



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 672 -2016-RASS
Santiago de Surco, 22 JUL. 2016

EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO:

VISTO: El Informe N° 598-2016-SGLP-GAF-MSS de la Subgerencia de Logística y Patrimonio, el Memorando N° 663-2016-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 596-2016-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de Directiva "Lineamientos para Elaboración del Cuadro Anual Consolidado de Necesidades de la Municipalidad de Santiago de Surco"; 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;

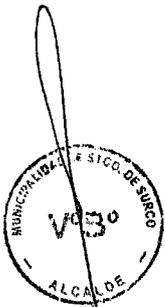
Que, el Artículo 15° del Título II, Procesos de Contratación, Capítulo I Planificación de la Ley N° 30225, legisla sobre el Plan Anual de Contrataciones, estableciendo:

"15.1 Formulación del Plan Anual de Contrataciones: A partir del primer semestre, y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

15.2 Contenido del Plan Anual de Contrataciones: El Plan Anual de Contrataciones que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura y el valor estimado de dichas contrataciones, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley o no, y de la fuente de financiamiento.

El Plan Anual de Contrataciones se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE);

Que, el segundo párrafo del Artículo 5° del Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que: "Para elaborar el cuadro consolidado de necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras";





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Resolución N° 672 -2016-RASS

Que, mediante Informe N° 256-2016-SGLP-GAF-MSS, ampliado con Informes Nros. 436-2016-SGLP-GAF-MSS y 598-2016-SGLP-GAF-MSS la Subgerencia de Logística y Patrimonio, presenta el proyecto de directiva, "Lineamientos para Elaboración del Cuadro Anual Consolidado de Necesidades de la Municipalidad de Santiago de Surco", que tiene por objeto regular el procedimiento de elaboración del Cuadro Anual Consolidado de Necesidades de Bienes y Servicios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad, como base para la realización de las tareas, actividades y proyectos establecidos en el POI, PIA y PAC institucionales;

Que, con Memorando N° 663-2016-GPP-MSS, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala que la propuesta se ha desarrollado en atención a las recomendaciones de la Contraloría General de la República, propuesta que se encuentra sustentada acorde con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento;

Que, con Informe N° 596-2016-GAJ-MSS la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que resulta conveniente emitir una norma interna a efecto de establecer lineamientos para la elaboración del Cuadro Anual Consolidado de Necesidades de la Corporación, estableciendo las responsabilidades de cada unidad orgánica, agregando 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;

Estando al Informe N° 596-2016-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;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 005 -2016-MSS, denominada "LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN DEL CUADRO ANUAL CONSOLIDADO DE NECESIDADES 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.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Municipalidad de Santiago de Surco

BERTHA GUILLEN GUILLEN
Secretaría General

Municipalidad de Santiago de Surco

ROBERTO GÓMEZ BACA
ALCALDE

RHGB/BGG/ram.

ANEXO N° I

DE LA RESOLUCIÓN N° 672 -2016-RASS

DIRECTIVA N° 005 -2016-MSS

LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO ANUAL CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO DE SURCO



I. OBJETIVO:

- 1.1 Regular el procedimiento de elaboración del Cuadro Anual Consolidado de Necesidades de Bienes y Servicios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco para cada año fiscal, como base para la determinación de los bienes y servicios que se requieren para la realización de las tareas, actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI), para la estimación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y para la programación de los procesos de selección en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).



II. FINALIDAD:

- 2.1 Establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que deben observar las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco para la elaboración oportuna y adecuada de sus Cuadros de Necesidades, en función a las actividades, tareas y proyectos establecidos en sus Planes Operativos Institucionales y conforme a los techos presupuestales asignados; a fin de garantizar una programación razonable y equilibrada de bienes, servicios y obras que requiere la Entidad durante cada año fiscal.



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 ° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5 D.S N° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente a partir del 10 de enero del 2016.
- 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 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 fines.



5.2 Servicios

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. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.

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.

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 las unidades orgánicas, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 Los Cuadros de necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios u obras requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco para la realización de las tareas, actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales durante cada año fiscal, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.

6.2 Las unidades orgánicas elaborarán sus Cuadros de Necesidades y lo presentaran a la Subgerencia de Logística y Patrimonio, registrando en dicho formato los bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales, y conforme a los techos presupuestales asignados a nivel de genérica de gasto por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

6.3 Las unidades orgánicas para efectos de elaborar sus Cuadros de Necesidades de bienes, servicios u obras, deberán considerar los siguientes criterios:

6.3.1 Actividades, tareas y proyectos, previstos en sus Planes Operativos Institucionales.

6.3.2 Racionalidad y proporcionalidad en la programación de los requerimientos.

6.3.3 Fechas previstas para la atención de los requerimientos.

6.3.4 Consumo histórico de bienes y servicios.

6.3.5 Bienes o servicios de consumo recurrente o ejecución permanente.

6.3.6 Cambios tecnológicos.

- 6.4 La Subgerencia de Logística y Patrimonio en coordinación con la unidad orgánica consolidada y valoriza las contrataciones de bienes servicios en general, consultorías y obras. Asimismo, se encargará de supervisar y monitorear la programación de los Cuadros de Necesidades, así como de validarlos una vez culminada su elaboración.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 Contenido de los Cuadros de Necesidades:

- 7.1.1 Conforme a sus actividades, tareas y proyectos establecidos para el logro de sus objetivos específicos y generales constituidos en sus Planes Operativos Institucionales, las unidades orgánicas programarán en sus Cuadros de Necesidades sus requerimientos de:

Bienes:

Se programarán todos aquellos bienes necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas, que se emplearán en cada año fiscal, tales como: útiles de oficina, suministro de equipos de cómputo, materiales de limpieza, licencias de software, combustible para la flota vehicular, alimentos para el comedor, equipamiento, materiales de construcción, implementos de seguridad, vestuario, etc.

Servicios:

Se programarán todos aquellos servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas, que emplearán en cada año fiscal, tales como: servicios de terceros, publicación de avisos en los diarios y revistas, servicios de impresión, servicios de atenciones oficiales, alquileres, mensajería, servicios públicos, contratación de pólizas de seguro, mantenimiento de vehículos, reparación de bienes, etc.

Obras por contrata:

La dependencia encargada de la ejecución de obras, programará las obras por contrata conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.

Consultorías:

Se programarán los servicios de consultoría especializada necesarias para el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad de Santiago de Surco. Asimismo, se programarán los Estudios de Pre-inversión e Inversión necesarios para la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública Priorizados, tales como: Estudios de pre-inversión a nivel de perfil técnico, Estudios de pre-inversión a nivel de factibilidad y Estudios de Inversión a nivel de expediente técnico, etc.

7.2 Lineamientos para la programación de los Cuadros de Necesidades:

- 7.2.1 Las unidades orgánicas deberán designar por escrito a un profesional que tenga pleno conocimiento de las actividades de su unidad orgánica



y los servicios públicos que brinda considerando su Plan Operativo Anual (POI) del año anterior.

7.2.2 El Cuadro de Necesidades de cada unidad orgánica, establece la programación de las necesidades según el calendario anual de actividades de la municipalidad.

7.2.3 La programación anual del cuadro de necesidades incluirá todos los bienes, servicios y obras requeridos para el cumplimiento del calendario anual de actividades de la municipalidad.

7.2.4 La cantidad de útiles de oficina se deberá programar en función al número de personas que hacen uso de los mismos y a su tiempo estimado de duración.

7.2.5 En lo posible se dará preferencia a la programación de aquellos bienes muebles que, por sus características técnicas, garantizan una mayor duración ó menor riesgo de deterioro y que tienen prevista su continuidad en el mercado.

7.2.6 Se evitará en lo posible la programación de aquellos bienes muebles cuya administración demanda considerables gastos para su conservación en condiciones apropiadas de iluminación, temperatura, humedad, aislamiento u otros; así como dificultades de mantenimiento.

7.2.7 La Subgerencia de Logística y Patrimonio en coordinación con la Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales, se encargará de determinar la programación de los servicios básicos de cada unidad orgánica, conforme a los consumos históricos que alcanzarán a las citadas unidades para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades, como es el caso del servicio de energía eléctrica, servicio de agua potable, servicio de telefonía fija y servicio de telefonía móvil, entre otros.

7.2.8 Igualmente, la Subgerencia de Gestión del Talento Humano se encargará de determinar la programación de los Contratos de Administración de Servicios (CAS) y Aportes a Essalud, que alcanzarán las unidades orgánicas, para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades.

7.2.9 La Gerencia de Tecnología de la Información, se encargará de determinar y registrar en su Cuadro de Necesidades, los bienes y servicios relacionados con la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos de la Municipalidad de Santiago de Surco, tales como:

- a) Adquisición de equipos de procesamiento automático de datos.
- b) Adquisición de licencias de software.
- c) Adquisición de repuestos para equipos de procesamiento automático de datos.
- d) Servicio de conexión a Internet.
- e) Servicio de cableado de red.
- f) Servicio de mantenimiento y reparación de computadoras; entre otros.



7.2.10 Los responsables designados de las unidades orgánicas al momento de elaborar sus Cuadros de necesidades, de darse el caso que no se encontrasen en el catálogo los bienes ó servicios requeridos, solicitarán vía correo electrónico al responsable designado por la Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la unidad orgánica que haga sus veces la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello, deberán remitir al correo electrónico de este último, las características o descripción de los mismos.

7.2.11 Los Cuadros de Necesidades deberán ser visados en todas sus páginas y/o anexos por el funcionario responsable de cada unidad orgánica para su validez.

7.2.12 La Subgerencia de Logística y Patrimonio, consolidará los Cuadros de Necesidades de las diferentes unidades orgánicas, teniendo como resultado el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades" para el año fiscal correspondiente, que contiene el total de unidades necesitadas por cada tipo de bien y servicio programados, así como el monto total en soles requerido para financiar su adquisición o contratación.

7.2.13 Una vez que la Subgerencia de Logística y Patrimonio haya consolidado todos los Cuadros de Necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, informará a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura.

7.2.14 Atendiendo al tipo de bienes, servicios u obras consignados en el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades", la Subgerencia de Logística y Patrimonio determinará los procesos de selección (Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía) que incluirá en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de Santiago de Surco, con el objeto que se lleven a cabo para adquirir y contratar los citados bienes, servicios y obras.

7.3 Plazo para la entrega de los cuadros de necesidades:

7.3.1 La Subgerencia de Logística y Patrimonio brindará anualmente la capacitación necesaria a todas las unidades orgánicas para la elaboración correcta del Cuadro Anual de Necesidades en los plazos debidos.

7.3.2 La Subgerencia de Logística y Patrimonio solicitará con documento formal a todas las unidades orgánicas que remitan sus Cuadros de Necesidades de acuerdo al anexo N° 1, dando un plazo de diez (10) días útiles contados a partir de la recepción de dicho documento. En el plazo indicado las unidades orgánicas remitirán a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial el cuadro de necesidades en original y copia debidamente visado por el gerente o subgerente responsable.



7.3.3 El Cuadro de necesidades que no se ajuste a los dispuesto en la presente Directiva, será devuelto para su corrección, otorgándose un nuevo plazo de tres (3) días útiles contados a partir del día siguiente de su devolución. De no subsanar la observación en el plazo otorgado, se tendrá por no presentado y se informará por escrito a la Unidad orgánica responsable de la supervisión y control de la unidad orgánica infractora de esta directiva.



7.3.4 De no haberse presentado el cuadro de necesidades de alguna unidad orgánica y con el objeto de no perjudicar los servicios públicos que ella brinda a los ciudadanos, se considerará en el Cuadro de Necesidades Consolidado las necesidades históricas registradas en el ejercicio anterior hasta que la unidad orgánica infractora informe correctamente las necesidades y cantidades de los bienes y servicios que requiere para el cumplimiento de sus objetivos.

7.3.5 El atraso en la provisión de bienes y servicios que omitieron en la programación y/o en la etapa de presentación de Cuadros de Necesidades, será atribuido a deficiencias en la programación de necesidades de responsabilidad de las unidades orgánicas.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:



8.1 La Gerencia de Tecnología de la Información 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.

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, 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.



X. ANEXO

Formato de Cuadro de Necesidades



