



# CIRCULAR ADMINISTRATIVA

---

Número: 2007- 005

Asunto: **CREACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE ÓRDENES DE CAMBIO Y TRABAJO ADICIONAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN**

---

## I. Propósito:

Establecer el Comité de Evaluación de Órdenes de Cambio y Órdenes de Trabajo Adicional en Proyectos de Construcción, sus funciones y composición.

## II. Descripción:

La Autoridad de Carreteras y Transportación administra un alto número de proyectos en etapa de construcción de diferentes grados de magnitud y complejidad en todo Puerto Rico. En dichos proyectos, por diferentes razones, surgen órdenes de cambio o incrementos en obra, correspondientes a trabajos necesarios para completar el proyecto. Debido a que estos cambios no han sido contemplados en una partida de pago, es necesario controlar los mismos, ya que estos cambios consumen una cantidad considerable de fondos.

Mediante el establecimiento del Comité de Evaluación de Órdenes de Cambio (CHO) y Órdenes de Trabajo Adicional (EWO) en Proyectos de Construcción, se espera controlar más efectivamente los cambios en obras de manera que se consideren aquellos que realmente son necesarios para terminar la obra, de la manera más conveniente posible.

## III. Disposiciones Generales:

- A. El Comité de Evaluación de Órdenes de Cambio y Órdenes de Trabajo Adicional en Proyectos de Construcción se reunirá por lo menos una vez al mes para considerar los (CHO) y (EWO) que traigan ante su consideración las oficinas regionales. No obstante podrán reunirse cuantas veces sea necesario conforme al volumen de trabajo existente.
- B. El Comité estará compuesto por tres miembros en propiedad, con voz y voto. Estos serán el Director Ejecutivo Auxiliar de Infraestructura, el Director del Área de Diseño y un representante nombrado por el Director Ejecutivo. También contará con cuatro miembros sin derecho al voto, los cuales son: el Asesor Legal, el jefe de la Oficina de Estimados y Subastas, el (la) Secretario (a) del Comité y el Representante de la FHWA, en proyectos donde haya participación de dicha Agencia.

- C. El Director Ejecutivo nombrará un Secretario para el Comité. El presidente de dicho Comité será el Director Ejecutivo Auxiliar para Infraestructura.
- D. Durante la ausencia de cualquiera de los funcionarios que componen el Comité, los sustituirá el funcionario que le sigue en jerarquía, de haber puesto vacantes, el Director Ejecutivo podrá nombrar al funcionario correspondiente al Comité.
- E. Toda CHO positivo, que exceda la cantidad de cien mil dólares (\$100,000), o el diez (10%) por ciento del costo de subasta del proyecto, deberá ser evaluada por el Comité de Evaluación de Órdenes de Cambio y Órdenes Trabajo Adicional en Proyectos de Construcción. Esta evaluación se hará previo a someter el documento al proceso oficial de aprobación.
- F. Toda EWO positivo, que exceda la cantidad de cincuenta mil dólares (\$50,000), o el diez (10%) por ciento del costo de subasta del proyecto, deberá ser evaluada por el Comité de Evaluación de Órdenes de Cambio y Órdenes de Trabajo Adicional en Proyectos de Construcción. Esta evaluación se hará previo a someter el documento al proceso oficial de aprobación.
- G. El Comité de Evaluación de Órdenes de Cambio y Órdenes de Trabajo Adicional en Proyectos de Construcción podrá pasar juicio una o más veces a la orden de cambio, hasta que ésta sea aprobada, previo a ser sometida para su aprobación.
- H. Será responsabilidad de las Oficinas Regionales presentar todos los documentos pertinentes a la orden de cambio para ser considerada por el Comité. Ello incluye todo plano, fotos, dibujo o gráfica, estimados de costo, contrato, documento o cómputos necesarios para su completa evaluación.
- I. El Secretario del Comité será responsable de preparar y mantener minutas de todos los asuntos discutidos en todas las reuniones del Comité, así como preparar las agendas y las citaciones pertinentes.
- J. Todo CHO o EWO deberá mantenerse dentro de los parámetros de lo estrictamente necesario para concluir los trabajos en el proyecto de acuerdo con las especificaciones, las condiciones contractuales y las condiciones existentes en el mismo.
- K. Tanto el Comité como las Oficina Regionales correspondientes y los funcionarios que intervienen en el proceso de preparación y aprobación

de documentos de cambio, observarán la mayor diligencia durante dicho proceso, a los fines de que los mismos puedan ser radicados dentro del lapso de tiempo establecido en la Oficina del Contralor.

#### **IV. Instrucciones**

##### **A. Oficinas Regionales**

1. Será responsabilidad de cada Administrador de Proyecto preparar las órdenes de cambio o de trabajo adicional necesarias para completar los trabajos de los proyectos y coordinar su evaluación en la Oficina Regional correspondiente.
2. Cada Director Regional velará que los CHO que excedan de \$100,000 y los EWO que excedan \$50,000, sean sometidas al Comité para su evaluación, previo a continuar con el trámite oficial de aprobación.
3. Será responsabilidad del proponente de cada orden de cambio o trabajo adicional, presentar todo plano, foto, dibujo o gráfica, estimados de costo, contrato, documento o cómputos, necesario para su evaluación.

##### **B. Comité**

1. El Secretario del Comité recibirá las solicitudes para revisar las órdenes de cambio de las oficinas regionales, preparará la agenda o itinerario de trabajo y citará a los correspondientes funcionarios a reunión.
2. El Comité podrá aprobar el documento de orden de cambio, condicionar su aprobación, solicitar más datos, denegar o enmendar el mismo.
3. El Secretario del Comité mantendrá un acta de aquellos documentos aprobados y denegados, copia de la cual se enviará a la Oficina de Preintervención.

##### **C. Aprobación de Documentos**

1. Los documentos de CHO y EWO se aprobarán por los funcionarios correspondientes y conforme indicado en el Procedimiento Número 08-11-05 "Preparación de Órdenes de Cambio y Trabajo Adicional,

