo un razonamiento técnico de la necesidad del metrado adicional.	1 día calendario
2	Inspector o Supervisor de Obra	Verificar y autorizar la ejecución de los mayores metrados en el cuaderno de obra digital, y comunicar a la Entidad antes de la ejecución. Autorizar siempre que no se supere el límite establecido en el numeral 206.7 del artículo 206.	2 días calendario
3	Contratista (Residente de Obra)	Presentar al inspector o supervisor de obra el informe de valorización que acredite los metrados ejecutados, con los sustentos necesarios para su aprobación.	Tras ejecución del avance
4	Inspector o Supervisor de Obra	Revisar la valorización presentada por el contratista, remitir un informe técnico a la Entidad que sustente la conformidad de pago. En caso de observaciones, comunicarlas al contratista.	5 días calendario



Devolvemos vida al planeta

Mayores Metrados para Contrato de Ejecución de Obra

Procedimiento

Código: O1.3.P6

Versión: 00

Fecha: 20-12-2024

N°	Entidad / Responsable	Descripción de la acción	Tiempo máximo
5	Mesa de Partes Virtual de AMSAC	Remitir el informe de valorización de mayores metrados y anexos al Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato.	1 día hábil
6	Administrador de Contrato	Revisar la información enviada por el supervisor o inspector de obra. Si está conforme, elaborar informe recomendando autorización de pago; en caso contrario, notificar observaciones.	4 días calendario
7	Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Solicitar disponibilidad presupuestal al Gerente de Administración y Finanzas mediante un memorando.	1 día hábil
8	Gerente de Administración y Finanzas	Confirmar la disponibilidad presupuestal.	1 día hábil
9	Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Remitir al Gerente de Operaciones un memorando con la disponibilidad presupuestal y los documentos de respaldo para la autorización de pago.	1 día hábil
10	Gerente de Operaciones	Solicitar al Gerente Legal la emisión del Informe Legal y el Proyecto de Resolución que autorice el pago, adjuntando los documentos de respaldo.	1 día hábil
11	Gerente Legal	Revisar la documentación y emitir el Informe Legal y el Proyecto de Resolución, remitiéndolo al Gerente General para la autorización de pago.	4 días hábiles
12	Gerente General	Autorizar la emisión de la Resolución de pago de la valorización de mayores metrados.	3 días hábiles
13	Gerente de Operaciones	Informar al Jefe del Departamento de Gestión de Obras sobre la emisión de la Resolución.	Mismo día
14	Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Comunicar al Administrador de Contrato sobre la autorización de pago.	Mismo día
15	Administrador de Contrato	Notificar al contratista y supervisor o inspector de obra sobre la resolución de autorización para el pago de valorización por mayores metrados.	Mismo día

 Devolvemos vida al planeta	Mayores Metrados para Contrato de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P6 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	---	--

3. ALCANCES FUNCIONALES

3.1. Gerente de Operaciones

- Aprobar el presente procedimiento.
- Supervisar la correcta aplicación del procedimiento y la toma de decisiones finales sobre la autorización de desembolsos por mayores metrados.

3.2. Jefe del Departamento de Gestión de Obras

- Conducir el proceso de solicitud, evaluación y aprobación de mayores metrados en contratos de ejecución de obras, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.
- Realizar el seguimiento y control para el cumplimiento del presente procedimiento.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.
- Coordinar y supervisar el proceso de aprobación de mayores metrados, asegurando la documentación y el cumplimiento de plazos.

3.3. Administrador de Contrato

- Ejecutar el proceso de solicitud, evaluación y aprobación de mayores metrados desde la perspectiva contractual, revisando las solicitudes del contratista y el informe del inspector o supervisor de obra, elaborando los informes necesarios y asegurando que todos los pasos del procedimiento se cumplan adecuadamente.

3.4. Gerente Legal

- Asegurar que la aprobación de pagos de valorizaciones de mayores metrados se efectúen conforme a las normas de contratación pública vigente, revisando la documentación, emitiendo el informe legal y elaborando el proyecto de resolución de Gerencia General.