



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 520 -2016-RASS
Santiago de Surco, 06 JUN. 2016

EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO:

VISTO: El Informe N° 501-2016-SGLP-GAF-MSS de la Subgerencia de Logística y Patrimonio, suscrito conjuntamente con la Gerencia de Administración y Finanzas, que presentan el proyecto de Directiva "Normas para la Elaboración, Aprobación, Publicación, Modificación, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de Santiago de Surco"; el mismo que cuenta con la aprobación de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Memorando N° 616-2016-GPP-MSS, y la opinión legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 449-2016-GAJ-MSS; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes Nros. 28607 y 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución N° 295-2010-RASS del 07.04.2010, se aprobó la Directiva N° 005-2010-MSS "Normas para la elaboración y modificación del plan anual de contrataciones de la Municipalidad de Santiago de Surco"; al amparo del Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado; y su Reglamento el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, normas derogadas por Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento el Decreto Supremo N° 350-2015-EF;

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos, la misma que de conformidad con el Artículo 3° literal d) es aplicable a los Gobiernos Locales;

Que, el Artículo 6° del Decreto Supremo N° 350-2015-EF del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece las pautas y procedimiento a seguir para la elaboración y modificación del Plan Anual de Contrataciones de las entidades públicas, las mismas que han servido de base para la elaboración del proyecto de la Directiva de visto;

Que, mediante Informe N° 501-2016-SGLP-GAF-MSS de la Subgerencia de Logística y Patrimonio, suscrito conjuntamente con la Gerencia de Administración y Finanzas, señalan que la propuesta de Directiva se ha desarrollado en atención a la recomendación de la Contraloría General de la República, propuesta que se encuentra sustentada y acorde con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

Que, con Memorando N° 616-2016-GPP-MSS la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, informa que el proyecto de directiva, se ha desarrollado con el objeto de normar y establecer controles para la planificación y programación de requerimientos, de modo que estos requerimientos correspondan a las necesidades, se ajusten a los objetivos previstos en el Plan Operativo (POI) y las contrataciones tengan la cobertura presupuestal necesaria para su ejecución anual de acuerdo a las normas vigentes;

Que, con Informe N° 449-2016-GAJ-MSS la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que de la revisión del proyecto de Directiva y los fundamentos expuestos, opina por la procedencia de su emisión, al encontrarla conforme a las normas mencionadas, derogándose la Directiva N° 005-2010-MSS aprobada mediante Resolución N° 295-2010-RASS;

Estando al Informe N° 449-2016-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades que confiere los Artículos 20°, numeral 6), 39° y 43° de la Ley N° 27972;



Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Resolución N° 520-2016-RASS

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 004 -2016-MSS, denominada "NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO", que en Anexo N° I, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Subgerencia de Logística y Patrimonio, el cumplimiento de la presente Directiva, y al Órgano de Control Institucional cautelar su observancia.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de la Información su publicación en el portal de empleados, en el Portal Institucional y en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad de Santiago de Surco de acuerdo al numeral 10.7 de la Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM, que modifica el Artículo 10° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, aprobada por la Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.

ARTÍCULO CUARTO.- LA PRESENTE Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO QUINTO.- DEROGAR la Resolución N° 295-2010-RASS del 07.04.2010, que aprobó la Directiva N° 005-2010-MSS.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



Municipalidad de Santiago de Surco
Bertha Guillén Guillén
BERTHA GUILLEN GUILLEN
Secretaría General

Municipalidad de Santiago de Surco
Roberto Gómez Baca
ROBERTO GOMEZ BACA
ALCALDE

RHGB/BGG/ram.



Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° I

DE LA RESOLUCIÓN N° 520 -2016-RASS

DIRECTIVA N° 004 -2016-MSS

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN, Y MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

I. OBJETIVO:

La presente Directiva tiene como objetivo, establecer las normas de carácter técnico y operativo que permitan llevar a cabo la Elaboración del Plan de Contrataciones (PAC), así como optimizar la utilización de los recursos públicos, haciendo así factible la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y metas que la Municipalidad se ha propuesto.

II. FINALIDAD:

Establecer normas y criterios para la Elaboración y Modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de Santiago de Surco.

III. BASE LEGAL:

- 3.1 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5 Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.6 Directiva N° 003-2016-OSCE/CD. Plan Anual de Contrataciones

IV. ALCANCE:

- 4.1 La presente directiva es de aplicación obligatoria de todas las unidades orgánicas o las que hagan sus veces de la Municipalidad de Santiago de Surco.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS:

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

5.1 Bienes

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimientos de sus funciones y fines.

5.2 Servicio

Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

5.3 Obra

Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.





Municipalidad de Santiago de Surco

5.4 Plan Anual de Contrataciones

Instrumento de gestión que obedece, en forma estricta y exclusiva, a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de todos y cada uno de los unidades orgánicas o las que hagan sus veces, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.

5.5 Unidad Orgánica

Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica (organigrama) de la municipalidad, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, informa sus requerimientos para la planificación de las contrataciones y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a sus requerimientos, antes de otorgar su conformidad.

5.6 Requerimiento

Es el pedido generado por una de las unidades orgánicas de la Entidad y que consiste en informar y/o comunicar en forma clara y precisa los aspectos relevantes del bien, servicio u obra que se necesita comprar o contratar; es decir, se indica qué se requiere, bajo qué condiciones, en qué plazo, dónde se debe efectuar la prestación, adjuntando para ello las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 El Plan Anual de Contrataciones constituye un instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco y el Presupuesto Institucional de la Entidad.

Las Adquisiciones y Contrataciones deberán realizarse de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de Santiago de Surco.

6.2 En la elaboración del Plan Anual de Contrataciones se deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura.

6.2.1 Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente deberán estar comprendidos en el presupuesto institucional.

6.2.2 El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Alcalde y deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

6.2.3 El Órgano encargado de las contrataciones y del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones es la Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la unidad orgánica que haga sus veces.

6.2.4 El funcionario y servidores de la Subgerencia de Logística y Patrimonio que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de contratación, deberán ser profesionales y/o técnicos debidamente certificados.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 De la Programación de Necesidades y elaboración del Plan Anual de Contrataciones

7.1.1 La Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la unidad orgánica que haga sus veces encargada de la Contratación y Adquisiciones, requerirá a las unidades orgánicas que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto del POI del siguiente año fiscal, presenten a dicha subgerencia sus





Municipalidad de Santiago de Surco

necesidades de bienes, servicios en general, consultoría y obras a través del Cuadro de Necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultoría. En el caso de obras, las unidades orgánicas deberán remitir la descripción general de los proyectos a ejecutarse.

7.1.2 Para la elaboración del Proyecto del Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las unidades orgánicas de donde proviene el requerimiento, debe determinar a través de las indagaciones del mercado el valor estimado de las contrataciones de bienes, servicios en general y consultorías de obras y ejecución de obras.

Para dicho efecto debe considerar la información que se utilizó para valorizar los requerimientos en el Cuadro Consolidado de Necesidades.

7.1.3 La Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la unidad orgánica que haga sus veces en coordinación con las unidades orgánicas deberá consolidar y valorizar los requerimientos dando como resultado el Cuadro Consolidado de Necesidades.

7.1.4 La Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la unidad orgánica que haga sus veces tendrá a cargo lo siguiente:

7.1.4.1 Evaluar, valorizar y consolidar los cuadros de necesidades elaborados por las diversas unidades orgánicas o las que hagan sus veces, verificando que cumplan con todos los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

7.1.4.2 Coordinar con las diversas unidades orgánicas usuarias las reprogramaciones y ajustes a que hubiese lugar.

7.1.4.3 En coordinación con las unidades orgánicas o la que haga sus veces deberá coordinar con la Gerencia de Planificación y Presupuesto para ajustar y/o articular el Plan Anual de Contrataciones (PAC) a las actividades y tareas priorizadas y aprobadas en el Plan Operativo Institucional (POI) y en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

7.1.4.4 Formular el Plan Anual de Contrataciones a partir de la programación realizada por las unidades orgánicas y a las modificaciones y créditos establecidos por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

7.1.5 El Plan Anual de Contrataciones contendrá la siguiente información:

- Todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio, incluyendo el detalle de los ítems, en el caso de procedimientos según relación de ítems.
- Los procedimientos de selección que serán realizados por otras Entidades, sea mediante el desarrollo de compras corporativas o el encargo del procedimiento de selección. En este último caso, la Entidad encargante mantendrá dicho procedimiento en su PAC solo si la realización del mismo y la ejecución del contrato se efectúa con cargo a su presupuesto y no medie transferencia presupuestal a la Entidad encargada. De lo contrario, la Entidad encargante deberá excluirlo de su PAC y la Entidad encargada incluirlo en el suyo.
- Los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior y aquellos declarados desiertos, siempre y cuando persista la necesidad declarada por la unidad orgánica o las que haga sus veces, y se cuente con el presupuesto respectivo.
- Aquellos procedimientos de selección que durante el año fiscal anterior hayan sido declarados nulos de oficio, por defectos o vicios en los actos preparatorios, cuya necesidad persista conforme a lo





Municipalidad de Santiago de Surco

manifestado por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo. En los casos de procedimientos de selección según relación de ítems, la inclusión en el PAC solo aplicará para los ítems declarados desiertos o nulos según corresponda.

- e) Las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco, salvo que el monto de la contratación sea igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.
- f) El objeto de la contratación.
- g) La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el catálogo.
- h) El valor estimado de la contratación.
- i) El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección.
- j) La fuente de financiamiento.
- k) El tipo de moneda.
- l) Los niveles de centralización o desconcentración de la facultad de contratar y
- m) La fecha prevista de la convocatoria.

7.1.6 El Plan Anual de Contrataciones considerará todas las contrataciones, con independencia del tipo del proceso de selección y/o el régimen legal que las rige.

7.1.7 La Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la unidad orgánica que haga sus veces utilizará el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, siendo responsable de esta actividad, coordinando con la Gerencia de Administración y Finanzas, los ajustes y cambios necesarios de acuerdo al Presupuesto Institucional y al Plan Operativo.

7.1.8 Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, la Subgerencia de Logística y Patrimonio revisará, evaluará y actualizará el proyecto de Plan Anual de Contrataciones sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional.

7.2 De la aprobación del Plan Anual de Contrataciones

7.2.1 La Gerencia de Administración y Finanzas y/o la unidad orgánica que haga sus veces, elevará a la Gerencia Municipal el Plan Anual de Contrataciones con el proyecto de Resolución para su aprobación con su V° B° y los V° B° correspondientes de la Subgerencia de Logística y Patrimonio, Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Legal.

7.2.2 La Gerencia Municipal remitirá a la Alcaldía el Plan Anual de Contrataciones, para su aprobación.

7.2.3 El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado. En la parte resolutive de Resolución que aprueba el PAC debe indicarse la dirección o direcciones donde éste puede ser revisado y/o adquirido.

7.3 Del registro y publicación del Plan Anual de Contrataciones

7.3.1 El Plan Anual de Contrataciones deberá ser publicado por la Subgerencia de Logística y Patrimonio en el SEACE, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobado, incluyendo la Resolución de aprobación.





Municipalidad de Santiago de Surco

- 7.3.2** Una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, deberá remitirlo a la Gerencia de Tecnología de la Información para la publicación en el portal institucional, y lo pondrá a disposición de los interesados.
- 7.3.3** Los interesados que requieran una copia del Plan Anual de Contrataciones, deberán pagar en la Tesorería Municipal el importe establecido de acuerdo al TUPA, monto que no deberá exceder del costo de reproducción.

7.4 De las actualizaciones y/o modificaciones del Plan Anual de Contrataciones

- 7.4.1** Las actualizaciones al Plan Anual de Contrataciones por la inclusión de nuevos procesos de selección, modificación y/o exclusiones, se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento establecido para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones; de igual forma las modificaciones deberán ser difundidas de acuerdo a lo dispuesto en la presente norma.

- 7.4.2** Se modificará el Plan Anual de Contrataciones cuando:

- 7.4.2.1** Se tenga que incluir o excluir procesos de selección.

- 7.4.2.2** Modificación de la asignación presupuestal o en caso de reprogramación de las metas institucionales, cuando se tenga que incluir o excluir procesos de selección así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la actualización del valor estimado, en caso de bienes, servicios y consultoría en general; y en el caso de consultoría de obras y obras, como resultado de la determinación del valor referencial.

- 7.4.2.3** Toda modificación del Plan Anual de Contrataciones, sea por inclusión y/o exclusión de algún procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobada, en cualquier caso, mediante instrumento emitido por el Titular de la entidad o funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC.

- 7.4.2.4** El PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, a través de los mismos medios con los que se publicó el PAC originalmente aprobado.

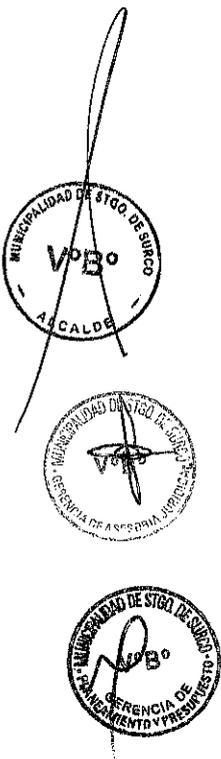
7.5 De la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones

- 7.5.1** La Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la unidad orgánica que haga sus veces tiene a su cargo la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.

- 7.5.2** La Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la unidad orgánica que haga sus veces deberá gestionar, oportunamente, la aprobación de la realización de los procesos de selección conforme a la programación establecida en el PAC. Asimismo, deberá obtener la certificación presupuestal y/o previsión de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, de la existencia de recursos disponibles para la ejecución de cada proceso de selección previsto en el PAC para el año fiscal vigente.

7.6 De la Supervisión del Plan Anual de Contrataciones

- 7.6.1** Es responsabilidad del Alcalde, Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas y/o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, así como del Subgerente de Logística y Patrimonio, la supervisión al





Municipalidad de Santiago de Surco

proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del PAC normados por la presente Directiva; sin perjuicio de la que le corresponde al Organismo de Control Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco, conforme a las normas del Sistema Nacional de Control.

- 7.6.2** Al finalizar cada año fiscal, la Subgerencia de Logística y Patrimonio deberá elevar al Alcalde, Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas y/o a quien se le haya encargado la aprobación y/o modificación del PAC, un informe detallado sobre los aspectos señalados en el numeral precedente, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones a tomar en cuenta para el siguiente año fiscal.

7.7 De la Evaluación del Plan Anual de Contrataciones

- 7.7.1** El Alcalde, o la persona que haya sido designada, de manera semestral, sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que deberán efectuar el Gerente Municipal y el Gerente de Administración y Finanzas, bajo el enfoque de gestión por resultados, deberá evaluar la ejecución del PAC, debiendo adoptar, de ser el caso, las medidas correctivas necesarias para alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional.

- 7.7.2** Asimismo, de ser el caso, deberá disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas e imponer las sanciones administrativas correspondientes, de acuerdo a las normas vigentes.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 8.1.1** La Gerencia de Tecnologías de la Información y/o la unidad orgánica que haga sus veces difundirá la presente directiva, en forma interna a través del portal de empleados así como en forma externa a través del Portal Institucional y del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad de Santiago de Surco de acuerdo al numeral 10.7 de la Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM, que modifica el Artículo 10° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, aprobada por la Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.
- 8.2** La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.
- 8.3** La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

IX. RESPONSABILIDADES:

- 9.1** La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la unidad orgánica que haga sus veces es la encargada de supervisar el cumplimiento de la presente directiva, así como de dictar las normas complementarias de aplicación de la misma, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia.

