



"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital de Puente Piedra  
Resolución de Gerencia Municipal N°137-2017-GM/MDPP

Puente Piedra, 14 de Julio del 2017

**VISTO:**

El Informe N°4130-2016-MDPP-SGLCPSG/GAF/MDPP de fecha 21 de Diciembre del 2016 emitido por la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, el Memorandum N°929-2017-GPP/MDPP de fecha 31 de Mayo del 2017 emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N°046-2017-GAJ/MDPP de fecha 05 de Mayo del 2017 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y los Informes N° 044-2017-GAF/MDPP de fecha 08 de Mayo del 2017 y N°054-2017-GAF/MDPP de fecha 06 de Junio del 2017 emitidos por la Gerencia de Administración y Finanzas; sobre propuesta de "Directiva para la Elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra", y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, y el Artículo 11 del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia; la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

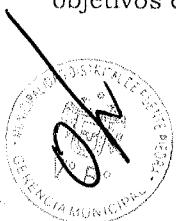
Que, la Directiva constituye un dispositivo legal de carácter interno que formulan las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con el propósito de organizar y orientar a las personas sobre procedimientos que deben seguir en determinado asunto y que sirve generalmente para completar o precisar disposiciones contenidas en un Reglamento o Resolución;

Que, teniendo en consideración lo antes expuesto y de la revisión del precitado proyecto "Directiva para la Elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra", se colige que el objetivo de la misma es regular el procedimiento de elaboración en el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de todas las áreas usuarias para el cumplimiento de sus objetivos y actividades como bases 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).

Que, el Artículo 15° numeral 1 de la ley de Contrataciones del Estado - Ley N°30225, señala "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".

Que, el Plan Anual de Contrataciones constituye un instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones de bienes y servicios, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional de la Entidad y se encuentra plasmado en el Cuadro de Necesidades;

Que, la propuesta de la Directiva precitada constituye un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades requeridas por las Unidades Orgánicas para la realización de las actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos POI.





"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital de Puente Piedra  
Resolución de Gerencia Municipal N°137-2017-GM/MDPP

[Página 2]

Estando a lo expuesto, de conformidad con las normas legales antes citadas, y en uso de las facultades otorgadas en el Artículo 16° del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra;

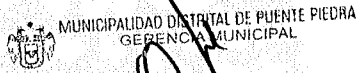
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la "Directiva para la Elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra".

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales; el cumplimiento de la presente Resolución.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



ANGEL GUSTAVO SANTA MARÍA PÉREZ  
GERENTE MUNICIPAL





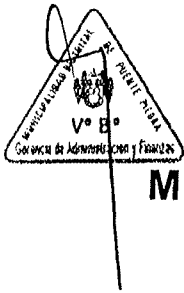
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"



Municipalidad Distrital de Puente Piedra

**DIRECTIVA N° 002-2017-GM-MDPP**



**"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL  
CUADRO DE NECESIDADES DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"**



Mayo 2017

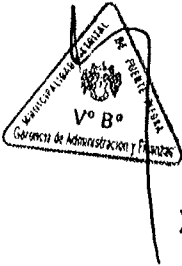


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"

## INDICE

- I. OBJETIVO.
- II. FINALIDAD.
- III. ALCANCE.
- IV. BASE LEGAL.
- V. VIGENCIA.
- VI. RESPONSABILIDAD.
- VII. DEFINICIONES.
- VIII. DISPOSICIONES GENERALES.
- IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.
- X. DISPOSICIONES FINALES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"

### 1. OBJETIVO:

Regular el procedimiento de elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Puente Piedra 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).

### 2. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que deben observar las unidades orgánicas de la Municipalidad de Puente Piedra 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.

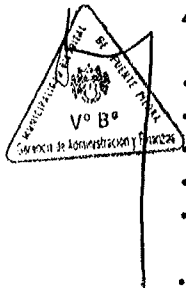


### 3. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación obligatoria de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Puente Piedra.

### 4. BASE LEGAL:

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley ° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 003-2016-OSCE/CD – Plan Anual de Contrataciones.
- Ordenanza N° 257-MDPP, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), publicado el 01 de mayo de 2015.



### 5. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"

8.2 En el mes de junio de cada año fiscal se Inician las fases de programación y formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional de la Municipalidad de Puente Piedra para el siguiente año fiscal, mediante la previsión de ingresos y de gastos, para ello, todas las unidades orgánicas de la Municipalidad están obligadas a determinar de forma racional y en armonía con los techos presupuestales asignados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sus requerimientos de bienes, servicios y obras en sus Cuadros de Necesidades, cuyas valorizaciones a nivel de partidas presupuestales se considerarán en la mencionada previsión de gastos.

8.3 Las unidades orgánicas elaborarán sus Cuadros de Necesidades registrando 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.



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

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

8.4.2 Racionalidad y proporcionalidad en la programación de los requerimientos.

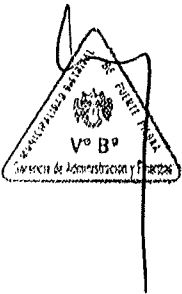
8.4.3 Fechas previstas para la atención de los requerimientos.

8.4.4 Consumo histórico de bienes y servicios.

8.4.5 Bienes o servicios de consumo recurrente o ejecución permanente.

8.4.6 Cambios tecnológicos.

8.5 La Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales se encargará de supervisar y monitorear la programación de los Cuadros de Necesidades, así como de validarlos una vez culminada su elaboración; para su consolidación y obtención del documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades" y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.



## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

### 9.1 Contenido de los Cuadros de Necesidades:

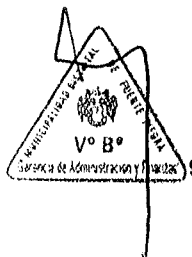


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"

9.1.1 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 Puente Piedra. 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.



## 9.2 Líneamientos para la programación de los Cuadros de Necesidades:

9.2.1 Las unidades orgánicas designarán a una persona con conocimiento sobre las actividades que se realizan dentro de las mismas, y de ser posible, con conocimientos en temas presupuestales, para que programe el Cuadro de Necesidades, así como para que realice las respectivas coordinaciones con la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales conjuntamente con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

9.2.2 El encargado elaborará el Cuadro de Necesidades de su unidad orgánica, de las necesidades de bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales. La programación de las referidas necesidades no excederá los topes o techos







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"

presupuestales a nivel de genéricas de gasto asignado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

9.2.3 Los bienes y servicios que se requieren en forma permanente deberán programarse en el Cuadro de Necesidades en forma anual.

9.2.4 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.

9.2.5 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.

9.2.6 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.

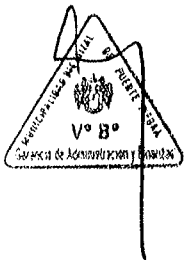


9.2.7 La Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales se encargará de determinar la programación de los servicios básicos de cada unidad orgánica, conforme a los consumos históricos que alcanzarán a las citadas unidades para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades,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

9.2.8 La Gerencia de Tecnologías de Información y Gobierno Electrónico, 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 Puente Piedra, 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.

9.2.9 Los encargados de las unidades orgánicas al momento de elaborar sus Cuadros de Necesidades, de darse el caso que no encontrasen en el catálogo los bienes ó servicios requeridos, solicitarán vía correo electrónico al responsable designado por la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"

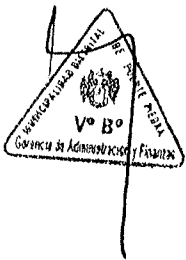
Generales, la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello, deberán remitir al correo electrónico de este último, las características o descripción de los mismos.

9.2.10 Luego de elaborados los Cuadros de Necesidades por las diferentes unidades orgánicas, estos deberán ser presentados debidamente visados de manera formal ante la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales para su correspondiente validación. En caso que la referida subgerencia formule observaciones a los Cuadros de Necesidades, los mismos serán devueltos a las unidades orgánicas para su respectiva subsanación.

9.2.11 Una vez que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales haya validado todos los Cuadros de Necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, prepara el Consolidado de Cuadros de Necesidades (CCN) e informará a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura.



9.2.12 Luego de aprobado el Presupuesto Institucional de la Municipalidad, la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales 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 requerido para financiar su adquisición o contratación.



9.2.13 Atendiendo al tipo de bienes, servicios u obras consignados en el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades", la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales determinará los procesos de selección (**Licitación Púb., Concurso Púb., Adjudicación Simpl., Selección de Consultores, Comparación de Precios, Subasta Inversa y Contratación Directa**) que incluirá en el Plan Anual de Contrataciones, con el objeto que se lleven a cabo para adquirir y contratar los citados bienes, servicios y obras.

### 9.3 Plazo para la entrega de los cuadros de necesidades:

9.3.1 La Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales solicitará formalmente a todas las unidades orgánicas que remitan sus Cuadros de Necesidades en un plazo de diez (10) días útiles contados a partir del día siguiente de recibido el documento mediante el cual se solicita dichos cuadros de necesidades, debiendo remitir a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"

Servicios Generales el reporte impreso de los referidos cuadros (original y copia) y con el visto bueno del gerente o subgerente de la unidad orgánica.

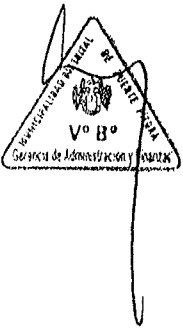
9.3.2 En el caso que algún Cuadro de Necesidades presentado a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, no se ajuste a lo dispuesto en la presente Directiva, será devuelto a la respectiva unidad orgánica para su corrección, otorgándose para tal fin un nuevo plazo de tres (3) días útiles contados a partir del día siguiente de su devolución. De no subsanar la observación en el plazo otorgado, se tendrá por no presentado.

9.3.3 Si alguna unidad orgánica no presentara su Cuadro de Necesidades de bienes, servicios u obras, en el plazo indicado en el numeral 9.3.2 no será considerada en el documento "Consolidado de Cuadro de Necesidades" para la determinación de los procesos de selección que conformarán el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de Puente Piedra, que será aprobado luego de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura. En tal sentido, los requerimientos de bienes y servicios que omitieron programar y presentar en sus Cuadros de necesidades, no podrán ser programados por la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales en el Plan Anual de Contrataciones, demandando su atención un tiempo mayor al de los requerimientos programados.



**9.4 De la ejecución del Plan Anual de Contrataciones:**

9.4.1 Al inicio de cada año fiscal luego de aprobado el Plan Anual de Contrataciones, las unidades orgánicas deberán elaborar y remitir oportunamente las especificaciones técnicas de los bienes y términos de referencia de los servicios u obras programadas en sus Cuadros de Necesidades, a fin que se lleve a cabo el proceso de selección correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.



**10. DISPOSICIONES FINALES:**

10.1 La Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales elaborará un instructivo de los pasos a seguir para el registro de los Cuadros de Necesidades.

10.2 La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

