



Municipalidad Provincial de Yungay

DIRECTIVA N° 004 - 2019-MPY

"DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION, REVISION, APROBACION Y PAGO DE VALORIZACIONES DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY"

I. OBJETIVO.

La presente directiva tiene como objetivo: Establecer los procedimientos que se deben seguir para la elaboración, revisión, aprobación y pago de valorizaciones de obra en la Municipalidad Provincial de Yungay.

II. FINALIDAD.

La presente Directiva tiene como finalidad contar con un instrumento técnico normativo donde se establezcan formalmente los procedimientos para la formulación, tramitación, responsabilidades y pago de las valorizaciones de obras en la Municipalidad Provincial de Yungay.

III. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación para la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de la División de Obras y Mantenimiento, Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería y demás instancias que intervienen en los pagos de las valorizaciones de obra en la Municipalidad Provincial de Yungay.

IV. BASE LEGAL.

- 4.1. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 4.3. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.4. Ley N° 28112-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.5. Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.6. Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019
- 4.7. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 – Que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y sus modificatorias.
- 4.8. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Yungay.

V. APROBACIÓN.

La presente Directiva será aprobada por Resolución de Alcaldía y/o Resolución de Gerencia Municipal siempre y cuando exista la delegación de facultades emitidas por el Titular de la Municipalidad Provincial de Yungay.

VI. VIGENCIA.

Las disposiciones de la presente Directiva entraran en vigencia al día siguiente de su notificación y/o publicación en el portal Web de la Municipalidad Provincial de Yungay y hasta que por disposición de lo establecido en las normas legales expresas del gobierno nacional o regional se modifique o derogue su contenido.





Municipalidad Provincial de Yungay

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

- 7.1. De conformidad con lo establecido en el anexo de definiciones del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley y Reglamento, respectivamente, la valorización de una obra realizada en un periodo determinado.
- 7.2. Asimismo, de conformidad con lo establecido en los numerales del 194.1) al 194.7) del artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establece lo siguiente:
 1. Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista.
 2. En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.
 3. En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados a este monto se agrega de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.
 4. En las obras contratadas bajo el sistema a precios unitarios se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de suma alzada se valoriza hasta el total de los metrados del presupuesto de obra.
 5. Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.
 6. El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días contadas a partir del primer día hábil del mes siguiente a de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.
 7. A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1234, 1245 y 1246 del Código Civil.
- 7.3. La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local para el pago de las valorizaciones, revisando la documentación sustentatoria del referido pago.
- 7.4. La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local como parte de su gestión administrativa realizara el control previo para el pago de las valorizaciones, revisando la documentación sustentatoria del referido pago





Municipalidad Provincial de Yungay

7.5. La Gerencia de Administración y Finanzas en la fase de compromiso y devengado realizara el control previo para el pago de las valorizaciones, mediante el registro auxiliar de afectación de obras.

7.6. La Unidad de Tesorería deberá contrastar el pago de valorizaciones presentados por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1. De los encargos de la documentación.

- a. La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, es la encargada de verificar, tramitar y dar conformidad a la solicitud de pago de: valorizaciones de ejecución de adicionales de obra, valorizaciones por mayores gastos generales, así como verificar la vigencia de las garantías y constancias de no adeudos.
- b. La Unidad de Contabilidad es la encargada de revisar la documentación, relacionada con los pagos mencionados en el numeral precedente, de acuerdo a los procedimientos contemplados en la presente Directiva.
- c. Los pagos por los conceptos indicados en el literal a) deberán efectuarse dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con la finalidad de evitar el pago de intereses, bajo responsabilidad de las unidades orgánicas encargadas de los trámites correspondientes.

8.2. De la documentación sustentatoria y los procedimientos.

- a. Las valorizaciones del contrato de obra y la valorización de las prestaciones adicionales de obra debe contener como mínimo lo siguiente:
 1. Aspectos generales de la obra.
 2. Descripción de trabajos ejecutados.
 3. Resumen de valorización.
 4. Valorización.
 5. Calculo de las amortizaciones de adelantos.
 6. Calculo de reajustes.
 7. Calculo de deducciones por adelantos.
 8. Planilla de metrados realmente ejecutados; y en caso corresponda deberá incluir planes y/o croquis de identificación.
 9. Análisis comparativo del avance físico acumulado programado ejecutado.
 10. Certificados de control de calidad, en caso corresponda.
 11. Copias del Cuaderno de obra del mes de valorización.
 12. Copia de planilla de trabajadores.
 13. Copia de pagos al SENCICO y CONAFOVICER.
 14. Certificados de calidad de los materiales y pruebas de calidad de las partidas valorizadas, en caso de corresponder.
 15. Copia del Acta de Entrega de terreno.
 16. Copia de la solicitud de adelanto directo.
 17. Panel fotográfico que sustente el avance valorizado.
 18. Cuadro control de amortizaciones de adelanto directo y de materiales de corresponder.
 19. Cuadro de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la entidad.
 20. Pagos de seguro de corresponder.
 21. Demas información que requiera la Municipalidad Provincial de Yungay.





Municipalidad Provincial de Yungay

22. CD con el integro de archivos electrónicos.

b. La solicitud de pago de valorizaciones de ejecuciones de obra o ejecución de adicionales de obra, debe estar acompañada de lo siguiente:

1. Copia fedateada de la garantía de fiel cumplimiento (Cartas Fianzas).
2. Valorizaciones original firmada por el Representante Legal del Contratista, ingeniero residente o supervisor, según corresponda.
3. Copia fedateada del contrato de ejecución de obra.
4. Factura original.

c. La valorización de avance de obra, debe estar acompañada de un informe Técnico-Financiero del Inspector y/o Supervisor, según corresponda, el cual contendrá un ítem relacionado con el control financiero de la obra (mensual y acumulado), relacionado con el avance de ejecución de obra, amortización de adelantos (directo y de materiales), avance de ejecución de adicionales, mayores gastos generales, reajuste, retención del fondo de garantía (de ser el caso) y retención del IGV (de corresponder).

d. El informe mensual de obra del Inspector y/o Supervisor deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Aspectos generales de la obra.
2. Hechos relevantes y medidas correctivas adoptadas.
3. Resumen de valorizaciones, adelantos y amortizaciones, deducciones y reducciones.
4. Resumen de pagos efectuados al contratista ejecutor.
5. Resumen de trabajos realizados por el ejecutor de obra.
6. Análisis comparativo del avance programado versus avance real.
7. Resumen de personal, maquinaria, equipos, profesionales y obreros disponibles en la obra, lo cual incluye al ejecutor y a la supervisión.
8. Jornales generados.
9. Conclusiones y recomendaciones.
10. Panel fotográfico.
11. Copia del cuaderno de obra del mes del informe.
12. Valorización del mes del informe.
13. Otros documentos que considere necesario para el informe de valorización.
14. CD con el integro de archivos electrónicos.

e. La División de Obras y Mantenimiento revisará la valorización de avance de obra, adicionales de obra, y de encontrarla conforme remitirá la misma, mediante informe a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.

f. La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local revisará la valorización de avance de obra y adicionales de obra, y de encontrarla conforme remitirá la misma mediante informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitando el pago correspondiente. El expediente constara de un original y tres copias.

g. El requerimiento de pago debe ser suscrito por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.

h. La Gerencia de Administración y Finanzas recepciona la valorización y la remite a la Unidad de Contabilidad, la misma que verificara si existe autorización de certificación presupuestal y saldos, asimismo, afectara y formulara la correspondiente obligación presupuestal mediante SIAF.





Municipalidad Provincial de Yungay

- i. La Unidad de Tesorería recepcionará copia de la obligación presupuestaria, dispondrá la elaboración del comprobante de pago y el cheque respectivo. Revisa la documentación y firma en el lugar correspondiente.
- j. La Gerencia de Administración y Finanzas revisa la conformidad de toda la documentación y de encontrarse conforme, firma el cheque respectivo de corresponder, y autoriza el comprobante de pago.
- k. La Unidad de Tesorería recepciona la documentación y efectúa la distribución de copias; hace entrega del cheque al contratista o procede a la retención, si es que cuenta con la autorización respectiva. Una vez pagado efectúa el archivo de la documentación y remite, el mismo día de los comprobantes de pago a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, a efectos de uso en la Liquidación Técnica – Financiera de la obra; asimismo la Unidad de Logística y Adquisiciones a efecto de que en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones y responsables de la custodia del Expediente de contratación.
- l. El contratista con sus respectivos documentos de identidad se presenta en la Unidad de Tesorería para solicitar la entrega del cheque respectivo, luego hace efectivo su cheque en el banco o entidad financiera que corresponda.
- m. En caso de adicionales o reducciones, el contratista aumentare o reduciré de forma proporcional las garantías de fiel cumplimiento que hubiera otorgado a la Municipalidad Provincial de Yungay.
- n. Los adicionales de obra, serán aprobadas mediante resolución suscrita por el Titular Regional o el funcionario a quien hubiera delegado esta facultad.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- 9.1 Corresponde a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local a través de la División de Obras y Mantenimiento y la Gerencia de Asesoría Jurídica, así como, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Yungay absolver cualquier consulta referente a la aplicación de las disposiciones y a los aspectos no contemplados en la presente directiva.
- 9.2 La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local y la Gerencia de Administración Finanzas, deberán realizar el seguimiento y monitoreo de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 9.3 La Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Unidad de Estadística y Sistemas deberá publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial de Yungay.

X. RESPONSABILIDADES

- 10.1 El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 10.2 La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Contabilidad y unidad de Tesorería y las demás unidades orgánicas que intervengan en el procedimiento de elaboración, revisión, aprobación y pago de valorizaciones de obra de la Municipalidad Provincial de Yungay, deberán realizar el referido procedimiento de ejecución y pago de valorizaciones dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con la finalidad de evitar el perjuicio económico debido



Municipalidad Provincial de Yungay

a los intereses legales a los que tendrá derecho el contratista si se realizan fuera del plazo fijado en la mencionada normativa.

- 10.3** La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Tesorería y Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yungay y demás unidades Orgánicas son responsables del control previo de la documentación y verificar de la Certificación presupuestarias para la afectación e ingreso en el SIAF-SP. Hasta la fase del devengado de acuerdo a los documentos presentados por la Gerencia Infraestructura y Desarrollo Local.
- 10.4** Las Unidades orgánicas que forman parte en la tramitación del pago de valorizaciones de las obras ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Yungay, asumirán las responsabilidades administrativas, civiles y penales, en caso de acciones irregulares o dolosas.
- 10.5** Es responsabilidad de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Yungay, socializar las disposiciones fijadas en la presente Directiva.
- 10.6** El Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Yungay, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidas en la ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

XI. ANEXOS.

Anexo N° 01 – Control de Pagos y Valorizaciones por Avance de Obras.



CONTROL DE PAGOS Y VALORIZACIONES POR AVANCE DE OBRA

[illegible]