DIRECTIVA N°09-2017-MDP

"DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PAGO DE VALORIZACIONES Y ADICIONALES DE OBRA EN LOS PROCESOS CONVOCADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA"

ÍNDICE

	Pág.
Índice	1
Finalidad	2
Objeto	2
Base Legal	2
Disposiciones Generales	4
Disposiciones Específicas	4
Componentes del Expediente Técnico	5
Tipos de Expediente Técnico	7
Responsabilidades del consultor a la entrega de los Expedientes Técnicos.	8
Responsabilidades de la administración en los Expedientes Técnicos.	8
Adicionales y Reducciones	9
Aprobación y Pago de Valorizaciones en contratos de obra	11
Condiciones para el empleo de la contratación directa	13
Disposiciones Finales	15
Anexos	16

DIRECTIVA N°09-2017-MDP

"DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PAGO DE VALORIZACIONES Y ADICIONALES DE OBRA EN LOS PROCESOS CONVOCADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA"

1. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos para la aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos para la Ejecución y Supervisión de Proyectos así como para la aprobación de Adicionales de Obra y precios unitarios con la finalidad de contribuir a mejorar la gestión técnico-administrativo de la Municipalidad Distrital de Pacanga. Asimismo, establecer los procedimientos orientados al adecuado control previo de las solicitudes de pago de adelanto (s) y valorizaciones de obras a cargo de la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

2. OBJETO.

a) Lograr que las áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Pacanga adopten criterios uniformes en los procedimientos para la aplicación y cumplimiento de los lineamientos y normas establecidas en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

b) Contar con un instrumento técnico-normativo que oriente o determine responsabilidades en los pagos de adelantos (s) y valorizaciones de obras, tramitados por la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30225Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 350-2015 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693 y D.S. N° 035-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 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.

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.

- Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento por todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pacanga que participan en el proceso de elaboración , evaluación y aprobación de los Expedientes Técnicos así como de aquellas que intervienen en el pago de adelantos (s) y valorizaciones.

5. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

6. DEFINICIONES

- **PROYECTO DE PREINVERSIÓN**

  La Ficha Técnica y los estudios de preinversión son documentos técnicos, con carácter de Declaración Jurada, que tienen por finalidad permitir el análisis técnico y económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la Unidad Formuladora determina si el proyecto es viable o no.

- **PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**

  Los Proyectos de Inversión Pública están definidos como las "acciones temporales, orientadas a desarrollar las capacidades del Estado para producir beneficios tangibles e intangibles en la sociedad.

  Es una herramienta que se utiliza el Estado para que sus inversiones produzcan cambios que mejoren la calidad de vida de la población a través de la generación, ampliación e incremento de la cantidad y/o calidad de los servicios públicos que brinda.

- **VALORIZACIONES DE OBRA**

  La Valorización de Obra es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un periodo determinado. Tiene 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.

El procedimiento para la presentación y aprobación de las valorizaciones de obra, se encuentra indicado en el Art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **UNIDAD FORMULADORA (UF)**
  Cualquier dependencia de una entidad responsable de los estudios de Preinversión de Proyectos de Inversión Pública (PIP) , que haya sido registrada como tal en el aplicativo informativo.

- **UNIDAD EJECUTORA (UE)**
  Las denominadas como tales en la normatividad presupuestal y que tienen a su cargo la ejecución de Proyectos de Inversión Pública (PIP).

7. DISPOSICIONES GENERALES

a) La elaboración de los Expedientes Técnicos de los proyectos de inversión pública que ejecute la Municipalidad Distrital de Pacanga, será suscrito dentro de los alcances de la ley de la materia.

b) Las diferentes unidades estructuradas, oficinas técnicas y/o administrativas de la Municipalidad Distrital de Pacanga quedan obligadas bajo responsabilidad prestar todo el apoyo que se requiera, brindando información necesaria requerida para la elaboración de los Expedientes Técnicos o estudios definitivos.

c) Las diferentes unidades estructuradas, oficina técnicas y/o administrativas como órganos ejecutores deberán velar por la correcta aplicación de los procedimientos técnicos durante la elaboración de los Expedientes Técnicos y aplicando las normas, directivas legales vigentes y conexas; poniendo éstas a su vez , en consideración de las instancias correspondientes.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra. Comprende los siguiente:

Obligatorios

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Especificaciones Técnicas
- ✓ Planos de Ejecución de Obra
- ✓ Metrados
- ✓ Presupuesto de Obra

- ✓ Valor Referencial
- ✓ Fecha de Presupuesto
- ✓ Análisis de Precios
- ✓ Calendario de Avance de Obra valorizado
- ✓ Fórmulas polinómicas

Cuando el caso lo requiera

- ✓ Estudios de suelo
- ✓ Estudio geológico
- ✓ Impacto ambiental
- ✓ Otros complementarios

8.2. ELABORACIÓN .- Puede ser elaborado por:

- ✓ Por un consultor de obras, de la especialidad o especialidades que correspondan a las exigencias de cada proyecto en particular.
- ✓ Por la propia Entidad (administración directa)
- ✓ El expediente técnico generalmente es elaborado por varios profesionales; sin embargo, el consultor de obra contratado es el único responsable ante la entidad por la calidad del expediente técnico.

8.3. COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

8.3.1. Estudios básicos y específicos.- los estudios deben ser realizados por personal idóneo o especializado, debiendo acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que se desempeñarán en el proyecto. No se deben aceptar estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

8.3.2. Planos de Ejecución de Obras.- Es la representación gráfica mediante dibujos de la obra a ejecutar, sus dimensiones, distribución y los componentes que lo integran. Constituyen los documentos que reflejan de manera exacta cada uno de los componentes físicos de la obra pueden ser en dos o tres dimensiones.

8.3.3. Especificaciones Técnicas.- Constituyen el conjunto de reglas y documentos vinculados a la descripción de los trabajos, métodos de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad (según el trabajo a ejecutar), procedimientos constructivos, métodos de medición, y condiciones de pago requeridas en la ejecución de la obra. Cada partida o conjunto de partidas que conforman el presupuesto de obra

debe contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando las reglas que definen las prestaciones especificas, como por ejemplo los materiales a considerar, procedimiento constructivo, forma de medida y pago.

8.3.4. Metrados.- Constituyen la expresion cuantificada por partidas de los trabajos de construccion que se ha programado ejecutar en un plazo determinado, expresadas en la unidad de medida que ha sido establecida para cada partida; asimismo, son necesarios para determinar el presupuesto de obra, por cuanto representa el volumen de trabajo de cada partida. Con el fin de presupuestar una obra y controlar la ejecucion y el pago de la misma, se establece un desglose del total de la obra en partes denominadas partidas. Es decir, una partida se establece con la finalidad de medir, cuantificar, presupuestar y pagar una obra.

La partida de obra consta de los siguientes elementos:

- ✓ Nombre de la partida
- ✓ Unidad de medida
- ✓ Metrado de la partida
- ✓ Norma o cláusula de medición de la partida

8.3.5. Análisis de Precios Unitarios.- Cada partida del presupuesto constituye un costo parcial, la determinaci6n de cada uno de los costos requiere de su correspondiente análisis de precios unitarios; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, maquinaria, herramientas, entre otros), que se requieren para ejecutar cada unidad de la partida y su costo. Para hacer el cálculo se agrupan los insumos en los rubros materiales, mano de obra, equipos y otros. En los análisis de precios unitarios no se incluirá el impuesto general a las ventas (IGV) de los insumos, ya que este impuesto se agregara al final sobre el monto total del presupuesto.

8.3.6. Valor Referencial.- Constituye el costo estimado de la obra a ejecutar, determinado a partir de la elaboración del presupuesto de obra, el cual está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos. En obras corresponde al monto del presupuesto de obra incluido en el expediente técnico, excepto en las obras ejecutadas bajo las modalidades (llave en mano y concurso oferta, el valor referencial en estas debe determinar se considerando el objeto de la obra y su alcance previsto

en el PIP. No debe tener una antigüedad mayor a 6 meses respecto a la fecha de la convocatoria. Los componentes de la estructura del presupuesto base de una obra se agrupan en dos rubros, costo directo y el costo indirecto.

8.3.7. Fórmulas Polinómicas.- Es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto. Se elabora a partir del presupuesto que constituye el valor referencial. Se aplica para calcular el efecto de la variación de precios de algunos de los insumos involucrados en la ejecución de la obra, siendo obligatorio para aquellos presupuestos expresados en moneda nacional. Tiene por finalidad actualizar el valor de los componentes del presupuesto de obra durante su ejecución (valorización), para ello utiliza los índices unificados de precios de Construcción que publica el INE.

8.3.8. Cronograma de Ejecución de Obra.- El consultor deberá formular el cronograma de ejecución considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las mismas, tales como las lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

Se elaborará considerando todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra.

8.4. TIPOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO

8.4.1. EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.- Es el que aprueba la Entidad con anterioridad al inicio de la obra y es utilizado en el proceso de selección para que los postores formulen su propuesta.

8.4.2. EXPEDIENTE TÉCNICO ADICIONAL.- Es el expediente técnico de la prestación adicional de obra es el que se aprueba y es elaborado por la Entidad de forma directa o indirecta, a través de un consultor de obra, el expediente técnico adicional podrá ser elaborado por el ejecutor de la obra, en calidad de prestación adicional de obra .El expediente técnico adicional será aprobado de la misma forma en que fue aprobado el expediente original.

8.5. MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

8.5.1. El Expediente Técnico no puede objeto de modificaciones ya que ello implicaría modificar el contrato. Sin embargo, en caso se detecten defectos en el

expediente técnico, modificaciones de plazo, adicionales de obra y otras acciones que pueden darse, siempre que sean necesarias para el cumplimiento de la finalidad del contrato podrá modificarse el expediente técnico.

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

8.6. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico deberá ingresar por mesa de partes de esta Municipalidad conteniendo lo siguiente:

a) El expediente técnico deberá ser presentado en 1 original y 3 copias; y en soporte magnético en una unidad CD.
b) Carta dirigida al titular de la entidad describiendo lo que se adjunta (01 original y un medio magnético).
c) Los documentos en medios magnéticos deberán ser elaborados con editores de textos y hoja de cálculo.

8.7. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR A LA ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

a) El consultor encargado de elaborar el expediente técnico es responsable respecto a la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados durante el periodo de 1 (uno) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
b) La participación del consultor no se extingue con la elaboración del expediente técnico, sino que debe prolongarse a fin de atender los requerimientos que la Entidad le formule durante la ejecución de la obra.

8.8. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN EN LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

a) La Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural asumirán responsabilidad respecto a la elaboración del expediente técnico cuando el mismo haya estado a su cargo bajo administración directa.

b) En caso el Expediente Técnico haya sido elaborado por un consultor externo, ello no menoscaba la responsabilidad de la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

c) El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. Es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los viene o servicios ofertados.

9. ADICIONALES Y REDUCCIONES

9.1. El titular de la Entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25 %) del monto del contrato original, siempre que éstas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato.

9.2. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato.

9.3. Puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25 %) del monto del contrato original.

9.4. En caso de adicionales, el contratista debe aumentar de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.

9.5. Esta Municipalidad deberá comunicar a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones los adicionales o reducciones que se dispongan durante la ejecución de proyectos de inversión.

10. PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRAS MENORES O IGUALES AL QUINCE POR CIENTO (15 %)

10.1. Según el Art. 175° del Reglamento de Contrataciones solo procede la ejecución de
Prestaciones adicionales de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario.

10.2. La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra debe ser anotada en el cuaderno de obra, sea por el contratista, a través de su residente, o por el inspector o supervisor, según corresponda.

10.3. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, según corresponda, deben comunicar a la Entidad la anotación realizada, adjuntando el informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

10.4. Esta municipalidad deberá definir si la elaboración del expediente técnico de la prestación adicional de obra está a su cargo, a cargo de un consultor externo o a cargo del inspector o supervisor; ello teniéndose en cuenta los aspectos relevantes de la obra principal, capacidad técnica y/o especialización del inspector o supervisor.

10.5. Una vez de elaborado el Expediente Técnico el inspector o supervisor lo eleva a esta Municipalidad. En caso que el Expediente Técnico lo elabore la Entidad o un consultor externo, el inspector o supervisor cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del expediente técnico, para remitir a la Entidad el informe en el que se pronuncie la viabilidad del mismo.

10.6. Recibida la comunicación del inspector o supervisor, esta Municipalidad cuenta con doce (12) días hábiles para emitir y notificar al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra.

10.7. La demora de la Entidad en emitir y notificar dicha resolución puede ser causal de ampliación de plazo.

10.8. La aprobación de prestaciones adicionales de obras por causas no previsibles en el Expediente Técnico, no enerva la responsabilidad del contratista de revisar la información que la Entidad pone a su disposición y de formular las consultas y observaciones correspondientes.

10.8.1. En los contratos de obra precios unitarios, los presupuestos adicionales de obra se formulan con los precios del contratos y/o precios pactados y los gastos generales y variables propios de la prestación adicional.

10.8.2. Cuando se requiera ejecutar mayores metrados no se requiere autorización previa para su ejecución, pero sí para su pago.

10.8.3. En los contratos de obra a suma alzada, los presupuestos adicionales de obra se formulan con los precios del presupuesto referencial ajustados por el factor de relación y/o los precios pactado, con los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional.

11. PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRAS MAYORES AL QUINCE POR CIENTO

11.1. Está referido a las prestaciones adicionales de obras cuyos montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen al quince por ciento (15 %) del monto del contrato original, luego de ser aprobados por el Alcalde de esta Municipalidad.

11.2. Para su ejecución y pago la normatividad de contrataciones requiere autorización expresa de la Contraloría General de la República.

11.3. La determinación del referido porcentaje incluye los montos acumulados de los mayores metrados que no provengan de una variación del expediente técnico en contratos a precios unitarios.

11.4. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quine (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento, el cual debe ser motivado en todos los casos. El referido plazo se computa a partir del día siguiente que la Entidad presenta la documentación sustentatoria correspondiente.

11.5. Si transcurrido el plazo señalado en el acápite 11.4. sin que medie pronunciamiento de la Contraloría, esta Municipalidad está autorizada para disponer la ejecución y/o pago de prestaciones adicionales de obras por los montos que hubiere solicitado.

11.6. El pago los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

11.7. Cuando se apruebe la prestación adicional de obras, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento.

12. APROBACIÓN Y PAGO DE VALORIZACIONES EN CONTRATOS DE OBRA

12.1. Para el pago de adelantos (s) (Directo y materiales) y valorizaciones, la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural gestionará los pagos respectivos ante la Subgerencia de Administración y Finanzas, los cuales previamente deben ser solicitados por el contratista o supervisor de obra, según corresponda.

12.2. El control previo para el pago de adelanto(s) y valorizaciones, efectuado por la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural es parte de la gestión administrativa de la entidad y comprende la revisión de la documentación sustentatoria.

12.3. El control previo para el pago de adelanto (s) y valorizaciones en la fase de compromiso y devengado, será realizado por la Subgerencia de Administración y Finanzas, quien llevará el registro auxiliar de la afectación de las obras.

12.4. La Unidad de Tesorería deberá contrastar el pago de adelanto (s) y valorizaciones, presentadas por la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

12.5. La solicitud del pago de valorizaciones (ejecución de obra o ejecución de adicionales) debe estar acompañada de :

a) Copia fedateada, de la garantía de fiel cumplimiento (10% del monto contratado). Los medios de garantía a utilizarse serán las cartas fianzas, 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.

b) Valorizaciones original firmada por : representante legal del contratista, ingeniero residente o supervisor, según corresponda

c) Copia fedateada del Contrato de Ejecución de Obra. En el caso de solicitud de pago de adelantos, estos deben estar acompañado de: Copia fedateada, de la garantía correspondiente por idéntico monto. Los medios de garantía a utilizarse serán las cartas fianzas, 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.

d) La valorización de avance de obra, debe estar acompañada de un Informe 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) y retención de IGV (de corresponder).

e) El SubGerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural revisará la valorización de avance de obra y, de encontrarla conforme remitir la misma, mediante informe a la Subgerencia de Administración y Finanzas solicitando el pago correspondiente y adjuntando copia simple de la Certificación Presupuestal. El Expediente Técnico remitido constará de un original (01) y tres (03) copias fedateadas.

f) El requerimiento de pago debe ser suscrito por el Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

g) La Subgerencia de Administración y Finanzas recepciona la valorización y la remite a la Unidad de Contabilidad, la cual verificará si existe autorización de Certificación de Crédito Presupuestal y saldos, asimismo afectará y formulará la correspondiente obligación presupuestaria mediante SIAF-SP.

h) 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.

i) La Subgerencia de Administración y Finanzas revisa la conformidad de toda la documentación, de encontrarla conforme, firma el cheque respectivo y autoriza el comprobante de pago.

j) La Unidad de Tesoreria recepciona la documentación y efectúa la distribución de las copias; hace entrega del cheque al contratista o procede a la retención, si es que tiene la autorización respectiva. Una vez pagado, efectúa el archivo de la documentación, y remite, a la brevedad posible los comprobantes de pago, a la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, a efectos de uso en la Liquidación Técnico- Financiera de la Obra.

k) 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 que corresponda.

l) En caso de adicionales o reducciones, el contratista aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado a la Entidad respectivamente.

m) Las ampliaciones de plazo, adicionales de obra, mayores gastos generales, serán aprobados mediante Resolución de Alcaldía suscrita por el titular de la Entidad.

13. CONDICIONES PARA EL EMPLEO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Entidad puede contratar directamente con un proveedor solo en los siguientes supuestos:

a) Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la

necesidad, y no contravenga lo señalado en el Art. 60° de la Constitución Política del Perú.

b) Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el entre rector del sistema nacional de salud.
c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.
d) Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistemas Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a la ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República.
e) Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o posea derechos exclusivos respecto de ellos.
f) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.
g) Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.
h) Para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obras, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que éste haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores.
i) Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones.
j) Para el arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes.
k) Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores y miembros o ex miembros de las fuerzas armadas y policiales, por actos funcionales.
l) Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo.
m) Para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados.

13.1. APROBACIÓN DE CONTRATACIONES DIRECTAS

13.1.1. Se aprueba mediante Resolución de Alcaldía o Acuerdo de Consejo.

13.1.2. Se requiere el respectivo sustento técnico-legal, es decir, que contenga la justificación de la necesidad y procedencia de la contratación directa.

13.1.3. La referida Resolución de Alcaldía o Acuerdo de Consejo debe ser publicados a través del SEACE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión.

14. DISPOSICIONES FINALES

La Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Subgerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Tesorería y Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Pacanga; y las demás instancias que intervengan en trámites destinados a pagos de valorizaciones de obra, adelantos, valorizaciones de adicionales de obra, valorizaciones por mayores gastos generales, deberán efectuarlos dentro de los plazos perceptuados en el Reglamento de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad, a fin de evitar el perjuicio económico de esta Municipalidad , debido a los intereses legales a los que tendría derecho el contratista.

La Subgerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Pacanga, es responsable del control previo de la documentación y verificar la certificación presupuestaria para la afectación e ingreso al SIAF-SP, hasta la fase del devengado de acuerdo a los documentos presentados la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

Las instancias que forman parte en la tramitación de los adelantos y valorizaciones de obras realizadas por la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural , asumirán las responsabilidades administrativas, civiles y penales, en caso de acciones dolosas.

ANEXO 01

CONTROL DE PAGOS Y VALORIZACIONES POR AVANCE DE OBRA

OBRA:
RAZÓN SOCIAL:
RPTE. LEGAL:
GIRARA A NOMBRE DE :

CONTRATO N° :
IMPORTE CONTRATADO:
FECHA DE CONTRATO:
EXPEDIENTE TÉCNICO:
EJECUCIÓN DE OBRA:

MONTO BRUTO PAGADO:

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

FECHA	COMP. PAGO	CONCEPTO	MONTO BRUTO	ADELANTO DIRECTO	DESCUENTOS				IMPORTE NETO PAGADO	SIAF N°	OBSERVACIONES
					PENALIDAD	IMPTO. A LA RENTA	AMORTIZACION POR:				
							ADELANTO DIRECTO	ADELANTO MATERIALES			