



# GOBIERNO LOCAL DE PUENTE PIEDRA

Calle 9 de Junio N° 100 - Puente Piedra Teléfono: 548-4945

## DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2010-MDPP

Puente Piedra, 01 de febrero 2010

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

#### VISTO:

El Memorandum N° 828-2009-GPAF/MDPP de fecha 10 de diciembre de 2009 de la Gerencia de Planeamiento y Administración Financiera sobre aprobación del proyecto de Directiva que Aprueba los Procedimientos de Adquisición de Bienes y la Contratación de Servicios por montos iguales o inferiores a tres (3) UIT.

#### CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 27680 -Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad con el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades -Ley N° 27972 los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sea de competencia del concejo municipal;

Que, de conformidad con el artículo 6° de la Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, estipula que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados;

Que, la Dirección General del Tesoro Público mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 (16-05-80) y su ampliatoria aprobada con Resolución Directoral N° 008-89-EF/77.15.01 (12-01-89), ha establecido las Normas Generales del Sistema de Tesorería, las mismas que son de aplicación y cumplimiento por las Tesorerías de las entidades que manejan recursos financieros del Estado, como es el caso de la Municipalidad de Puente Piedra;

Que, conforme lo establece el artículo 6° letra d) iii de la Ley N° 28716 -Ley de Control Interno de la entidades del Estado, son obligaciones de los funcionarios, documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidos entre otros aspectos a la ejecución y sustentación de gasto, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general;





# GOBIERNO LOCAL DE PUENTE PIEDRA

Calle 9 de Junio N° 100 - Puente Piedra Teléfono: 548-4945

Que, asimismo conforme lo establece el literal g) del artículo 6° de la antes acotada ley, son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, emitir las normas específicas a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento;

Que, a través del informe de vistos la Gerencia de Planeamiento y Administración Financiera, eleva el proyecto de "Directiva que Aprueba los Procedimientos de Adquisición de Bienes y la Contratación de Servicios por montos iguales o inferiores a tres (3) UIT", elaborado por la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su revisión y análisis legal respectivo;

Que, mediante Informe N° 433-2009-GAJ/MDPP de fecha 21 de diciembre de 2009, el Gerente de Asuntos Jurídicos, luego de la revisión y análisis del proyecto normativo sub materia opina por su procedencia y aprobación respectiva;

Estando a las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades.

## SE DECRETA:

**Artículo Primero.- APROBAR** la Directiva de "Procedimientos de Adquisición de Bienes y la Contratación de Servicios por montos iguales o inferiores a tres (3) UIT" que anexa forma parte integrante del presente dispositivo.

**Artículo Segundo.- ENCARGAR** el cumplimiento del presente dispositivo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Administración Financiera y a la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**Artículo Tercero.- DISPONER** la publicación de la presente directiva, en la página web de esta entidad.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
DESPACHO DE ALCALDIA  
REYANAN S. ESPINOZA ROSALES  
ALCALDE

**DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS PROCEDIMIENTOS DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A TRES (3) UIT**

**I. FINALIDAD**

Precisar y uniformizar los criterios que deberán seguir las Gerencias y Sub Gerencias sobre la presentación de requerimientos, para proseguir con el trámite de adquisición de bienes o contratación de servicios por montos iguales o menores a tres (3) UIT.

**II. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios cuyos montos no superen las tres (3) UIT en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

**III. BASE LEGAL**

- ✦ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✦ Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- ✦ Texto Único Ordenado que aprueba la Directiva N° 003 -2007-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- ✦ Ordenanza N° 145 -MDPP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- ✦ Decreto de Alcaldía N° 014-2009-MDPP que aprueba la Directiva "Normas de Austeridad, Racionalidad y del Gasto a Aplicarse durante el año fiscal 2009 en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra", y modificatorias.

**IV. ALCANCE**

La presente directiva es de cumplimiento obligatoria para todo el personal independientemente su condición contractual de las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

**V. RESPONSABILIDADES**

- 5.1 La Gerencia de Planeamiento y Administración Financiera y las Sub Gerencias a su cargo son las responsable de la aplicación, seguimiento y evaluación de la presente directiva.
- 5.2 El área usuaria deberá describir el bien o servicio a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado.

Las especificaciones técnicas y términos de referencia deberá ser realizado por el área usuaria en coordinación con la Sub Gerencia de Logística.

**VI. NORMAS GENERALES**

- 6.1 Las especificaciones técnicas y términos de referencia de los bienes y servicios a adquirir o contratar deben permitir que la Municipalidad cumpla sus metas y objetivos institucionales, en armonía con el Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado Distrital, según corresponda.



- 6.2 Las especificaciones técnicas y términos de referencia deben incidir sobre los objetivos, funciones y operatividad de los bienes y servicios requeridos; asimismo, deben sujetarse a criterios de razonabilidad y objetivos congruentes con el bien o servicio requerido y con su costo o precio.
- 6.3 El valor referencial será determinado sobre la base de un estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, efectuando en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas y términos de referencia.
- 6.4 El valor referencial no podrá tener una antigüedad mayor a tres (3) meses.

## VII. DEL PROCESO

- 7.1 La el área usuaria elabora el requerimiento (especificaciones técnicas o términos de referencia) de los bienes a adquirirse o servicios a contratarse.
- 7.2 La Sub Gerencia de Logística recibe el requerimiento a fin de.
  - 7.2.1 Verificar que las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como toda aquella información adicional relevante (condiciones de compra, plazo de ejecución, etc.) haya sido correctamente consignada en el requerimiento.
  - 7.2.2 En caso de detectarse la omisión, incongruencia o imprecisión de alguno de los aspectos señalados, la Sub Gerencia de Logística devolverá al área usuaria la documentación remitida, a fin de que ésta la revise y, de ser el caso, la modifique.
  - 7.2.3 Luego de que el área usuaria haya efectuado el requerimiento, la Sub Gerencia de Logística, en coordinación con aquélla, definirá con precisión las características y la cantidad de los bienes y servicios solicitados, para cuyo efecto realizará los estudios o indagaciones de mercado, según corresponda.
- 7.3 La Sub Gerencia de Logística, podrá solicitar cotizaciones a los proveedores para determinar el valor referencial. Para definir a qué empresas se les solicitará cotizaciones, tendrá en cuenta el rubro o la naturaleza del servicio o bien requerido, debiendo incluirse las opciones más representativas del mercado. Verificando que cuente con el Registro Único de Contribuyente (RUC) de los proveedores a fin de verificar su condición ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT.).
- 7.4 La Sub Gerencia de Logística elaborará un cuadro en el que consignará toda la información que será empleada para la determinación del valor referencial.
- 7.5 Sólo se tomará en cuenta las cotizaciones que contengan la totalidad de las características técnicas requeridas por el área usuaria, no siendo necesario que el proveedor cotice la totalidad de los bienes o servicios solicitados.
- 7.6 La información de las cotizaciones se complementará con datos históricos de procesos de selección que hayan sido adjudicados, en las mismas condiciones, por la Municipalidad y con datos obtenidos de los portales y páginas web, entre otras fuentes, siempre y cuando los ítems a cotizar supere la UIT.
- 7.7 La Sub Gerencia de Logística calculará el valor referencial incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a adquirir o contratar.

Directiva que aprueba los procedimientos de bienes y la contratación de servicios por montos iguales o inferiores a tres (3) UIT.



- 7.8 Una vez valorizado el bien o servicio, La Sub Gerencia de Logística, verificará si el monto del gasto a incurrirse se encuentra aprobado dentro del calendario de compromisos. De no encontrarse, se comunicará a la Gerencia o Sub Gerencia solicitante por escrito la improcedencia de lo requerido.
- 7.9 Verificado el monto de aprobación del gasto en el calendario de compromisos, la Sub Gerencia de Logística procederá a realizar el proceso de adjudicación, selección y contratación del proveedor.
- 7.10 La Sub Gerencia de Logística procederá a elaborar la Orden de Compra o de Servicio según corresponda, realizando el compromiso del gasto en el SIAF de conformidad a lo programado en el Calendario de Compromisos aprobado.
- 7.11 Una vez atendido el requerimiento del bien o servicio, la Gerencia y/o Sub Gerencia usuaria procederá a emitir la conformidad del bien o servicio realizado en atención a las características establecidas en su requerimiento originario, mediante informe a la Sub Gerencia de Logística.

#### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las acciones no contempladas en la presente directiva, se procederá conforme lo establecido en la "Directiva que norma el trámite de la ejecución de gastos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra" y la Directiva que aprueba los "Lineamientos para el trámite de Calendario de Compromisos, Ampliación de Calendario y Modificación Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra".

#### IX. DEFINICIONES

- 9.1. **Especificaciones Técnicas:** Son las descripciones elaboradas por el área usuaria, de las características fundamentales de los bienes o suministros a adquirir.
- 9.2 **Términos de Referencia:** Es la descripción elaborada por el área usuaria, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.
- 9.3 **Valor referencial:** Es el valor determinado, mediante estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, y que refleja el precio de la adquisición o contratación.
- 9.4 **Estudio de Mercado:** Es la investigación y análisis previo de las condiciones de mercado, que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad a fin de determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y el respectivo valor referencial. Se efectúa cuando los procesos que deban convocarse sean licitaciones públicas o concursos públicos (numeral 25 del Anexo I del Reglamento). Este estudio permitirá advertir si existe pluralidad de proveedores en el mercado.
- 9.5 **Indagación:** Es el conjunto de actos destinados a obtener información acerca del costo estimado de cierto bien o servicio, que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar, y el valor referencial respectivo. Se efectúa cuando los procesos que deban convocarse sean adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía (numeral 34 del Anexo I del Reglamento).

Directiva que aprueba los procedimientos de bienes y la contratación de servicios por montos iguales o inferiores a tres (3) UIT.

