

# NORMATIVA Y BUENAS PRÁCTICAS PARA EL PAGO DE VALORIZACIONES

---

Agosto 2020



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

invierte.pe

1

# Valorización de obras públicas.

---

# Tipos de valorizaciones

## Valorizaciones de:

Obra principal

Prestaciones adicionales

GG por ampliaciones

Intereses legales

## Valorizaciones por sistema de contratación:

### Precios Unitarios

- P.U x Metrado ejecutado.
- Paga **lo realmente ejecutado.**

### Suma Alzada

- P.U x Metrado ejecutado.
- Paga **hasta total de Metrados del Presupuesto.**

Nota: Metrado ejecutado...ver unidad de medida de cada partida

# Procedimiento de Valorización de Obra



- Metrados elaborados con Supervisor.
- Presenta documentos de acuerdo al contrato: SENCICO, CONAFOVICER, etc.
- Presenta sustentos:
  - Croquis de metrados.
  - Pruebas.
  - Certificados, garantías.

Ejm: Monto 100

- Metrados elaborados con Ejecutor.
  - Revisa documentos de acuerdo al contrato: SENCICO, CONAFOVICER, etc.
  - Aprueba valorización u observa\*:
    - Pruebas, certificados
    - Amortizaciones.
    - Aplica penalidades.
- \*Esas observaciones podrían variar su monto aprobado.

Ejm: Monto 95

- Revisa metrados aprobados por Supervisor.
  - Revisa cumplimiento en la presentación de documentos.
  - Aprueba valorización u observa\*
- \* Es producto de la comparación que realiza en base a información de visitas inopinadas, fotos, videos, informes.

Ejm: Monto 90

# Valorización

Período previsto en bases.  
Si es mensual, 5 días desde  
1er DH del mes siguiente.

Elaborados por Contratista y  
Supervisor-último día del mes.

Si no está el Supervisor,  
contratista lo hace.

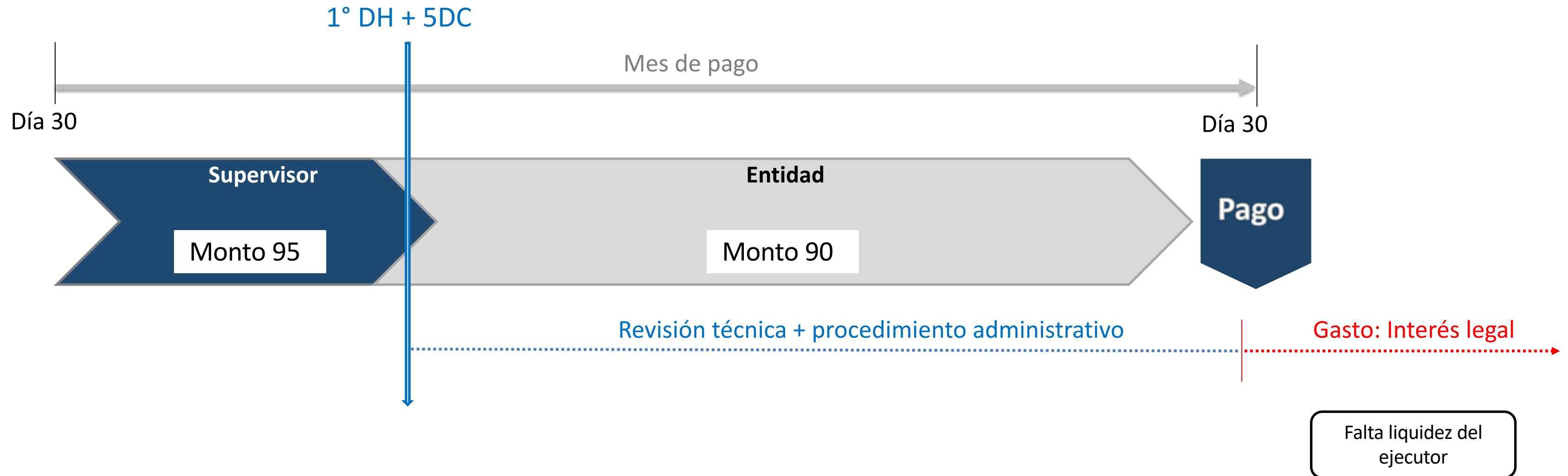
# Valorización

Supervisor lo revisa en período de aprobación.

La valorización se cancela hasta el último día del mes.

Si entidad no paga en plazo, se origina Interés Legal.

# Ingreso de Valorización de Obra a la Entidad



# Demoras injustificadas en la ejecución

	PROGRAMADO	EJECUTADO	% ACUMULADO
VALORIZACIÓN 1	50	45	
VALORIZACIÓN 2	40	25	
ACUMULADO	90	70	77%

← 80%

Si hay un retraso injustificado



Supervisor ordena calendario acelerado

# Contenido de un Expediente de Valorización\*

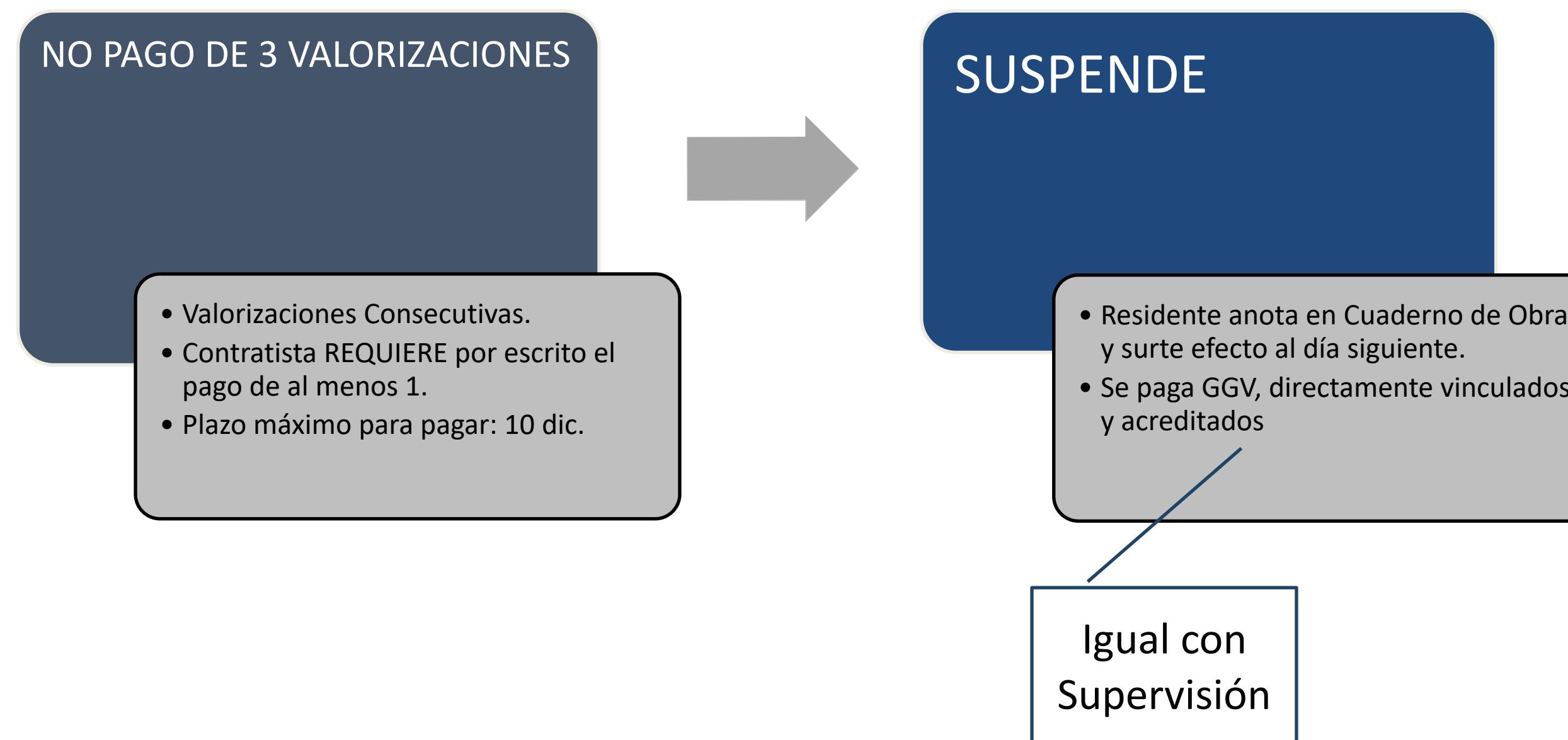
Las Bases determinan los plazos y el contenido a presentar en las Valorizaciones

- Hojas de metrados ejecutados.
- Lista de metrados por los precios unitarios contratados.
- Croquis, planos o cualquier otro elemento gráfico
- Cuadros de cálculo de los factores de reajuste.
- Cuadro de control de reajustes.
- Cuadro de control de amortizaciones de adelanto.
- Estado de vigencia de garantías.
- Hoja Resumen que muestre los avances acumulados.
- Información sobre nuevos precios y/o partidas.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada.
- Factura emitida por el contratista.

\* fuente: Web de OSCE, curso de capacitación

# Suspensión de plazo – Art. 178.2

(última modificación - diciembre 2019)



# Trámite administrativo en la Entidad



## SUPERVISOR

**Plazo:**  
Hasta 5 días calendario después del primer día hábil del mes

## INICIO

Presenta a mesa de partes de la Entidad el informe de valorización



## CONTRATISTA

**Plazo recomendado:**  
Hasta 2 días calendario después de devuelto el informe de valorización

## REINICIO

El **Contratista** recibe el informe, realiza las correcciones e ingresa el informe corregido por mesa de partes para reiniciar el trámite



## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

**Plazo:**  
Hasta 10 días calendario de presentado el informe de valorización

Gerencia de Infraestructura, a través de mesa de partes, recibe el informe

Sub Gerencia de Supervisión revisa el informe y verifica que cumpla con los requisitos técnicos

¿El informe cumple con el sustento técnico?

NO

SI

Gerencia de Infraestructura devuelve el informe al Contratista, solicitando la subsanación de las observaciones

Sub Gerencia de Supervisión elabora el informe de conformidad y memorándum solicitando el pago de la valorización

Gerencia de Infraestructura firma la conformidad de pago de la valorización y la remite a la Administración



## ADMINISTRACIÓN

**Plazo recomendado:**  
5 días calendario desde la recepción del expediente.

Recibe el expediente, dispone su atención y lo deriva al Área de Finanzas

### Área de Finanzas

Verifica que el expediente cuente con el presupuesto correspondiente y, de encontrarlo conforme, continúa con el trámite



**El pago de la valorización debe ser realizado como máximo hasta el último día del mes, según RLCE Art. 194**

Área de Control previo Realiza la verificación del expediente y, de encontrarlo conforme, continúa con el trámite

### Área de Contabilidad

Realiza el registro del compromiso mensual y devenga el monto de la valorización

### Área de Tesorería

Gira el pago de la valorización

## FIN

# ¿Aún tienes dudas?



## Consultas generales

Envía tu consulta a:

[invierte.pe@mef.gob.pe](mailto:invierte.pe@mef.gob.pe)



## Preguntas frecuentes

Accede a la base de preguntas frecuentes correspondiente a los diferentes sectores.

<https://www.mef.gob.pe/es/capacitaciones-virtuales-2020>



## Asistencia técnica personalizada

Accede al directorio de Asistentes técnicos a nivel nacional y agenda tu reunión virtual.

**CONECTA MEF**  
[www.mef.gob.pe/conectamef](http://www.mef.gob.pe/conectamef)

*Todas nuestras conferencias y capacitaciones  
las encuentras en nuestra web, en el link:*

## CAPACITACIONES VIRTUALES 2020

<https://www.mef.gob.pe/es/capacitaciones-virtuales-2020>

*en la sección de:*



**EVENTOS REALIZADOS**



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

invierte.pe