



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Administración y Finanzas

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 276-2017-GAF/MDPP

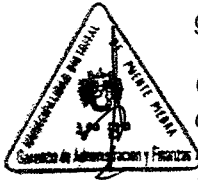
Puente Piedra, 25 de Agosto de 2017.

VISTO:

El Memorándum Múltiple N° 106-2017-GM/MDPP, de fecha 21 de Julio de 2017, de Gerencia Municipal; Memorándum N° 060-2017-ALC/MDPP, de fecha 18 de Agosto de 2017, de Alcaldía; Oficio N° 59-2017-GM/MDPP, de fecha 18 de Agosto de 2017, de Gerencia Municipal; Memorándum Múltiple N° 115-2017-GM/MDPP, de fecha 22 de Agosto de 2017, de Gerencia Municipal; Memorándum N° 1055-2017-GAF/MDPP, de fecha 23 de Agosto de 2017, de la Gerencia de Administración y Finanzas; Memorándum N° 1358-2017-GPP/MDPP, de fecha 24 de Agosto del 2017, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Informe N° 097-2017-GAJ/MDPP, de fecha 25 de Agosto de 2017, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, mediante Memorándum Múltiple del Visto, Gerencial Municipal, informa que el Órgano de Control Institucional remite los resultados de la Auditoría de Cumplimiento referidas al Informe N° 003-2017-2-2163 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A 8 U.I.T” a fin de que se formule el Plan de Acción para implementar las recomendaciones de conformidad a la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD y sus modificatorias,



Que, mediante Memorándum del Visto, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite su opinión favorable respecto al Proyecto de Directiva “CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 U.I.T EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA”;

Que, mediante Informe del Visto, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que ha revisado sustancialmente el ordenamiento jurídico de la materia, llegando a concluir que el mismo se ajusta a los lineamientos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y demás normas conexas de la materia; por lo tanto, es procedente su aprobación, debiendo ser aprobado a través de Resolución Gerencial de la Gerencia de Administración y Finanzas conforme a Ley;



Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y la Ordenanza N° 257-MDPP, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), publicado el 01 de mayo de 2015;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 006-2017-GAF/MDPP, “CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Administración y Finanzas

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 276-2017-GAF/MDPP

Puente Piedra, 25 de Agosto de 2017.

8 U.I.T. EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA”, en mérito a las consideraciones expuestas.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas , Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, y a las demás unidades orgánicas involucradas, el estricto cumplimiento de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que la presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional: www.munipuente piedra.gob.pe.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ENGEL ALBERTO SALINAS GAVIDIA
GERENTE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 U.I.T. EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA



Municipalidad Distrital de Puente Piedra

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDPP

**“ CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 U.I.T. EN
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE
PIEDRA ”**



Agosto 2017



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 U.I.T. EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

INDICE

	Pág.
CAPÍTULO I	
1. Objetivo	3
2. Finalidad	3
3. Alcance	3
4. Base Legal	3
5. Responsabilidades	3
CAPÍTULO II	
4. Disposiciones Generales	4
5. Disposiciones Específicas	4
CAPÍTULO III	
6. Disposiciones Finales	7

ANEXOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 U.I.T. EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

CAPITULO I

1.- OBJETIVO

Orientar la administración de los recursos de manera eficiente mediante mecanismos de transparencia de la gestión en las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

2.- FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos que regulen las contrataciones por montos menores o iguales a las 8 U.I.T. de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

3.- ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

4.- BASE LEGAL

4.1 Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

4.2 Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

4.3 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.

4.4 Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

4.5 Leyes Anuales de Presupuestos para el Sector Público.

5.- RESPONSABILIDADES

5.1 Los funcionarios de cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra son los responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva, así mismo esta recae en todos los trabajadores independientemente del régimen laboral que tengan con la corporación municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 U.I.T. EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

CAPITULO II

6.- DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Los órganos y/o unidades orgánicas deben priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Corporación Municipal y adoptar las acciones necesarias que permitan la optimización del uso de los recursos económicos, materiales y humanos con criterio de calidad, eficiencia, al menor costo posible.

6.2 La Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, es el órgano encargado de las Contrataciones, así como todos los actos administrativos necesarios para alcanzar tal fin en el marco de la presente directiva.

6.3 Se prohíbe el fraccionamiento de las Contrataciones con el fin de modificar el Tipo de Procedimiento de Selección que corresponda, bajo responsabilidad del órgano encargado de las contrataciones.

6.4 Los funcionarios de la municipalidad se encuentran obligados a tomar en cuenta las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto establecidos en las normas vigentes que tratan dicha materia.

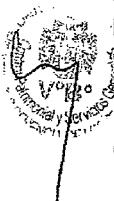
6.5 Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción de la Programación de Compromiso Anual, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

6.6 Está prohibido contar con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

7.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 El área usuaria que requiera contratar o adquirir bienes o servicios, deberá solicitarlo mediante el Formato N° 01 "Requerimientos de Bienes y Servicios", la misma que deberá adjuntar el Formato N° 03 "Especificaciones Técnicas" o Formato N° 02 "Términos de Referencia", según corresponda.

7.2 El Formato N° 03 "Especificaciones Técnicas" o Formato N° 02 "Términos de Referencia" debe contar mínimamente con el V°B° del funcionamiento responsable de la unidad orgánica solicitante o usuaria.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 U.I.T. EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

7.3 La solicitud será presentada a la Gerencia de Administración y Finanzas para su autorización con una anticipación de quince (15) días calendario de la fecha en que se requiera el bien o el inicio de la prestación del servicio; quien a su vez se deriva a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales en caso se encuentre dentro del marco de su techo presupuestal, caso contrario se devuelve el Requerimiento a la unidad orgánica usuaria.

7.4 Si la contratación incluye la adquisición de trípticos o impresión de material publicitario, el requerimiento debe contar con el V°B° de la Oficina de Imagen Institucional o quien haga sus veces y de tratarse de bienes y/o servicios informáticos, estas deben contar con el V°B° de la Gerencia de Tecnologías de Información y Gobierno Electrónico.

7.5 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales deberá:

- Verificar que las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia, hayan sido correctamente consignadas en el requerimiento.
- En caso de detectarse la omisión, incongruencia o imprecisión de alguno de los aspectos señalados, la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales devolverá al área usuaria (con cuaderno de cargo) la documentación remitida, a fin de que esta la revise y de ser el caso la modifique.

7.6 La Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, obtendrá dos cotizaciones como mínimo cuando el monto de referencia sea igual o mayor a 1 U.I.T. hasta 8 U.I.T., a fin de establecer un valor estimado.

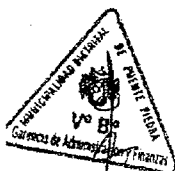
Las cotizaciones podrán realizarse mediante cartas, correos electrónicos, portales electrónicos, revistas, entre otros.

Con la información de las cotizaciones se elabora un cuadro comparativo de precios, resultado de la indagación de posibilidades que ofrece el mercado.

De considerarlo necesario, se solicitara a los órganos o unidades orgánicas usuarias, la opinión técnica sobre las cotizaciones recibidas por parte de los proveedores, previa a la contratación estando obligados estas a brindar el apoyo que se requiera.

7.7 Quedan exceptuados de obtener más de dos cotizaciones las publicaciones en el diario Oficial "El Peruano", ss. Notariales, SOA y los ss. de reparación y mantenimiento de carácter urgente de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad.

7.8 La Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales solicitará a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 U.I.T. EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

7.9 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de contar con la disponibilidad presupuestaria procede a emitir el Certificado de Crédito Presupuestario derivándola a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales.

7.10 En caso, de no contar con la disponibilidad presupuestaria, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto debe devolver a la unidad orgánica usuaria el requerimiento optando esta por dos alternativas: I) realizar los ajustes de precios en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales o II) solicitar y presentar la justificación de modificación presupuestaria para atender el requerimiento con la cuantía estimada.

7.11 La calificación y evaluación de las propuestas de las cotizaciones cuya cuantía es mayor de 8 U.I.T. está a cargo de la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, la misma que debe de calificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o los términos de referencia, oportunidad, calidad y precio.

7.12 La documentación mínima sustentatoria para la emisión de las órdenes de compra y/o servicios son las siguientes:

- Formato N° 01 "Requerimiento de Bienes y Servicios".
- Formato N° 03 "Especificaciones Técnicas" o Formato N° 02 "Términos de Referencia" según corresponda.
- Cuadro comparativo de precios, en el caso de bienes o servicios cuyo valor estimado sea igual o mayor a 1 U.I.T. hasta las 8 U.I.T.
- En caso la cuantía no supere 1 U.I.T. puede adjuntar solo una cotización.
- Certificación del Crédito Presupuestario.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, de tratarse de montos mayores a 1 U.I.T.

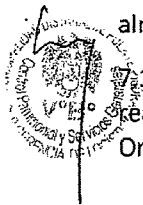


7.13 La unidad orgánica usuaria deberá remitir a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales la conformidad del servicio según corresponda, según el formato N° 04 "Conformidad de la Prestación"; la misma que se deberá ejecutar a más tardar pasada las 24 horas de haber recibido el servicio solicitado.



7.14 En caso de los bienes, la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales en coordinación con la unidad orgánica usuaria verifica las condiciones generales en conformidad a la guía de remisión y entrega del bien a la unidad orgánica solicitante; la misma que deberá recepcionar y firmar la peca entregada por el área de almacén el mismo día.

7.15 La Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, procederá a realizar el Compromiso Anual y registro del gasto en el Aplicativo Informático SIAF de la Orden de Compra o de Servicio, la cual se derivara a la Subgerencia de Contabilidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 U.I.T. EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

7.16 La Sub Gerencia de Contabilidad realiza el control previo de los documentos y anexos que sustentan los gastos, así mismo de estar conforme procede a realizar el registro de Devengado en el Aplicativo Informático SIAF, de acuerdo a la normatividad pertinente, para luego ser derivada a la Subgerencia de Tesorería.

7.17 La Subgerencia de Tesorería realiza el registro de Giro en el Aplicativo Informático SIAF, emitiendo el cheque o abono a través de las cuentas bancarias del proveedor, asimismo elabora el comprobante de pago, las cuales deberá estar firmado por los funcionarios correspondientes.

CAPITULO III

8.- DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, haciendo de conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas en concordancia con la normativa pertinente.

SEGUNDA.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del siguiente día de su aprobación. Asimismo, será publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

