

DIRECTIVA				
Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
DIR -01 - 2020 - EMAPE/GG	01	13	Resolución de Gerencia General N° -2020-EMAPE/GG	
<b>DIRECTIVA</b> <b>PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA</b>				
RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	
ELABORADO POR	Ing. Pedro Dante Abrill Roncal	GCI	Firmado digitalmente	
	Econ. Julián Weinny Antezana Alvarado	GCPP	Firmado digitalmente	
REVISADO POR	Abog. Pedro Cesar Ruiz Cerna	GCAF	Firmado digitalmente	
	Abog. Carla Inés Binasco Retis	GCAL	Firmado digitalmente	
APROBADO POR	Ing. José Rómulo Buleje Guillen	GG	Firmado digitalmente	



EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	2 de 13

## INDICE

TITULO.....	3
FINALIDAD .....	3
OBJETIVO .....	3
ALCANCE .....	3
BASE LEGAL.....	3
DEFINICIÓN DE TERMINOS .....	4
RESPONSABILIDADES .....	6
DISPOSICIONES GENERALES .....	7
DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	7
DISPOSICIONES FINALES .....	10
ANEXOS .....	11



Firmado digitalmente por:  
 BULEJE GUILLEN Jose  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 01/06/2020 17:03:48-0500



Firmado digitalmente por:  
 RUIZ CERNA Pedro Cesar  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 28/05/2020 10:10:38-0500

EMAPE S.A.  
 Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
 Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú  
 T: (01) 7554921



Firmado digitalmente por:  
 ANTEZANA ALVARADO Julian  
 Weiny FAU 20100063337 soft  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 27/05/2020 14:49:54-0500



Firmado digitalmente por:  
 CARLA INES RUIZ DE MARTINEZ  
 Carla Ines FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 29/05/2020 20:23:34-0500



Firmado digitalmente por:  
 ABRILL RONCAL Pedro Dante  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/05/2020 01:09:18-0500

EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	3 de 13

## 1. TITULO

Directiva Procedimiento de pago de adelantos, valorizaciones, liquidaciones de obra y consultoría de obra en la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima, en adelante EMAPE S.A.

## 2. FINALIDAD

Firmado digitalmente por:

BULEJE GUILLEN Jose

Romulo FAU 20100063337 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 01/08/2020 17:04:01-0500

Establecer los procedimientos técnicos administrativos, condiciones, funciones y responsabilidades que intervienen en el proceso de pago de adelantos, valorizaciones, liquidación de obra y consultoría de obra.

## 3. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para el trámite de pago oportuno de las consultorías de obras, ejecución y liquidación de proyectos de inversión pública, correspondiente a las obligaciones asumidas por EMAPE S.A., en el marco de la normatividad de Contratación Pública.

## 4. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente procedimiento son de cumplimiento obligatorio para los órganos y las unidades orgánicas de EMAPE S.A., que se encuentren tramitando y/o gestionando los pagos de adelantos, valorizaciones y liquidaciones respecto de contratos de obra y consultoría de obras.

## 5. BASE LEGAL

5.1. Ley N° 25632, Ley del Marco de Comprobantes de Pago y Reglamento de Comprobantes de pago aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y modificatorias.

5.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

5.3. Decreto legislativo N° 295 que promulga el Código Civil Peruano y sus modificatorias.

5.4. Decreto Legislativo N° 1438, Sistema Nacional de Contabilidad.

5.5. Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.

5.6. Decreto Legislativo N° 1441, Sistema Nacional de Tesorería.

5.7. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.

5.8. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.

5.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.



Firmado digitalmente por:  
RUIZ CERNA Pedro Cesar  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 28/05/2020 10:10:41-0500

EMAPE S.A.

Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú

Firmado digitalmente por:

Carla Ines FAU 20100063337 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 29/05/2020 20:24:12-0500



Firmado digitalmente por:  
ABRILL RONCAL Pedro Dante  
FAU 20100063337 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 27/05/2020 01:09:37-0500



Firmado digitalmente por:

ANTEZANA ALVARADO Julian

Weinny FAU 20100063337 soft

Motivo: En señal de conformidad

Fecha: 27/05/2020 14:50:17-0500



EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	4 de 13

**5.10.** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y sus modificatorias.

**5.11.** Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y sus modificatorias.

Firmado digitalmente por:

BULEN, ROMULO FAU 20100063337 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 01/06/2020 10:10:05

**5.12.** Resolución de Gerencia General N° 075-2019-EMAPE/GG, que aprueba la modificación al Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima - EMAPE S.A.

**5.13.** Resolución de Gerencia General N° 038-2019-EMAPE/GG, que aprueba la Directiva para la elaboración de documentos oficiales en Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A.

**5.14.** Resolución de Gerencia General N° 0120-2019-EMAPE/GG, que Conformar la Comisión de Trabajo para la Elaboración y Aprobación de Directivas de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima - EMAPE S.A

## 6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**6.1. Área Usuaría:** es el área que realiza el requerimiento para la contratación de una consultoría de obra u ejecución de obra, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, con la finalidad de otorgar su conformidad.

**6.2. Certificado de Crédito Presupuestario:** Es el documento por la cual se certifica la **existencia** del crédito presupuestario, orientado a la atención de un gasto en el año fiscal respectivo.

**6.3. Comprobante de Pago:** Es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios, siempre que cumpla con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el reglamento de comprobante de pago.

**6.4. Compromiso:** Es el acto administrativo por el cual el funcionario o servidor público está facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad, acuerda la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, realizando la afectación preventiva de un crédito presupuestario con el fin de asegurar los recursos para cumplir las obligaciones válidamente adquiridas. Se efectúa con posteridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a la Ley, contrato o convenio y debe de afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario.

**6.5. Contrato u orden de servicio:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y el Reglamento.



Firmado digitalmente por:  
RUIZ CERNA Pedro Cesar  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/05/2020 10:10:51-0500



Firmado digitalmente por:  
ANTEZANA ALVARADO Julian  
Weinny FAU 20100063337 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 27/05/2020 14:50:43-0500



EMAPE S.A.  
Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú  
T: (01) 43504821  
Firmado digitalmente por:  
Carla Ines FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29/05/2020 20:24:33-0500



Firmado digitalmente por:  
ABRILL RONCAL Pedro Dante  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/05/2020 01:09:52-0500

EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	5 de 13

**6.6. Contrato original u orden de servicio original:** Es el contrato u orden de servicio original suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en los documentos del procedimiento de selección y la oferta ganadora.

**6.7. Contrato u orden de servicio actualizado o vigente:** El contrato u orden de servicio original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato.

Firmado digitalmente por:  
 BULEJE GUILLERMO  
 Romulo FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 01/06/2020 17:04:34-0500

**6.8. Contratista:** Es el postor ganador de la buena pro que celebra un contrato con EMAPE S.A. de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**6.9. Detracción:** El sistema de detracción (SPOT) es un mecanismo administrativo que coadyuva con la recaudación de determinados tributos y consiste básicamente en la detracción (descuento) que efectúa el comprador o usuario de un bien o servicio afecto al sistema, de un porcentaje del importe a pagar por estas operaciones, para luego depositarlo en el Banco de la Nación, en una cuenta corriente a nombre del vendedor o prestador del servicio, el cual por su parte utilizará los fondos depositados en sus cuenta del Banco de la Nación para efectuar el pago de tributos, multas y pago a cuenta incluidos sus respectivos intereses y la actualización que se efectuó de dichas deudas tributarias de conformidad con el artículo 33 del Código Tributario, que sean administradas y/o recaudadas por la SUNAT.

**6.10. Devengado:** Es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base de un compromiso previamente formalizado y registrado sin exceder el límite del correspondiente compromiso. El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

**6.11. Expediente de Pago:** Es el conjunto de documentos que garantizan y dan conformidad al trámite de pago a realizarse respecto a un adelanto, valorización o liquidación de obra y consultoría de obra.

**6.12. Sistema Informático:** Es el software administrativo que consigna la información del proceso.

**6.13. Pago:** Es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. El pago es regulado por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

**6.14. Penalidad:** Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, y sólo en el caso que se determinara penalidad en la liquidación, esta podría deducirse del monto de la garantía de fiel cumplimiento.



Firmado digitalmente por:  
 RUIZ CERNA Pedro Cesar  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 28/05/2020 10:11:12-0500



Firmado digitalmente por:  
 ANTEZANA ALVARADO Julian  
 Weiny FAU 20100063337 soft  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 27/05/2020 14:51:08-0500



EMAPE S.A.  
 Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
 Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú  
 T: (01) 41504821  
 Firmado digitalmente por:  
 CARLA INES MARTINEZ DE MARTINEZ  
 Carla Ines FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 29/05/2020 20:24:52-0500



Firmado digitalmente por:  
 ABRILL RONCAL Pedro Dante  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/05/2020 01:10:04-0500

EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	6 de 13

**6.15. Penalidad por Mora:** En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EMAPE S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

**6.16. Otras Penalidades:** Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

**6.17. Registro:** Es un tipo de documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

**6.18. SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera):** Es un Sistema Informático del Ministerio de Economía y Finanzas que permite administrar, mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las entidades del estado peruano, además de permitir la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería de cada entidad.

## 7. RESPONSABILIDADES

**7.1.** La Gerencia de Presupuesto es responsable de informar al área usuaria el monto asignado para cada uno de los proyectos a ejecutar.

**7.2.** El área usuaria es responsable de realizar la programación de los proyectos que se van a ejecutar, y de emitir el Informe de Conformidad Técnica, la cual dará inicio al procedimiento de pago.

**7.3.** La Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, a través de su Gerencia de Presupuesto, es la responsable de emitir el Certificado de Crédito Presupuestario de los proyectos, según la Programación de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**7.4.** Los órganos y unidades orgánicas de EMAPE S.A., son responsables de tramitar y/o gestionar los pagos por adelantos, valorizaciones, liquidaciones de obra y consultaría de obras, dentro de los plazos prescritos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de evitar el pago de intereses legales a los que tendría derecho el contratista.

**7.5.** La Gerencia de Logística, es responsable de realizar la fase del compromiso de los pagos solicitados, previa evaluación de la documentación necesaria.

**7.6.** La Gerencia de Contabilidad, es responsable de verificar los comprobantes de pagos autorizados por SUNAT y otros documentos que considere necesarios, para realizar el registro del devengado.



Firmado digitalmente por:  
BULEJE GUILLERMO  
Romulo FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01/06/2020 14:24:05



Firmado digitalmente por:  
RUIZ CERNA Pedro Cesar  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/05/2020 10:11:23-0500

**7.5.** La Gerencia de Logística, es responsable de realizar la fase del compromiso de los pagos solicitados, previa evaluación de la documentación necesaria.

**7.6.** La Gerencia de Contabilidad, es responsable de verificar los comprobantes de pagos autorizados por SUNAT y otros documentos que considere necesarios, para realizar el registro del devengado.



Firmado digitalmente por:  
ANTEZANA ALVARADO Julian  
Weinny FAU 20100063337 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 27/05/2020 14:51:34-0500

EMAPE S.A.  
Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú  
T: (01) 4150482  
Firmado digitalmente por:  
CARLA INES MARTÍNEZ DE MARTÍNEZ  
Carla Ines FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29/05/2020 20:25:17-0500



Firmado digitalmente por:  
ABRILL RONCAL Pedro Dante  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/05/2020 01:10:17-0500

EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	7 de 13

**7.7.** La Gerencia Central de Administración y Finanzas y la Gerencia de Tesorería en concordancia con la normativa que regula la Ley General del Sistema de Presupuesto serán las encargadas del cumplimiento del proceso de girado y pagado a los contratistas.

**7.8.** La Gerencia Central de Administración y Finanzas, la Gerencia de Contabilidad y la Gerencia de Tesorería, son las responsables de suscribir los Comprobantes de Pago autorizadas a efectivizar el pago.

Firmado digitalmente por:  
 BULEJE GUILLERMO  
 Romulo FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 16/05/2020 17:00:00

**7.9.** Las situaciones sobre penalidades de incumplimiento por mora u otras penalidades que hayan sido establecidas en el contrato, serán informados por el área usuaria a la Gerencia de Logística, a fin de que, de acuerdo a su competencia establecida en la normatividad de contratación pública, realice el cálculo de la penalidad correspondiente.

**7.10.** La Gerencia Central de Control Previo, es la responsable de verificar que los expedientes de trámite de pago cuenten con la documentación correspondiente y cumpla con verificar lo dispuesto en el contrato, en la normatividad legal vigente y en la presente Directiva.

## 8. DISPOSICIONES GENERALES

**8.1.** El pago a los contratistas o consultores de obra, se realizará mediante transferencia electrónica.

**8.2.** Los pagos a los contratistas o consultores de obra son efectuados únicamente en moneda nacional de acuerdo a Ley, por lo que los comprobantes de pago deben ser expresados moneda nacional (en soles).

## 9. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

**9.1.** Según sea el tipo de pago, el contratista o el consultor de obra deberá presentar la carta de solicitud de pago del adelanto directo o por materiales, valorización, liquidación de obra o liquidación de consultorías de obras indicando el código de cuenta Interbancaria (primer pago), en la Oficina de Trámite Documentario de EMAPE S.A o mediante la Mesa de Partes Digital. El trámite de pago de los adelantos requiere previamente la presentación de los documentos señalados en el contrato; así como, la Carta Fianza respectiva.

**9.2.** La Oficina de Trámite Documentario de EMAPE S.A, recepcionará la carta de solicitud de pago, conjuntamente con la carta fianza; así como, para la valorización o liquidación de obra; registrando el expediente en el Sistema de Trámite Documentario, para luego ser derivado al área usuaria correspondiente.

**9.3.** El área usuaria verifica la solicitud de pago, en caso de existir observaciones, devolverá al contratista para la subsanación correspondiente, de no subsanar, el área usuaria no tramitará el pago por no cumplir con los requisitos necesarios para la misma hasta que el contratista levante las observaciones. De estar conforme, el Coordinador de Obra emitirá el informe técnico de conformidad a la



Firmado digitalmente por:  
 RUIZ CERNA Pedro Cesar  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 28/05/2020 10:11:35-0500



Firmado digitalmente por:  
 ANTEZANA ALVARADO Julian  
 Weiny FAU 20100063337 soft  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 27/05/2020 14:52:01-0500



Firmado digitalmente por:  
 CARLA INES FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 29/05/2020 20:25:37-0500



Firmado digitalmente por:  
 ABRILL RONCAL Pedro Dante  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/05/2020 01:10:33-0500

EMAPE S.A.  
 Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
 Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú  
 T: (01) 4504821

EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	8 de 13

documentación presentada, y remitirá el expediente al área usuaria, a fin de que emita opinión en cumplimiento de sus funciones señaladas en Reglamento de Organización y Funciones de EMAPE S.A., y en caso de coincidir con la opinión favorable, deberá remitir el expediente de pago a la Gerencia Central de Administración y Finanzas, para que continúe del trámite de pago.

9.4. El expediente de pago de adelantos, valorización, liquidación de obra y Consultoría de obras, está conformado por los documentos autorizados y que cuenten con la conformidad del área usuaria competente. A continuación, detallamos los siguientes:

- Si la solicitud de pago es ingresada de manera física se deberá adjuntar el Original o Copia fedateada de la carta de solicitud de pago. De ser ingresada por la mesa de partes virtual tendrá la misma validez.
- Memorando del área usuaria dirigido a la Gerencia Central de Administración y Finanzas sobre la aprobación de pago de adelantos o valorizaciones.
- Copia de contrato u orden de servicio y términos de referencia, en los casos que corresponda. De ser ingresada por la mesa de partes virtual tendrá la misma validez.
- Original del informe técnico de conformidad del coordinador de obra o especialista, visado o ratificado por el área usuaria; u otro documento sustentatorio, en los casos que corresponda. De ser ingresada por la mesa de partes virtual tendrá la misma validez.
- Original de la Certificación de Crédito Presupuestario que corresponda, indicando el código de compromiso SIAF (solo para el caso del 1er pago). De ser ingresada por la mesa de partes virtual tendrá la misma validez.
- Original del comprobante de pago. De ser ingresada por la mesa de partes virtual tendrá la misma validez.
- Número de cuenta de detracción en los casos que corresponda.
- Carta fianza (solo en caso de adelantos, serán enviados directamente por el contratista a la Gerencia de Logística para que sean verificadas y para su custodia correspondiente).
- Copia de RNP vigente. De ser ingresada por la mesa de partes virtual tendrá la misma validez.
- Copia de consulta RUC (Activo, Habido). De ser ingresada por la mesa de partes virtual tendrá la misma validez.
- Copia de DNI del representante legal. De ser ingresada por la mesa de partes virtual tendrá la misma validez.
- Otros documentos sustentatorios del gasto según corresponda.

Para los casos de valorizaciones se deberá adjuntar adicionalmente:

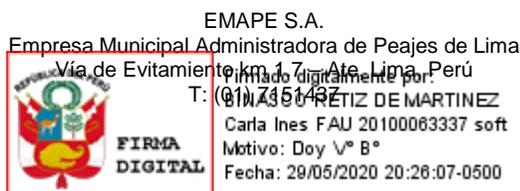
- **Informes de Valorización**



Firmado digitalmente por:  
BULEJE GUILLERMO  
Romulo FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01/06/2020 10:11:48-0500



Firmado digitalmente por:  
RUIZ CERNA Pedro Cesar  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/05/2020 10:11:48-0500



EMAPE S.A.  
Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú  
Firmado digitalmente por:  
T: (01) 41504821  
Carla Ines FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29/05/2020 20:26:07-0500



Firmado digitalmente por:  
ABRILL RONCAL Pedro Dante  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/05/2020 01:10:45-0500



Firmado digitalmente por:  
ANTEZANA ALVARADO Julian  
Weinny FAU 20100063337 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 27/05/2020 14:52:42-0500

EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	9 de 13

- Original del Informe de Valorización del contratista de obra.
- Original del Informe de Valorización del supervisor de obra.

Para los casos de Liquidación se deberá adjuntar adicionalmente:

- **Informes de liquidación**

- Original del Informe de liquidación del contratista de obra.
- Original del informe de liquidación del supervisor de obra. En caso de consultorías de obras, solo se contará en original con el informe del consultor.
- Original del Informe de liquidación contable del contrato.

- **Resolución de liquidación**

La Gerencia Central de Administración y Finanzas, consolidará el expediente de pago de liquidaciones de obra y liquidaciones de consultorías de obra, a fin de que remita a la Gerencia de Logística para su revisión correspondiente.

**9.5.** La Gerencia de Logística realizará la verificación administrativa del expediente de pago, coordinará la entrega de la factura con el contratista, luego realizará el cálculo de las penalidades si existieran, registrará el compromiso en el SIAF y remitirá el expediente de pago a la Gerencia Central de Control Previo, para su verificación correspondiente y en caso de encontrar conforme el citado expediente, deberá continuar con el trámite de pago respectivo.

**9.6.** La Gerencia Central de Control Previo premunido de los procedimientos de control que maneja para cada tipo de actividad, realizará el control bajo los criterios que dicha unidad orgánica designe; para lo cual, realizará la verificación del expediente de pago en todas sus fases, y que la documentación esté debidamente sustentada de acuerdo a las cláusulas del contrato de obra o consultoría de obra. De comprobarse que el expediente de pago no está conforme, se le solicitará a la Gerencia de Logística que cumplan con subsanar las observaciones.

**9.7.** De estar conforme dicha verificación o cumplido con el levantamiento de las observaciones realizadas, la Gerencia Central de Control Previo colocará un visto bueno al expediente, y mediante documento indicará su conformidad para continuar con el trámite de pago (reporte de aprobación), luego deberá remitir el citado expediente a la Gerencia de Contabilidad.

**9.8.** La Gerencia de Contabilidad recibe el expediente de pago y efectúa las siguientes acciones:

- ✓ Realiza el devengado y transmite a través del SIAF y/o sistema informático.
- ✓ Realiza el asiento del registro de compras, la información del devengado.
- ✓ Realiza la provisión y verificación contable.

EMAPE S.A.

Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú

Firmado digitalmente por:  
T: (01) 71504821  
Carla Ines FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29/05/2020 20:26:39-0500



Firmado digitalmente por:  
ABRILL RONCAL Pedro Dante  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/05/2020 01:10:58-0500

Firmado digitalmente por:  
BULEJE GUILLEN Jose  
Romulo FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01/06/2020 17:05:38-0500



Firmado digitalmente por:  
RUIZ CERNA Pedro Cesar  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/05/2020 10:12:02-0500



Firmado digitalmente por:  
ANTEZANA ALVARADO Julian  
Weinny FAU 20100063337 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 27/05/2020 14:53:08-0500



EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	10 de 13

- ✓ Registra y contabiliza el expediente pago.
  - ✓ Genera e imprime el Voucher Contable.
  - ✓ El Gerente de Contabilidad colocará el visto bueno (V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>) y la autorización correspondiente. Finalmente, se deriva el expediente a la Gerencia de Tesorería.
- En el caso que el expediente fuera observado, se solicitará a la Gerencia Central de Control Previo, la subsanación correspondiente.

Firmado digitalmente por:  
 BULEJE GUILLEN Jose  
 Romulo FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>  
 Fecha: 01/06/2020 17:00:34-0500

**9.9.** La Gerencia de Tesorería recibe el expediente de pago devengado y efectúa las siguientes acciones:

- Verifica el expediente y procede a realizar el asiento de cancelación de pago en el SIAF.
- Registro de la fase girada en el sistema SIAF.
- Genera e imprime el comprobante de pago.
- El Gerente de Tesorería colocará el visto bueno (V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>) y autorización correspondiente.

En el caso que el expediente fuera observado, se solicitará a la Gerencia de Contabilidad la subsanación correspondiente.

**9.10.** La Gerencia de Tesorería realiza las firmas electrónicas de autorización de pago en las respectivas instituciones financieras designada por parte de los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la institución o suplentes según sea el caso.

**9.11.** Asimismo, el Gerente Central de Administración y Finanzas firma los comprobantes de pago.

## 10. DISPOSICIONES FINALES

**10.1.** El plazo de pago del adelanto directo o pago de adelanto de materiales, se deberá realizar dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de entrega del adelanto directo o adelanto de materiales realizada por el contratista.

**10.2.** El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. En el Anexo N° 2 se incorporan los plazos del proceso establecido para el proceso de pago.

**10.3.** Las situaciones no contempladas en la presente directiva serán atendidas por la Gerencia Central de Administración y Finanzas o las áreas usuarias según corresponda.

EMAPE S.A.  
 Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
 Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú  
 T: (01) 4504821

Firmado digitalmente por:  
 CARLA INES FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>  
 Fecha: 29/05/2020 20:27:14-0500

Firmado digitalmente por:  
 ABRILL RONCAL Pedro Dante  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>  
 Fecha: 27/05/2020 01:11:11-0500

Firmado digitalmente por:  
 ANTEZANA ALVARADO Julian  
 Weiny FAU 20100063337 soft  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 27/05/2020 14:53:29-0500



Firmado digitalmente por:  
 RUIZ CERNA Pedro Cesar  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 28/05/2020 10:12:15-0500



EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	11 de 13

## 11. ANEXOS

11.1. Anexo N° 1: Formato de Control del Coordinador de Obra respecto a la documentación remitida por El Supervisor

11.2. Anexo N° 2: Flujograma del Procedimiento de pago de adelantos, valorizaciones, Liquidaciones de obra y consultoría de obra en La Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A

Firmado digitalmente por:  
 BULEJE GUILLERMO  
 Romulo FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 01/06/2020 17:06:14-0500



Firmado digitalmente por:  
 RUIZ CERNA Pedro Cesar  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 28/05/2020 10:12:29-0500

EMAPE S.A.

Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
 Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú

Firmado digitalmente por:  
 CARLA INES RUIZ DE MARTINEZ  
 Carla Ines FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 29/05/2020 20:27:53-0500



Firmado digitalmente por:  
 ABRILL RONCAL Pedro Dante  
 FAU 20100063337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/05/2020 01:11:24-0500

Firmado digitalmente por:  
 ANTEZANA ALVARADO Julian  
 Weiny FAU 20100063337 soft  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 27/05/2020 14:54:01-0500



EMAPE S.A.	DIRECTIVA PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA	Código	DIR - 2020/EMAPE/GCI
		Versión	01
		Página	12 de 13

## ANEXO N° 1: FORMATO DE CONTROL DEL COORDINADOR DE OBRA RESPECTO A LA DOCUMENTACION REMITIDA POR EL SUPERVISOR

Firmado digitalmente por:

BUIEJE GUILLEN Jose

Ronulph TEM 20100063337 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 01/06/2020 17:06:35-0500

### DOCUMENTO

#### Puntos de control del Supervisor de Obra

1	Orden de Servicio y/o contrato
2	Copia de los términos de referencia
3	Conformidad del Servicio
4	Copia de carta fianza de corresponder
5	Contrato y Resoluciones de Gerencia General derivadas de aprobación de ampliaciones de plazo y/o prestaciones adicionales de obra y/o reducción de prestaciones, y por mayores gastos generales
6	Copia de Pólizas de Seguro Complementario Trabajo de Riesgo – SCTR y/o Constancia de Aseguramiento por salud y por pensión
7	Copia de comprobantes de pago emitidas por la Compañía de Seguros, por Salud y por pensión, debidamente canceladas
8	En caso se establezca en el contrato, copia de póliza de seguros CAR
9	Copia de Comprobante de pago de la Compañía de Seguros
10	Copia PDT 621-IGV RENTA, Copia del PDT 601 Constancia de presentación PLANILLA ELECTRÓNICA y Formato R15: Determinación de deuda, CONAFOVICER y Constancia de Declaración y pago de SENCICO, del mes anterior que corresponda la Valorización
11	En el expediente de pago de Liquidación de obra (expediente consolidado por parte de la GCAF) adicionalmente anexar: - <b>Resolución de liquidación de obra y de supervisión aprobada por la Gerencia Central de Infraestructura.</b>
12	Consulta RUC-SUNAT de activo y Habido



Firmado digitalmente por:  
RUIZ CERNA Pedro Cesar  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/05/2020 10:12:43-0500

EMAPE S.A.  
Empresa Municipal Administradora de Peajes de Lima  
Vía de Evitamiento, km 1.7, Ate, Lima, Perú



Firmado digitalmente por:  
CARLA INES FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29/05/2020 20:28:35-0500

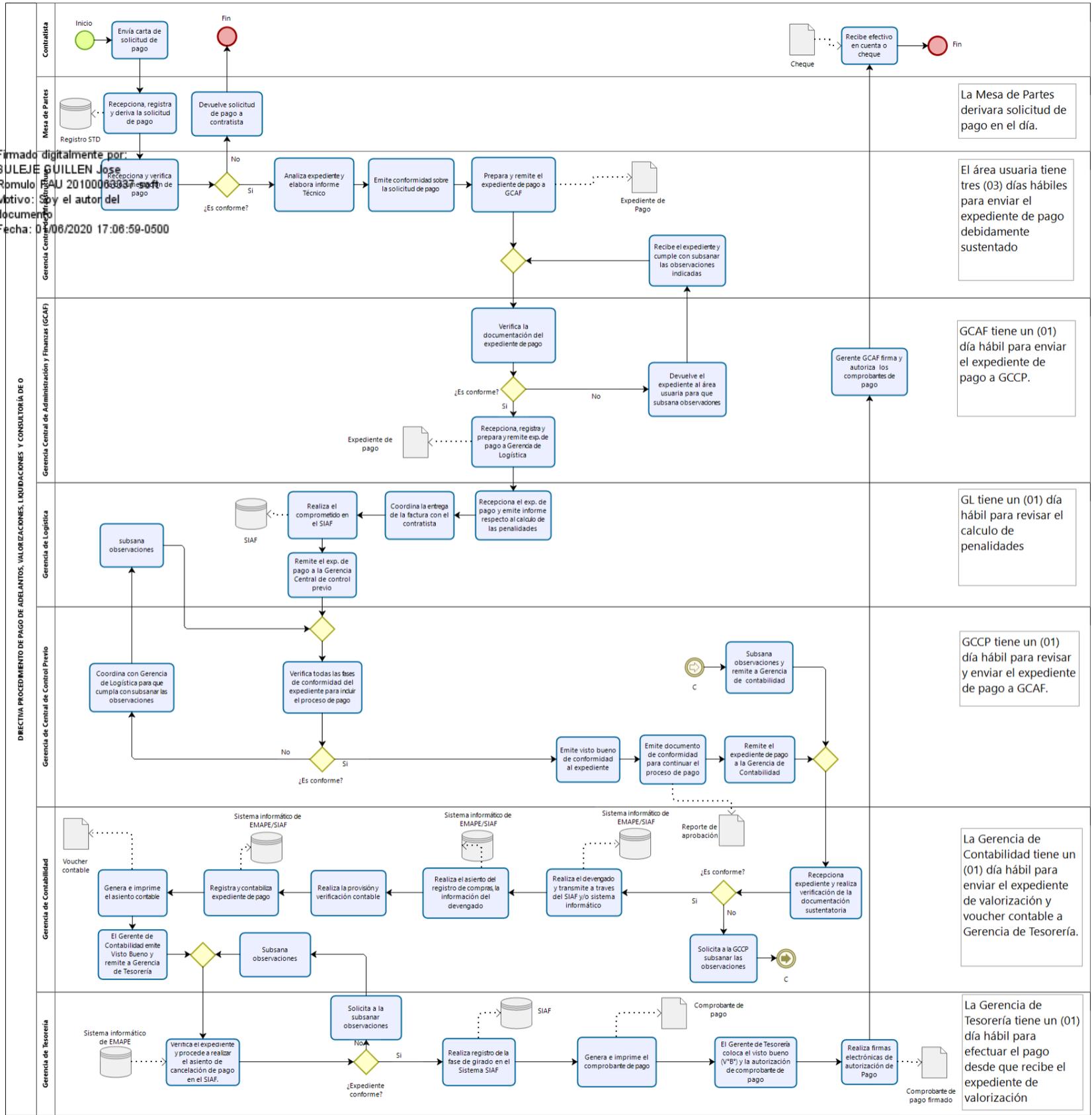


Firmado digitalmente por:  
ABRILL RONCAL Pedro Dante  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/05/2020 01:11:37-0500



Firmado digitalmente por:  
ANTEZANA ALVARADO Julian  
Weinny FAU 20100063337 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 27/05/2020 14:54:27-0500

**ANEXO N° 2**  
**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ADELANTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES DE OBRA Y CONSULTORÍA DE OBRA EN LA EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA – EMAPE S.A**



Firmado digitalmente por:  
 BUJUEJE GUILLÉN Jose Romulo  
 FAU 2010006337 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 06/2020 17:06:59-0500



Firmado digitalmente por:  
 RUIZ CERNA Pedro Cesar  
 FAU 2010006337 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 28/05/2020 10:13:05-0500



Firmado digitalmente por:  
 ABRILL RONCAL Pedro Dante  
 FAU 2010006337 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/05/2020 01:11:51-0500