



Resolución Directoral

Nº 109 -2017-MTC/21

Lima, 04 ABR. 2017

VISTO:

El Memorando Nº 209-2017-MTC/21.UGA, e Informe Nº 053-2017-MTC/21.UGA-APER, de la Unidad Gerencial de Administración; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 029-2006-MTC, se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental – PROVÍAS DEPARTAMENTAL y del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural – PROVÍAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, cuya denominación resultante es Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVÍAS DESCENTRALIZADO;

Que, la Unidad Gerencial de Transporte Departamental solicita la aprobación de la Directiva denominada "Procedimiento para el pago de adelanto directo y de materiales", a fin de implementar la Recomendación Nº 05 del Informe Nº 443-2014-CG/INFRA-EE "Examen Especial a la Construcción y Mejoramiento de la Carretera Pomacocha – Ccahuanamarca – Oyolo", que señala: "Disponer en el marco de las normas legales vigentes, el establecimiento de una directiva orientada a perfeccionar el proceso de revisión y evaluación de las solicitudes de adelantos de obra y las solicitudes de aprobación de presupuestos adicionales y deductivos de obra, para cautelar el cumplimiento de las condiciones contractuales y la normativa de contrataciones; y de esta manera, establecer y fortalecer los mecanismos de control en la ejecución de los contratos de ejecución y supervisión de obras, a fin de evitar o mitigar el riesgo de deficiencias o incumplimientos que deviene en detrimento de los intereses y patrimonio de la entidad";

Que, la finalidad de la presente directiva es orientar a los profesionales que administran contratos sujetos a la normativa de la Ley de Contrataciones, sobre el procedimiento y plazos para el pago del adelanto directo y de materiales conforme a la Ley Nº 30225, Reglamento aprobado con Decreto Supremo 350-2015-EF y sus modificatorias;

Que, el artículo 38º de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que la Entidad puede entregar adelantos al contratista, siempre que se haya previsto en los documentos del procedimiento de selección;

Que, adicionalmente, el artículo 155º del indicado Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que, en los documentos del procedimiento de selección, pueden establecerse adelantos directos y adelanto de materiales o Insumos;

Que, los artículos 148º y 156º del Reglamento en mención regulan el procedimiento para la entrega del Adelanto Directo;



Que, el artículo 157º del citado Reglamento norma el procedimiento para la entrega del adelanto para materiales e insumos;

Que, con los documentos del visto, se remite la Directiva denominada "Procedimiento para el pago de adelanto directo y de materiales", debidamente visada por los Gerentes de las Unidades Gerenciales de Transporte Departamental, Transporte Rural, Estudios y Administración, con la finalidad de que sea aprobado mediante el resolutivo correspondiente;

Con el visado de las Unidades Gerenciales de Transporte Rural, Transporte Departamental, Estudios, Administración y Asesoría Legal, cada una en el ámbito de sus competencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC y las Resoluciones Ministeriales N° 115-2007-MTC/02 y N° 1091-2016-MTC/01;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la Directiva N° 005-2017-MTC/21 denominada "Procedimiento para el pago de adelanto directo y de materiales", la misma que consta de cuatro (04) folios, formando parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Disponer que la Unidad Gerencial de Transporte Departamental informe al Órgano de Control Institucional sobre la aprobación de la presente directiva, con la finalidad de que se tenga por implementada la Recomendación N° 05 del Informe N° 443-2014-CG/INFRA-EE "Examen Especial a la Construcción y Mejoramiento de la Carretera Pomacocha – Cahuamarca – Oyolo".

ARTÍCULO 3º.- Notifíquese la presente resolución a las Unidades Gerenciales de Transporte Rural, Transporte Departamental, Estudios y Administración, para conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese,


Ing. PATRICIA ELIZABETH CAMA MEZA
DIRECTORA EJECUTIVA (e)
PROVIAS DESCENTRALIZADO



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE ADELANTOS DIRECTOS Y DE MATERIALES**I. FINALIDAD**

Orientar a los profesionales que administran contratos sujetos a la normativa de la Ley de Contrataciones, sobre el procedimiento y plazos para el pago del adelanto directo y de materiales conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

II. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto regular el procedimiento interno para el trámite de pago y amortización de los adelantos directo y de materiales, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado – aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y sus modificatorias, en adelante EL REGLAMENTO.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Aprueba las Normas de Control Interno.
- Leyes Anuales del Sector Público emitidas para el respectivo ejercicio fiscal, así como las normas reglamentarias y/o complementarias sobre la materia.
- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente
- Resolución Ministerial N°115-2007-MTC/02 – Aprueba Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado.
- Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, respecto a Adelantos Directos y de Materiales.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores de PROVIAS DESCENTRALIZADO, que directa o indirectamente participen de la gestión de los adelantos.

V. NORMAS GENERALES

- ✓ De conformidad con lo establecido en el Artículo 38° de la Ley, la Entidad podrá entregar adelantos en los casos, montos y condiciones señalados en el Reglamento y previa solicitud del contratista, y siempre que haya sido previsto en las Bases.
- ✓ Para que proceda el otorgamiento del adelanto, el contratista garantizará el monto total de éste.
- ✓ El adelanto se amortizará en la forma que establezca el Reglamento.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

VI. NORMAS ESPECIFICAS

6.1 ADELANTO DIRECTO.

- 6.1.1 La solicitud de Adelantos Directo deberá contar con la garantía y el comprobante de pago correspondiente¹.
- 6.1.2 El plazo para la presentación de la solicitud es el establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado¹.
- 6.1.3 No serán procedentes las solicitudes parciales de adelanto.
- 6.1.4 La solicitud de adelanto directo, irá acompañado de los siguientes documentos:
 - I. Carta con la indicación expresa del monto del adelanto, designación detallada de la garantía que respalda el adelanto, y el número del comprobante de pago.
 - II. La garantía² será por un monto igual o mayor al adelanto solicitado, con un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.
 - III. Comprobante de Pago original por el importe solicitado.

6.2 ADELANTO DE MATERIALES.

- 6.2.1 Se aceptarán las solicitudes de adelanto para materiales o insumos, después de iniciada la ejecución de la obra, siempre que hayan sido presentadas dentro del plazo de ejecución de obra, acorde al calendario de adquisición de materiales y de acuerdo a lo indicado en las bases.
- 6.2.2 No procederá el otorgamiento del adelanto de materiales o insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos y de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior.
- 6.2.3 El plazo máximo para pagar el adelanto será el establecido en los documentos del procedimiento de selección.³
- 6.2.4 El adelanto que se otorgará será únicamente para los materiales o insumos que se encuentren considerados en la fórmula polinómica. El monto máximo que podrá otorgarse para cada material, será el equivalente al que resulte del producto del coeficiente del monomio por la incidencia del material correspondiente y por el saldo por valorizar de la obra, actualizado a la fecha de la solicitud, en concordancia al DS N° 11-79-VC.
- 6.2.5 La solicitud de adelanto de materiales irá acompañado de los siguientes documentos.
 - I. Carta con la indicación expresa del monto del adelanto, designación detallada de la garantía que respalda el adelanto, y el número del Comprobante de Pago.

¹ Para el caso de bienes, servicios y consultorías, el Artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica que en los documentos del procedimiento de selección se debe prever el plazo en el cual el contratista puede solicitar el Adelanto Directo, así como el plazo de entrega del mismo; y para el caso de la ejecución de obras, el Artículo 156 del mismo Reglamento indica que el plazo para que el contratista solicite el Adelanto Directo es dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, y la entidad debe pagar el adelanto dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la solicitud.

² Cumpliendo todos los requisitos establecidos en el Artículo 33 de la Ley de Contrataciones

³ Conforme a lo indicado en el Artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- II. Garantía por monto solicitado con un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.
- III. Comprobante de pago original por el importe solicitado.
- IV. Hoja del cálculo detallado de la determinación del monto y porcentaje del adelanto por cada material solicitado, con indicación expresa de los porcentajes parciales y totales alcanzados. Este documento tiene que estar visado por el supervisor o el inspector.

6.3 PROCEDIMIENTO

- 6.3.1 El área de TRAMITE DOCUMENTARIO, a través de la mesa de partes, recepcionará toda la documentación relacionada con el adelanto, para lo cual:
 - I. Consignará el número de folios en la hoja de trámite.
 - II. Procederá luego a la entrega inmediata de la solicitud a la unidad gerencial administradora del contrato, a que se encuentra referido el adelanto solicitado.
- 6.3.2 La SECRETARIA de la unidad gerencial a cargo de la administración del contrato, después de recibido físicamente el expediente con documentación relacionada con una solicitud de adelanto, lo derivará inmediatamente al administrador del contrato.
- 6.3.3 El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:
 - I. Verificará que la solicitud cumpla con los requisitos exigidos por la Ley, el Reglamento y los documentos del procedimiento de selección.
 - II. De ser procedente la solicitud, elaborará y firmará el informe técnico con el sustento e información requerida para el pago del adelanto.
 - III. Elaborará y visará el memorando dirigido a la Unidad Gerencial de Administración otorgando conformidad y autorización del importe a pagar.
- 6.3.4 La SECRETARIA de la unidad gerencial a cargo de la administración del contrato, gestionará la firma del memorando por parte del gerente de la unidad gerencial, en señal de conformidad con la solicitud de adelanto y remitirá a la Unidad Gerencial de Administración el expediente con todos los requisitos presentados por el CONTRATISTA y documentos elaborados por el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



VII. NORMAS FINALES

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO de la unidad gerencial a cargo de la administración del contrato, en el trámite de pago de la última valorización que amortiza el total del adelanto recomendará formalmente a la Unidad Gerencial de Administración la devolución de la garantía correspondiente.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1. La Unidad Gerencial de Transporte Departamental, la Unidad Gerencial de Transporte Rural, la Unidad Gerencial de Estudios, la Unidad Gerencial de Administración, las Áreas de Tesorería y Contabilidad, así como Presupuesto, que intervengan en trámites destinados al pago de adelantos, deberán efectuarlos de manera inmediata y dentro de los plazos previstos, bajo





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

responsabilidad, a fin de evitar el perjuicio económico a la Entidad, debido a los intereses legales a los que tendría derecho el contratista por la demora.

- 8.2. La Unidad Gerencial de Administración a través de la Jefatura de Contabilidad y Finanzas de PROVÍAS DESCENTRALIZADO, es responsable del control de la documentación tales como la solicitud de adelanto, así como las elaboradas y firmadas por el Administrador del Contrato, previo al pago de los adelantos.



IX. VIGENCIA

A partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral.

