

# GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 225 -2021-GRA/GGR

Huaraz, 08 JUL 2021

### VISTO:

El informe N° 00085-2021-GRA-GRAD/SGRAF-AF de fecha 16 de marzo de 2021, el Oficio N° 115-2021-GRA-GRAD/SGAF de fecha 29 de marzo de 2021, el memorándum N° 406-2021-GRA/GRAD de fecha 06 de abril de 2021, el memorándum N° 018-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI.0106 de fecha 19 de abril de 2021, el memorándum N° 01057-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI.0107 de fecha 20 de abril de 2021, el informe N° 906-2021-GRA-GRI/SGSLO de fecha 11 de mayo de 2021, el memorándum N° 517-2021-GRA/GRAD de fecha 12 de mayo de 2021, el memorándum N° 01311-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI.0104 de fecha 13 de mayo de 2021, el informe N° 260-2021-GRA/GRAJ de fecha 24 de mayo de 2021, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificada por Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, consagra que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, estando a la Resolución N° 0163-2021-JNE, de fecha 27 de enero de 2021, donde se convoca a don Henry Augusto Borja Cruzado, identificado con DNI N° 42482191, para que asuma en forma provisional, el cargo de Gobernador Regional del Gobierno Regional de Ancash, en tanto se resuelve la situación jurídica de la Autoridad suspendida, para lo cual se le otorga la respectiva credencial que lo faculta como tal;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 273-2020-GRA-GR, de fecha 16 de diciembre de 2020, en su artículo segundo se designa al Abg. Frank Alejandro Cerna Toledo, en el cargo de confianza de Gerente General Regional del Gobierno Regional de Ancash, con los derechos y atribuciones inherentes al cargo;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de bases de la Descentralización, la Autonomía del Gobierno es el derecho y la capacidad que éste tiene en sus tres niveles para normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia; asimismo, el numeral 9.1 del artículo 9° del mismo texto normativo, la describe como: "(...) la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherente";

Que, conforme al literal f) del artículo 9° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual detalla que los Gobiernos Regionales tienen facultades constitucionales para: "f) Dictar las normas inherentes a la gestión regional"; asimismo, en el literal m) del artículo 10° del mismo cuerpo normativo dispone que los Gobiernos Regionales tiene la competencia exclusiva de: "m) Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes";

Que, conforme al numeral 194.1 del artículo 194° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, señala que: "Las valorizaciones tienen carácter de pagos a cuenta y son elaborados el último día de cada periodo previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista";

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOLA NALIA MORA TAFUR  
EDATARIO



# GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 225 -2021-GRA/GGR

Que, el proyecto de la Directiva de Normas y Procedimientos para trámite de pago de Valorizaciones, adelantos y Prestaciones de Servicios de Supervisión de Obras, tiene como objetivo establecer los procedimientos orientados al adecuado control previo (fiscalización) de la documentación sustentatoria de los requerimientos de pago de valorizaciones, adelantos (directos o de materiales) prestaciones de servicios de supervisión de obras, a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash;

Que, mediante informe N° 00085-2021-GRA-GRAD/SGRAF-AF, de fecha 16 de marzo de 2021, la coordinadora de Control Previo informa a la Sub Gerencia de Administración Financiera la propuesta del proyecto de Directiva de Valorizaciones, de aplicaciones en el Gobierno Regional de Ancash, para su revisión y opinión;

Que, mediante Oficio N° 115-2021-GRA-GRAD/SGAF, de fecha 29 de marzo de 2021, la Sub Gerencia de Administración Financiera remite el presente proyecto de Directiva de valorizaciones a la Gerencia Regional de Administración; en mención a ello, mediante memorándum N° 406-2021-GRA/GRAD, de fecha 06 de abril de 2021, Gerencia Regional de Administración remite el expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a fin de que emita opinión;

Que, mediante memorándum N° 01057-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI.0107, de fecha 20 de abril de 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el expediente a la Gerencia Regional de Infraestructura, adjuntando el memorándum N° 018-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI.0106, de fecha 19 de abril de 2021, emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, para que emita su conformidad y de ser el caso brinde aportes que considere necesario;

Que, mediante el informe N° 906-2021-GRA-GRI/SGSLO, de fecha 11 de mayo de 2021 la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obra remite a la Gerencia Regional de Administración el informe elaborado por el Ing. Yuli Pilar Bejarano Baza, en la cual resalta algunas recomendaciones;

Que, mediante memorándum N° 517-2021-GRA/GRAD, de fecha 12 de mayo de 2021 la Gerencia Regional de Administración, envía el presente expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para que en base a sus atribuciones elabore un Informe técnico para aprobación de la Directiva "Normas y Procedimientos para trámite de pago de Valorizaciones, adelantos y Prestaciones de Servicios de Supervisión de Obras en el Gobierno Regional de Ancash"; en mención a ello, mediante memorándum N° 01311-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI.0104, de fecha 13 de mayo de 2021 la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el expediente a la Gerencia Regional Asesoría Jurídica, para elaboración del informe legal correspondiente;

Que, mediante informe N° 260-2021-GRA/GRAJ, de fecha 24 de mayo de 2021 la Gerencia Regional Asesoría Jurídica, opina que resulta procedente y legalmente viable la aprobación del proyecto de la Directiva "Normas y Procedimientos para trámite de pago de Valorizaciones, adelantos y Prestaciones de Servicios de Supervisión de Obras en el Gobierno Regional de Ancash";

Que, en uso a las atribuciones conferidas por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificaciones, la Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y delegación de facultades expresas;

SE RESUELVE:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOLA NALIA MORA TAFUR  
FISCALARIO

# GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº **225** -2021-GRA/GGR

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR la Directiva N° 005-2021-GRA-GRAD, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITE DE PAGO DE VALORIZACIONES, ADELANTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH".

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** ENCARGAR a la Gerencia Regional de Infraestructura, la Gerencia Regional de Administración y demás áreas pertinentes del Gobierno Regional de Ancash, el cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** DEJAR, sin efecto legal toda disposición que contravenga a la presente Resolución Gerencial General Regional.

**ARTÍCULO CUARTO.-** ENCARGAR, a la Secretaría General del Gobierno Regional de Ancash, cumpla con notificar debidamente la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE;

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
Abog. Frank Cerna Toledo  
GERENTE GENERAL

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO







CODIGO

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD-DI.01.NP

PAGINAS

Página 1/16

<b>FECHA DE EMISION:</b> 12-05-2021	<b>CODIGO:</b> GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD-DI.001.NP	<b>VERSION:</b> 02	<b>PAGINAS:</b> 16
<b>ORGANO:</b>  <b>GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION</b>			
<b>TITULO:</b>  <b>NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE PAGO DE VALORIZACIONES, ADELANTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>			
<b>RUBRO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	C.P.C. Víctor Alejandro Sichez Muñoz Gerente Regional de Administración		12/05/2021
<b>REVISADO POR:</b>	Econ. Javier Enrique Jesús Cayetano Giribaldi Bertrán Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información		12/05/21
	Abg. Jesús Edmundo Henostroza Suárez Gerente Regional de Asesoría Jurídica		24/5/2021
<b>APROBADO POR:</b>	Abg. Frank Alejandro Cerna Toledo Gerente General Regional		08/07/21

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO

	<b>CODIGO</b> <b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD-DI.01.NP</b>	<b>PAGINAS</b> <b>Página 2/16</b>
---	---	--------------------------------------

## INDICE

OBJETIVO .....	3
FINALIDAD .....	3
BASE LEGAL .....	3
ALCANCE .....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
DISPOSICIONES ESPECIFICAS .....	5
RESPONSABILIDADES .....	8
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	8
DISPOSICIONES FINALES .....	9
ANEXOS .....	9



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO





## DIRECTIVA N° 005 - 2021 - GRA / GRAD.

### **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO DE VALORIZACIONES, ADELANTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SUPERVISION DE OBRAS, EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"**

#### **I.OBJETIVO**

Establecer los procedimientos orientados al adecuado control previo (fiscalización) de la documentación sustentatoria de los requerimientos de pago de valorizaciones, adelantos (directos o de materiales) prestaciones de servicios de supervisión de obras, a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash.

#### **II.FINALIDAD**

Contar con un instrumento técnico normativo que oriente y contribuya a optimizar y estandarizar los trámites de pago, para que se efectúen en forma orientada y sistemática, contribuyendo con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como determinar responsabilidades en los pagos de adelantos, valorizaciones y prestaciones de servicios de supervisión de obras, tramitados por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash.

#### **III.BASE LEGAL**

- 3.1. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2. Ley N° 27287, Ley de Títulos y Valores.
- 3.3. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión de Estado.
- 3.4. Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- 3.5. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.8. Ley de Presupuesto del Sector Público para cada año Fiscal.
- 3.9. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el T.U.O del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.10. Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.11. Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado, aprobado por Decreto supremo N° 184 - 2008 - EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- 3.12. Resolución Directoral N° 002- 2007- EF/77.15, Que Aprueba la Directiva de Tesorería N° 001- 2007-EF/77.15, y sus modificatorias aprobada con Resolución Directoral N° 001 - 2011 - EF/77.15.
- 3.13. Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash y su modificatoria Ordenanza Regional N° 001- 2018-GRA/CR.
- 3.14. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del sistema Nacional de Tesorería.
- 3.15. Otras normas que tengan vínculo con la presente Directiva.

#### **IV.ALCANCE**

La presente directiva es de Aplicación para la Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Administración, Sub Gerencia de Administración Financiera y sus Áreas dependientes (Contabilidad/ Ejecución Presupuestal, Fiscalización y Tesorería), Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales y demás Instancias que intervengan en los Pagos de Adelanto(s) Valorizaciones y Prestación de Servicios de Supervisión de Obras.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUN 2021

ZOLA NALIA MORALES  
FEDATARIO





## V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. La solicitud del pago del **Adelanto Directo**, deberá ser presentada por el Contratista y dirigida a la Gerencia Regional de Administración, conteniendo los siguientes requisitos:

- Solicitud o Carta de requerimiento de Adelanto Directo
- Carta Fianza (original) por el monto del adelanto directo
- Copia simple del Contrato del ejecutor
- Factura del Contratista

5.2. La solicitud del pago del **Adelanto de materiales**, deberá ser presentada por el Contratista o Supervisor/inspector de obra, y dirigida a la Gerencia Regional de Infraestructura, garantizando que se cumpla las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, su reglamento y modificatorias; conteniendo los siguientes requisitos:

- Solicitud o Carta de requerimiento de Adelanto de Materiales
- Carta Fianza (original) por el monto del adelanto de materiales
- Copia simple del Contrato del ejecutor
- Factura del Contratista
- Acta de entrega de terreno
- Informe técnico del supervisor de obra



5.3. La solicitud del pago de **Valorizaciones de Ejecución de Obra**, deberá ser presentada por el Supervisor/inspector de obra, y dirigida a la Gerencia Regional de Infraestructura, garantizando que se cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, su reglamento y modificatorias; conteniendo los siguientes requisitos:

- Solicitud o Carta de requerimiento de pago de Valorización
- Carta Fianza actualizada (copia)
- Copia simple del Contrato del ejecutor
- Factura del Contratista
- Toda la documentación contenida en la hoja de evaluación del Informe de Valorización de obra (**Anexo 01**)



5.4. La solicitud del pago de **Servicio de Supervisión de Obra**, deberá ser dirigida a la Gerencia Regional de Infraestructura, garantizando que se cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, su reglamento y modificatorias; conteniendo los siguientes requisitos:

- Solicitud o Carta de requerimiento de pago del servicio
- Carta Fianza (copia) (de ser el caso)
- Copia simple del Contrato del ejecutor
- Factura o Recibo por Honorarios del Contratista
- Toda la documentación contenida en la hoja de evaluación del Informe de Valorización de obra (**Anexo 02**)



5.5. Para el pago de Valorizaciones y adelantos de materiales, la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash, gestionará los pagos respectivos, ante la Gerencia Regional de Administración, los cuales previamente deben ser solicitados por el contratista e inspector/supervisor de obra, según corresponda, dentro de los plazos preceptuados en el contrato y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Debiendo llevar un registro auxiliar de las Valorizaciones (file de obra).

5.6. Para el pago de Valorizaciones y adelanto de materiales, solicitado por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash, la Gerencia Regional de Administración, realizará el control previo de revisión del expediente, para su conformidad documentaria e iniciar con las operaciones financieras.

5.7. Para el **pago de Adicionales** (con o sin Deductivos vinculantes), solicitado por la Gerencia Regional de Infraestructura, deberá contener los siguientes requisitos:



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO





- a) Resolución de Aprobación de Adicional.
- b) Copia de Carta Fianza
- c) Contrato de Obra
- d) Factura
- e) Informe Técnico del Supervisor/ Inspector, sustentando el pago
- f) Valorización (en original) firmada por el ingeniero Residente, Representante Legal del contratista y Supervisor de obra o inspector.

5.8. El control previo (fiscalización) realizado por la Sub Gerencia de Administración Financiera-Área de Fiscalización, para el pago de Valorizaciones y adelanto Directo y de Materiales sólo garantiza que el expediente cumplan con requisitos documentarios al momento de la presentación de las solicitudes de los citados pagos; sin que dicha situación implique la verificación o conformidad del contenido de los informes técnicos u otra documentación remitida por la Gerencia Regional de Infraestructura, ni posee carácter vinculante del avance real de la ejecución de obra correspondiente, siendo responsabilidad de la Gerencia Regional de Infraestructura y de las Sub Gerencias a su cargo, el contenido técnico y veracidad de la información.



5.9. El Control previo realizado por el Área de fiscalización para el pago de Valorizaciones y adelantos (Directo y para materiales), es parte de la Gestión Administrativa de la entidad y comprende únicamente la revisión de la documentación sustentatoria del gasto.



5.10. El Control previo para el pago de Valorizaciones y adelantos (Directo y para materiales) en la fase de devengado, será realizado por el Área de Control Presupuestal quien llevará el registro auxiliar de la afectación de las obras en el SIAF – SP.

5.11. El Área de Tesorería, deberá contrastar el pago de Valorizaciones y adelanto(s) (Directo y para materiales), presentados por la Gerencia Regional de Infraestructura, con el Anexo N° 03 – Control de Pagos y Valorizaciones por Avance de Obras.



5.12. Son de aplicación para los fines de la presente Directiva, las estipulaciones relativas al plazo y forma de pago previstos en las Bases y Términos de Referencia de los procesos de selección, para la contratación del Supervisor Contratista a cargo del desarrollo de cada proyecto.

## VI.DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1. DE LOS RESPONSABLES DE LA DOCUMENTACION

6.1.1. Es responsabilidad del supervisor o inspector, verificar y aprobar el expediente de valorización presentado por el contratista, cumpliendo con la Hoja de Evaluación de Informe de Valorización de Obra en cumplimiento del anexo 1 (debidamente firmado y sellado por el representante legal del consorcio, Residente y jefe de supervisión o inspector)-**Anexo 01**.

6.1.2. Es responsabilidad del Contratista organizar el expediente de pago del servicio de la supervisión de obra, cumpliendo con la Hoja de Evaluación de Informe del Servicio de Supervisión (debidamente firmado y sellado por el representante legal del consorcio y jefe de supervisión o inspector)-**Anexo 02**.

6.1.3. La Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash, es responsable de tramitar la solicitud de pago de: Valorizaciones, Adelantos, Adicionales de Obra, Valorizaciones por Mayores Gastos Generales.

6.1.4. El Área de Fiscalización de la Sub Gerencia de Administración Financiera, es responsable de revisar la documentación sustentatoria, relacionada con los pagos



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOLA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO





mencionados, de acuerdo a los procedimientos contemplados en la presente Directiva (anexo 1 y 2).

- 6.1.5. Los pagos por conceptos señalados en la sub numeral 6.1.1 deberán efectuarse dentro de los plazos preceptuados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, a fin de evitar el pago de intereses, bajo responsabilidad de las Áreas responsables de los trámites respectivos (si contara con presupuesto).

## 6.2. DE LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA Y PROCEDIMIENTOS

- 6.2.1. La empresa Contratista y/o la empresa Supervisora presenta la solicitud de pago de valorización, conteniendo la documentación sustentatoria, ante Mesa de partes de la Entidad, dirigida al área competente.



- 6.2.2. La solicitud de pago de Valorizaciones (Ejecución de Obra o Ejecución de Adicionales), debe estar acompañado de la documentación establecida en el Anexo 01 y/o Anexo 02.

- 6.2.2.1. El supervisor es responsable de la aprobación de la valorización de obra y deberá presentarlo en un plazo máximo de 05 días calendarios de recepcionado el informe y valorización del contratista, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva, deberá presentar a la entidad (mesa de partes de la Gerencia Regional de Infraestructura) el informe de conformidad y el Informe Mensual de Supervisión, bajo responsabilidad, en caso de incumplimiento dentro del plazo establecido, se le aplicará las penalidades de acuerdo a su contrato.

- 6.2.2.2. El contratista deberá presentar las valorizaciones en dos 02 originales (01 para trámite de pago y 01 para el file de obra de la SGLO)

- ✓ El contratista deberá presentar sus valorizaciones bien foliadas con sus respectivos separadores y pestañas.

- 6.2.3. Adelanto de Materiales. - En el caso de solicitud de pago de adelanto de materiales, estos deben estar acompañados de:

- ✓ Informe Técnico del supervisor o inspector de la obra, acompañado del calendario de adquisición de materiales o insumos.
- ✓ Los medios de garantía a utilizarse serán las cartas fianza, las mismas que deberán ser emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de banca, Seguros y Administración de Fondo de Pensiones.
- ✓ Original de la Carta Fianza.
- ✓ Copia simple legible del contrato de Ejecución de obra.

- 6.2.4. La valorización de avance de obra, debe estar acompañado de un Informe Mensual Técnico-Financiero del Inspector o Supervisor, según corresponda, el cual contendrá un ítem relacionado con el control financiero de la obra (mensuales y acumulados), relacionado con: Avance de ejecución de obra, amortización de adelantos (Directo y de Materiales), avance de ejecución de adicionales, mayores gastos generales, reajustes, retención de fondo de garantía (de ser el caso) retención de IGV (de corresponder) y otros.

- 6.2.5. La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras revisa los documentos aprobados por el supervisor y de encontrarla conforme, elabora



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOLA NAJAMORA TAFUR  
SECRETARIO





el informe de conformidad en **un plazo máximo de cinco (05) días** de recepcionado el expediente derivándolo a la Gerencia Regional de Infraestructura, adjuntando el Check List N°1 "Revisión de la Valorización de Obra" (Anexo 04).

6.2.6. El Gerente Regional de Infraestructura, **en el plazo máximo de un (01) día calendario** de recibido el expediente de valorización, derivará el expediente completo a la Gerencia Regional de Administración para conocimiento y continuidad de trámite.



6.2.7. La Gerencia Regional de Administración, recepciona la valorización y la remite a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales para efectuar el compromiso mensual de la valorización. **En el plazo máximo de dos (02) días calendarios de recepcionado el expediente;** ésta última, deberá efectuar el compromiso anual y mensual en el SIAF y derivará el expediente a la Sub Gerencia de Administración Financiera. **En el mismo día de recepcionado el expediente;** esta última derivará lo actuado al Área de Fiscalización, para el control documentario de la sustentación del gasto, acción que **no excederá los dos (02) días calendarios** de recibido el expediente. De hallar conforme la documentación, dará la conformidad con sello de **FISCALIZADO** y post firma, para ser derivado al Área de Control Presupuestal, para el respectivo devengado.



6.2.8. Si el área de Fiscalización, no encontrara conforme la documentación, ésta será devuelta a la Gerencia de Infraestructura, a través de la Sub Gerencia de Administración Financiera, para que **en un plazo máximo de dos (02) días calendarios**, subsane las observaciones advertidas. Una vez subsanadas las observaciones, el documento es devuelto a la Sub Gerencia de Administración Financiera, para la revisión del expediente, el cual **no excederá de un día (01) calendario**, dando continuidad del trámite correspondiente, adjuntando el CHECK LIST N° 02: VERIFICACIÓN PREVIA AL PAGO DE LA VALORIZACION DE OBRA (Anexo N° 05).



6.2.9. Para el caso de prestación de servicios de Supervisión de Obras, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras mediante el coordinador, revisa la documentación y de hallarla conforme, **en un plazo de tres (03) días calendarios** de recepcionado el expediente, remite el mismo a la Gerencia Regional de Administración, quien recepciona y deriva el expediente **(en el día de recibo)** a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales para que a través del área de Adquisiciones se realice la Fase del Compromiso Anual, compromiso Mensual y se genere la Orden de Servicio **en un plazo máximo de dos (02) días**. Luego el expediente es derivado a la Sub Gerencia de Administración Financiera- Área de Fiscalización, para el control documentario, **en un plazo que no excederá los dos (02) días calendarios;** y de hallarlo conforme es derivado al Área de Contabilidad, debidamente **FISCALIZADO**.



6.2.10. El Área de Control Presupuestal, recepcionará la documentación para la respectiva fase de devengado en el SIAF, **en un plazo máximo de dos (02) días calendarios**. Luego derivará el expediente al Área de Tesorería, quien dispondrá la elaboración del comprobante de pago, el giro de cheque o abono en Cta. Corriente de los Proveedores y/o contratistas en el **plazo máximo de dos (02) días**.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

6.2.11. La Sub Gerencia de Administración Financiera, recepciona la documentación para su visa del Comprobante de Pago para luego trasladar a la Gerencia Regional de Administración y determinar la Autorización del Gasto, según la

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO





Directiva de Tesorería (Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15), previamente revisa la conformidad de toda la documentación, de encontrarla conforme, firma el cheque y autoriza el comprobante de pago (en el día de recibido el expediente). Los Comprobantes de Pago también podrán ser visados por los suplentes autorizados, en ausencia del Gerente Regional de Administración o por autorización expresa del mismo.

6.2.12. El Área de Tesorería, recepciona la documentación; para efectuar el giro con abono en cuenta al Proveedor y/o Contratista, luego procede a la retención, si es que tiene la autorización respectiva. Una vez cancelado el pago requerido, se comunica dicha situación a la Gerencia Regional de Infraestructura y ésta a su vez comunica al Contratista y al supervisor o inspector, según corresponda. Asimismo, el área de Tesorería, a la brevedad posible, remite los comprobantes de pago con toda la documentación al área de Archivo para su custodia respectiva.



6.2.13. En caso de Adicionales o Reducciones, el contratista aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado, a la Entidad, respectivamente y además adicionará Carta Fianza por el mismo importe (Fiel Cumplimiento).



6.2.14. Las Ampliaciones de Plazos, Adicionales de Obra, mayores Gastos Generales, serán aprobados mediante Resolución Ejecutiva Regional, suscrita por el Titular de la Entidad (ver delegación de facultades) de conformidad a la Ley de Contrataciones vigente y su Reglamento.

## VII. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad del servidor y funcionario público de cada uno de los Órganos y Unidades Orgánicas que intervienen en los procedimientos orientados al control previo de las solicitudes de pago de adelanto(s), valorizaciones y prestación de servicios de supervisión de obras, en la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash.



El Comité de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash velará por el debido cumplimiento y aplicación de la presente Directiva.

La Gerencia Regional de Infraestructura, a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Ancash, son los responsables de su implementación y/o modificación según corresponda.

## DISPOSICION COMPLEMENTARIAS.

8.1. En el caso de las valorizaciones de obra, la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, verificará el saldo existente en el compromiso y para los casos de supervisión de obra deberá imprimir la Acta de Conformidad de Servicios del SIGA para la firma del Gerente Regional de Infraestructura.

8.2. Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización, estas serán resueltas en la liquidación del contrato, siempre que no superen el cinco por ciento (5%) del contrato actualizado; sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificaciones; debiendo en dicho caso, la Gerencia Regional de infraestructura, tramitar la valorización del monto no controvertido, comunicando al contratista de la situación advertida.

8.3. Si la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
08 JUL. 2023  
ZOILA NALIA MONTAÑA  
FEDATARIO



conciliación y/o arbitraje, o a la Junta de Resolución de Disputas, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia. De igual forma la Gerencia Regional de infraestructura, deberá tramitar la valorización del monto no controvertido, comunicando al contratista de la situación advertida.

#### IX. DISPOSICIONES FINALES

La Gerencia Regional de Infraestructura y la Gerencia Regional de Administración, adicionarán controles administrativos para el fortalecimiento del gasto de Inversión dentro del marco jurídico establecido.



Para las acciones no contempladas en la presente Directiva, se procederá conforme a las disposiciones Generales previstas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, lo establecido en los lineamientos para el trámite de Programación de Compromiso Anual-PCA, ampliación y modificación presupuestal del Gobierno Regional de Ancash – Sede Central.



#### X. ANEXOS

- a. Anexo N° 01 – Hoja de Evaluación de Informe de Valorización de Obra
- b. Anexo N° 02 – Hoja de Evaluación de Informe de Supervisión de Obra
- c. Anexo N° 03- Control de Pagos y Valorizaciones por Avance de Obra.
- d. Anexo N° 04 – Check List N° 01
- e. Anexo N° 05- Check List N° 02



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO



**HOJA DE EVALUACION DE INFORMES DE VALORIZACION DE OBRAS**

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SEDE CENTRAL

**OBRA:****CONTRATISTA:**

**Nº DE CONTRATO**

**MONTO DEL CONTRATO****MONTO DEL ADICIONAL****MONTO DEL DEDUCTIVO VINCULANTE****MONTO ADICIONAL-DEDUCTIVO VINCULANTE****AVANCE FISICO DEL MES**

### AVANCE FISICO ACUMULADO

**FECHA DE ENTREGA DE TERRENO****FECHA DE INICIO DE OBRA****PLAZO DE EJECUCION DE OBRA**

### AMPLIACION DE PLAZO

**FECHA INICIAL DE TERMINO DE PLAZO**

FECHA DE TERMINO DE PLAZO SEGÚN AMPLIACION

### CONDICION DE LA OBRA

**RESIDENTE DE OBRA**

**SUPERVISOR DE OBRA**

**Nº DE INFORME**

**MENSUAL**

## FINAL

**MES AL QUE CORRESPONDE**

FECHA DE PRESENTACION DEL CONTRATISTA

DÍAS DE ATRASO

## EVALUACION DE CONTENIDO

**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**

- 1 FACTURA
- 2 N° DE CUENTA DE TRACCIÓN
- 3 COPIA DE CONTRATO Y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO
- 4 EJECUTOR DE OBRAS - RNP
- 5 COPIA DE DESIGNACIÓN DE RESIDENTE
- 6 COPIA DE CERTIFICADO DEL RESIDENTE PARA OBRAS PÚBLICAS
- 7 CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL ING. RESIDENTE ORIGINAL Y VIGENTE
- 8 COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 9 COPIA DEL ACTA DE LA BUENA PRO
- 10 COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL

**DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

- 1 FICHA TÉCNICA DE LA OBRA
- 2 RESUMEN EJECUTIVO
- 3 RESUMEN DE VALORIZACIÓN
- 4 INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA
  - 4.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERALIZADA
  - 4.2 MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
  - 4.2 INFORME DE CADA ESPECIALISTA PROPUESTO
- 5 RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
- 6 RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
- 7 VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA CON FIRMA DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR Y REPRESENTANTE LEGAL
- 8 CUADRO DE REAJUSTE DE PRECIOS
- 9 COPIA DE FÓRMULA POLINÓMICA DEL EXPEDIENTE APROBADO
- 10 ÍNDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO
- 11 CUADRO DE CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
- 12 METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
- 13 COPIA DE CALENDARIO APROBADO DE OBRA VALORIZADO (Programado) E.T
- 14 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado Vs Ejecutado)
- 15 CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gr' Fico Curva "S")
- 16 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO
  - 16.1 COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE
  - 16.2 COPIA DE ACREDITACIÓN REPYME
  - 16.3 RETENCIÓN DEL 10% DEL CONTRATO
  - 16.4 CARTA FIANZA DE ADELANTO DIRECTO
  - 16.5 CARTA FIANZA DE ADELANTO DE MATERIALES
- 17 COPIA DE CUADERNO DE OBRA
- 18 ENSAYOS Y/O PRUEBAS
- 19 FOTOGRAFÍAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS A COLORES (20 FOTOGRAFÍAS MÍNIMAS FÍSICO Y DIGITAL)
- 20 COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (EN CASO DE CORRESPONDER)
  - 20.1 PÓLIZA DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO
  - 20.2 PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES
  - 20.3 PÓLIZA DE SEGURO DE CONSTRUCCIÓN O PÓLIZA DE SEGURO DE CAR
  - 20.4 APERTURA DE LIBRO DE PLANILLAS
  - 20.5 APORTACIONES ESSALUD, ONP
  - 20.6 SENCICO
  - 20.7 CONAFOVICER
- 21 CONSTANCIA DE PERMANENCIA DEL RESIDENTE EMITIDO POR LA AUTORIDAD LOCAL EN ORIGINAL
- 22 AVANCE DE PLANOS (INICIO - FINAL)
- 24 INFORMACIÓN DIGITAL DE VALORIZACIÓN

\* EL COORDINADOR/VERIFICADOR/ADMINISTRADOR DE OBRA, VERIFICARÁ LOS ÍTEM DEL 01 AL 24 ANTES QUE INGRESE EL DOCUMENTO A LA ENTIDAD

**El supervisor/Inspector de Obra ha presentado conforme:**

- 1 INFORME DEL SUPERVISOR (INSPECTOR) DANDO SU CONFORMIDAD  
AL INFORME MENSUAL
- 2 DECLARACIÓN JURADA DE LA CONFORMIDAD DEL INFORME MENSUAL

2 DECLARACIÓN JURADA DE LA CONFORMIDAD DEL INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR/INSPECTOR DE LA OBRA, TODA VEZ QUE PRESENTE INFORME A LA ENTIDAD

08 JUL. 2021

TE INFORME A LA ENTIDAD  
ZOLA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

A Presentacion de documentación sujeta a observaciones:

ITEM	OBSERVACION
	ADJUNTAR EL TESTIMONIO

Recomendaciones que deben implementarse adoptando las siguientes medidas correctivas:

ITEM	OBSERVACION

B Vistos y evaluados los informes de supervisor de Obra


Si se autoriza su pago del CONTRATISTA

No se autoriza su pago del CONTRATISTA hasta el levantamiento de observaciones.

C

FIRMA DEL COORDINADOR/VERIFICADOR/ADMINISTRADOR DE OBRA

Ing.  
Fecha:

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Fecha:

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Fecha:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO



OBRA:

SUPERVISOR

Nº CONTRATO DEL SUPERVISOR

INICIO DE OBRA

TERMINO DE OBRA

TERMINO DE OBRA SEGUN A.P.

FIRMA DEL CONTRATO

PLAZO CONTRACTUAL

PLAZO DE EJEC. SEGUN ADIC



CUADRO DE VALORIZACION	
MONTO DEL CONTRATO DEL SUPERV.	
MONTO VALORIZADO AL MES	
I.G.V.	
SUB TOTAL (monto a facturar)	
DESCUENTO REMYPE	
MONTO NETO A PAGAR AL SUPERV.	

AVANCES DE OBRA	EJECUTADO (Inicial)	PROGRAMADO (Inicial)
AVANCE DE OBRA MENSUAL		
AVANCE DE OBRA ACUMULADO		
SITUACION DE LA OBRA	ATRASADA	

EJECUTADO (adicional)	PROGRAMADO (adicional)

NOMBRE DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL RESIDENTE

Nº DE INFORME

MENSUAL

MES AL QUE CORRESPONDE

FINAL

FECHA DE PRESENTACION

DIAS DE ATRASO

ITEM	EVALUACION DE CONTENIDO	CONFORME	NO CONFORME
<b>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>			
1	FACTURA		
2	Nº DE CUENTA DE TRACCION		
3	COPIA DE CONTRATO Y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO		
4	EJECUTOR DE OBRAS - RNP		
5	COPIA DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION		
6	CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR EN ORIGINAL Y VIGENTE		
7	CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS ESPECIALISTAS		
<b>DOCUMENTOS TECNICOS</b>			
1	FICHA TECNICA DE LA OBRA		
2	RESUMEN EJECUTIVO		
3	INFORME DEL SUPERVISOR DE OBRA		
3.1	MEMORIA DESCRIPTIVA GENERALIZADA		
3.2	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA		
4	INFORME DEL ANALISIS A LOS ENSAYOS Y/O PRUEBAS EFECTUADAS POR EL CONSORCIO EJECUTOR		
5	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS		
6	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS DE SUPERVISION		
7	RESUMEN DE VALORIZACION MENSUAL DEL CONTRATISTA Y SUPERVISION		
8	VALORIZACION MENSUAL DE OBRA CON FIRMA DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR		
9	CUADRO DE REAJUSTE DE PRECIOS		
10	COPIA DE FORMULA POLINOMICA DE EXPEDIENTE APROBADO		
11	INDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO		
12	METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA		
13	COPIA DE CALENDARIO APROBADO DE OBRA VALORIZADO (Programado) E.T		
14	CALENDARIO DE AVANCE VALORIZADO (Programado Vs. Ejecutado)		
15	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gráfico Curva "S")		
16	COPIA DE CUADERNO DE OBRA		
17	ENSAYOS Y/O PRUEBAS (DEL LABORATORIO)		
18	FOTOGRAFIAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS A COLORES (15 FOTOGRAFIAS MINIMAS)		
19	CONSTANCIA DE PERMANENCIA DEL SUPERVISOR EMITIDO POR LA AUTORIDAD LOCAL		
20	AVANCE PLANOS DE REPLANTEO (INICIO - FINAL)		
21	INFORMACION DIGITAL DE VALORIZACION E INFORME MENSUAL		

- \* EL COORDINADOR/ VERIFICADOR/ ADMINISTRADOR DE OBRA, VERIFICARÁ LOS ITEM DEL 01 AL 21 ANTES QUE INGRESE EL DOCUMENTO A LA ENTIDAD
- \* DECLARACION JURADA DE LAS CONFORMIDAD DEL INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR/ INSPECTOR DE LA OBRA, TODA VEZ QUE PRESENTE INFORME A LA ENTIDAD

A Presentacion de documentación sujeta a observaciones:

ITEM	OBSERVACION

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

B Recomendaciones que deben implementarse adoptandose las siguientes medidas correctivas:

ITEM	OBSERVACION

08 JUL. 2021

C Vistos y evaluados los informes de supervisor de Obra

Si se autoriza su pago del SUPERVISOR

No se autoriza su pago del SUPERVISOR hasta el levantamiento de observaciones.

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO

FIRMA Y SELLO DEL  
COORDINADOR/VERIFICADOR/  
ADMINISTRADOR DE OBRA

SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Ing.  
Fecha:

## CONTROL DE PAGOS Y VALORIZACIONES POR AVANCE DE OBRA

**CONTRATO Nº:**

IMPORTE CONTRATO:  
FECHA CONTRATO:

MONTTO BRUTO:

EXPEDIENTE TECNICO S/.

AMORTIZACION ADELANTO DIRECTO EXPEDIENTE TÉCNICO  
AMORTIZACION ADELANTO DIRECTO EJECUCIÓN DE OBRA:

[illegible]

\* EL COMODINADO VERIFICADO ADMINISTRADOR DE OBRA, VERIFICARÁ LOS TEM DEL DL 34 ANTES QUE INGRESE EL DOCUMENTO A LA ENTIDAD

五

FIRMA Y SELLO DEL COORDINADOR/VERIFICADOR/ADMINISTRADOR DE OBRA

**Fach:**

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO





## ANEXO N° 04

## CHECK LIST N° 01: REVISIÓN DE LA VALORIZACIÓN DE OBRA - VO

N°	INFORMACIÓN PARA VERIFICAR	VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	Que, la VO haya sido presentada por la Supervisión o Inspección, dentro de los cinco (5) días, a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva en caso contrario proceder a la aplicación de las penalidades que correspondan.			
2	Que la valorización este suscrita por el Residente y/o Inspector, según corresponda.			
3	Que, las partidas de la valorización correspondan a las contenidas en el expediente técnico y que el cálculo aritmético de la valorización este correctamente efectuado. De existir observaciones que modifiquen la valorización, siendo la diferencia objeto de discrepancia, esta se tratará con arreglo a lo indicado en el RLCE y sus modificatorias.			
4	Que, las amortizaciones de adelantos estén correctamente efectuadas y que los saldos se encuentren debidamente garantizados y vigentes en los plazos exigidos por el RLCE y contrato.			
5	Que el reajuste de precios por aplicación de la fórmula polinómica este correctamente efectuado. De existir observaciones que modifiquen la valorización, siendo la diferencia objeto de discrepancia, esta se tratará con arreglo a lo indicado en el RLCE y sus modificatorias.			
6	Que, en el informe de la Supervisión o Inspección, se advierta si el Contratista ejecutor de la obra, está al día en el pago al SENCICO, CONAFOVICER y otras obligaciones laborales, y que manifieste la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento y de adelantos, directos y de materiales, así como de Pólizas de Seguros (contra accidentes y daños a terceros; y Seguro Todo Riesgo de Contratista - Póliza CAR, según corresponda). De no advertirse, el cumplimiento de las obligaciones laborales y demás citadas, se comunicará al Contratista, a través de la GRI, GRA y a la Supervisión o Inspección, para que corrija de inmediato la omisión, sin que esto sea motivo de paralización de trámite para el pago.			
7	1) Hoja de metrados certificados por el Inspector o Supervisor, según corresponda. 2) Lista de metrados afectados por los precios unitarios contratados o del valor referencial según el sistema de contratación. 3) Cuadro de cálculo de los factores de reajuste con la documentación sustentatoria. 4) Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación de atraso o adelanto en que se encuentra la obra con el fin de aplicar correctamente los reajustes. 5) Croquis, planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado. 6) Cuadro de control de amortizaciones. 7) Estado vigente de las garantías. 8) Hoja resumen que muestre claramente los avances acumulados anterior y actual, el avance del presente periodo y el saldo por valorizar. 9) Información sobre nuevos precios y/o partidas que se hubieran acordado en el periodo. 10) Hoja de control de Valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad. 11) Gráfico del avance de obra programada contra la obra ejecutada. 12) Factura Original emitida por el Contratista 13) Pago de obligaciones del Empleador (ONP, AFP, SCTR, CONAFOVICER, SENCICO, ESSALUD, y otras obligaciones), firmados por el representante legal y el residente de obra. 14) Copia simple legible de la Carta Fianza (Garantía de fiel cumplimiento de contrato, de adelantos, y de adicionales de obra), para ser validados en el Área de Tesorería con las originales que se encuentran en custodia, las mismas que deberán ser emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros, y Administración de Fondo de Pensiones. 15) Copia simple legible del Contrato de Ejecución de Obra. 16) Copias simple legible del Contrato de Consorcio, y Adenda, según corresponda. 17) Acta de entrega de terreno (solo en la primera valorización de obra). 18) Copia legible del cuaderno de obra (según lo establecido en los Artículos 191°, 192°, y 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). 19) Panel fotográfico (firmado por el residente y supervisor de obra o inspector de obra, según corresponda). 20) Copia simple legible de la resolución que aprueba el expediente técnico (solo en la primera valorización). 21) Copia simple legible de la resolución que aprueba las ampliaciones de plazo consentidas. 22) Certificado de Habilidad vigente del residente de obra (si adjuntan en copia, o escaneado, tiene que estar fedateada). 23) Registro Nacional de Proveedores de Ejecutor de Obras vigente. 24) Cuenta de declaración de IGV. 25) Copia legible de DNI del representante legal.			
	Notas:- a) La aprobación de la valorización por el Inspector o supervisor de obra comprende la elaboración y presentación del informe de conformidad, y del informe mensual técnico - financiero de supervisión, bajo responsabilidad, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades de acuerdo a su contrato. b) El contratista deberá presentar las valorizaciones en dos (02) originales c) El contratista deberá presentar sus valorizaciones debidamente foliadas, con sus respectivos separadores, y pestañas.			

\* EL COORDINADOR/VERIFICADOR/ADMINISTRADOR DE OBRA, VERIFICARÁ LOS ÍTEM DEL 01 AL 24 ANTES QUE INGRESE EL DOCUMENTO A LA ENTIDAD

\* DECLARACIÓN JURADA DE LA CONFORMIDAD DEL INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR/INSPECTOR DE LA OBRA, TODA VEZ QUE PRESENTE INFORME A LA ENTIDAD

FIRMA Y SELLO DEL COORDINADOR/VERIFICADOR/ADMINISTRADOR DE OBRA

Fecha .....

1/: De conformidad con la normativa de contrataciones del estado; y 2/: De acuerdo con marco contractual de la Supervisión o Inspección

LCE: Art. 39. Pago

39.2 Los pagos por adelantado y a cuenta no constituyen parciales finales, por lo que proveedor sigue siendo responsable hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato.

39.3 En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a casos fortuitos 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.

LLCE: Art. 194 Valorizaciones y Metrados

194.1 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.

194.2 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.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOLA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO

194.3 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 contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplica por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

194.4 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.

194.5 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 debe revisar los metrados durante el período de aprobación de la valorización.

194.6 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, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al 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 párrafo, las Bases deben establecer el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

194.7 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, 1243 y 1246 del Código Civil.

**RLCE: Art. 195 Reajustes.-**

En el caso de obras, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajusto "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

**RLCE: Art. 196 Discrepancias respecto de valorizaciones o metrados**

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

Si la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, o a la Junta de resolución de Disputas, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber dado conocimiento de la discrepancia.

El inicio del respectivo medio de solución de controversias no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

**RLCE: Art. 183 Amortización de Adelantos**

183.1 La amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra.

183.2 La amortización del adelanto para materiales e insumos se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

183.3 Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto se toma en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponde al contratista y/o en la liquidación del contrato.

19-



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOLA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO



## ANEXO N° 05

## CHEK LIS N° 02: VERIFICACION PREVIA AL PAGO DE LA VALORIZACION DE OBRA - VO

N°	INFORMACION PARA VERIFICAR	VERIFICACION		OBSERVACION
		SI	NO	
1	Revisión del Chek List N° 01 "Revisión de valorización de Obra - VO", suscrito por el AC en las partes de interés previo al pago:			
	a) Si la Supervisión o Inspección presentó VO fuera de plazo, verificar si se afectaron los cálculos de la penalidad por aplicarse			
	b) Si el informe de la Supervisión o Inspección advierte incumplimiento de pago a SENCICO, CONAFOVICER u otras omisiones (no mantener vigente sus garantías o pólizas); SAF informa a la SC y esta a la GA, proyectando oficio de la GRI al Contratista con copia a la Supervisión o Inspección, para que el Contratista regularice, previo al pago de la valorización, debido a las implicancias legales de ser terceros civiles responsables, en caso sucedan accidentes no cubiertos por dicho incumplimiento.			
2	Informe del AC, dando conformidad al monto de la valorización aprobada: por el total presentado o descontando los montos en discrepancia de ser el caso.			
3	Informe del responsable de la SSLO, dando conformidad al monto de la valorización aprobada: presentada: por el total presentado o descontando los montos en discrepancia, de ser el caso.			
	Comunicación de la Supervisión o Inspección, presentando la valorización de la contratista, con toda su documentación sustentatoria.			
5	Memorando de la GRI, respaldado en los informes de Supervisión o Inspección, del AC y de la SSLO, dando conformidad al monto de la VO aprobada: por el total presentado o descontando los montos en discrepancia, de ser el caso.			
6	Certificación presupuestaria, emitida por la GPP, por el monto de valorización aprobada.			

\* EL COORDINADOR/VERIFICADOR/ADMINISTRADOR DE OBRA, VERIFICARÁ LOS ÍTEM DEL 01 AL 24 ANTES QUE INGRESE EL DOCUMENTO A LA ENTIDAD DECLARACIÓN JURADA DE LA CONFORMIDAD DEL INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR/INSPECTOR DE LA OBRA, TODA VEZ QUE PRESENTE INFORME A LA ENTIDAD

FIRMA Y SELLO DEL COORDINADOR/VERIFICADOR/ADMINISTRADOR DE OBRA Fecha ...../...../.....

/ De conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto

Ley N° 28411 Ley Gral. del Sistema Nacional de Presupuesto: Art. 77. Certifíc. Del Crédito Presupuestario en gastos de bienes y servicios, capital y personal.- Numeral 77.1.- Establécese que, cuando se trate de gastos de bienes y servicios así como de capital, la realización de la etapa del compromiso, durante la ejecución del gasto público, es precedida del documento que lo autorice. Dicho documento debe acompañar la certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga veces, sobre la existencia del crédito presupuestario suficiente, orientado a la atención del gasto en el año fiscal respectivo.

Directiva para la ejecución presupuestaria - Directiva N° 05-2010-EF/76.01 y Modificatorias: Art. 13. Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación de Crédito Presupuestario.-

Numeral 13.1.- La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUL. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR  
FEDATARIO



