



07 ABR. 2010

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCION Nº
Santiago de Surco,

295

-2010-RASS

07 ABR. 2010



EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO



VISTOS:

El Informe Nº 103-2009-SGPLAE-GPP-MSS de fecha 09.11.09 de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, por el que presenta el proyecto de directiva "NORMAS PARA LA **ELABORACIÓN Y MODIFICACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**", el mismo que cuenta con la aprobación de la Gerencia de Administración, mediante el Memorandum Nº 1088-2009-GA-MSS y de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Memorando Nº 207-2010-GPP-MSS, y la opinión legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe Nº 353-2010-GAJ-MSS;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Nº 1099-2004-RASS de fecha 30.12.04, se aprobó la Directiva Nº 026-2004-SGOP-GTIP-MSS "Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones", al amparo del D.S. Nº 083-2004-PCM, TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su Reglamento el D.S. Nº 084-2004-PCM, normas derogadas por el Decreto Legislativo Nº 1017, Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento el Decreto Supremo Nº 184-2008-E;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1017, Nueva Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4º de esta misma norma;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1017, Ley de Contrataciones del Estado en el mismo que se establecen las disposiciones para la Elaboración del Plan Anual de Contrataciones de los distintos órganos y entidades del Estado, en donde se encuentra los Gobiernos Locales;

Que, estando a lo normado, resulta conveniente emitir una norma interna a efectos de establecer pautas que permitan unificar criterios para la elaboración y aprobación de documentos de gestión de la Municipalidad, estableciendo asimismo las responsabilidades cada unidad orgánica interviniente en el proceso de elaboración y modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC);

Que, contando con la opinión favorable de las Gerencias de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica conforme a los documentos de Vistos; y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20º, numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972;





07 ABR. 2010

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

Página No. 02 de la Resolución No. **295** 2010-RASS.

RESUELVE:

005

ARTICULO PRIMERO: Aprobar la Directiva N° -2010-MSS sobre **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN Y MODIFICACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**, la misma que consta de Ocho (08) Numerales y que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar a la Gerencia de Administración disponer el cumplimiento de la presente directiva a través de la Subgerencia de Abastecimientos.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar a la Gerencia de Sistemas y Procesos la publicación de la presente Resolución en la Intranet y Portal Web de la Municipalidad de Santiago de Surco.

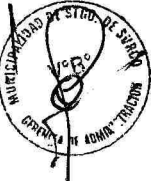
Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADOYRO
ALCALDE



JMDME/PMR/MGZ/CFC/CEML/DLA/rvc.





Municipalidad de Santiago de Surco

DIRECTIVA N° 005 -2010-MSS

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

I. OBJETIVOS

- 1.1 Establecer las pautas de carácter técnico y operativo que regulen, en el marco de la normatividad vigente, la planificación de requerimientos de Bienes, Servicios y Obras, de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- 1.2 Contar con un instrumento de gestión, que permita asegurar el abastecimiento oportuno y eficiente de los Bienes, Servicios y Obras, para que las Unidades Orgánicas alcancen sus objetivos y metas institucionales.

II. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer normas y criterios para la Elaboración y Modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de Santiago de Surco.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva administrativa, es de cumplimiento obligatorio por parte de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.2. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.3. Ley N° 29465 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- 4.4. Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.6. Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento del Decreto Legislativo 1017.
- 4.7. Ordenanza No. 316-MSS - Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santiago de Surco.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Plan Anual de Contrataciones es el documento de gestión que consigna los requerimientos de Bienes, Servicios y Obras a adquirirse durante el ejercicio fiscal, en función de las metas del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- 5.2. La Gerencia de Administración, a través de sus Subgerencias de Abastecimiento y Recursos Humanos, es la responsable de conducir de manera eficiente y eficaz los procesos técnicos, inherentes a la obtención del Plan Anual de Contrataciones.





Municipalidad de Santiago de Surco

- 5.3. Las unidades orgánicas comparten la responsabilidad de determinar y definir sus necesidades de Bienes, Servicios y Obras; en términos de cantidad, calidad, características técnicas y oportunidad, en función de sus metas presupuestarias y su programación durante el ejercicio, de acuerdo a sus prioridades, con la codificación del Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.
- 5.4. La Subgerencia de Abastecimientos es la responsable de mantener en el SIAM el catálogo de bienes, servicios y obras debidamente actualizado, en función de las necesidades de la Corporación y los datos históricos de las adquisiciones efectuadas.



VI. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- 6.1. Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, deberán elaborar la Programación Anual de sus Cuadros de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras, y registrarlas en el Sistema Integrado de Administración Municipal "SIAM", a través del módulo de formulación presupuestal.
- 6.2. Las Unidades Orgánicas ingresarán sus objetivos, actividades, metas e indicadores al módulo de planeamiento SIAM.
- 6.3. La Subgerencia Planeamiento y Estadística verifica en el Módulo de Presupuesto del SIAM, que las unidades orgánicas hayan creado sus objetivos específicos, actividades y la metas, las mismas que deberán estar orientadas a los objetivos generales; luego de ello, las autoriza en el sistema, para que las unidades orgánicas puedan ingresar la información para el Cuadro de Necesidades.
- 6.4. Las Unidades Orgánicas, proceden a registrar los bienes, servicios y obras que requieran para atender sus Actividades y Proyectos de acuerdo a los topes presupuestales establecidos en el SIAM por la Subgerencia de Presupuesto.
- 6.5. La Subgerencia de Abastecimientos, consolida el Cuadro de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras para elaborar el Plan Anual de Contrataciones, determinando los tipos de procesos de selección.
- 6.6. El Plan Anual de Contrataciones, contendrá la siguiente información:
 - 6.2.1. El objeto de la Contratación.
 - 6.2.2. La descripción de los Bienes, Servicios y Obras a contratar, y el correspondiente código asignado en el catálogo.
 - 6.2.3. El valor estimado de la Contratación.
 - 6.2.4. El tipo de proceso que corresponda al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección.
 - 6.2.5. La fuente de financiamiento.
 - 6.2.6. El tipo de moneda.
 - 6.2.7. Los niveles de centralización o descentralización de la facultad de contratar; y
 - 6.2.8. Fecha prevista de Convocatoria.





Municipalidad de Santiago de Surco

- 6.7. La Subgerencia de Abastecimientos, remite el presupuesto del Plan Anual de Contrataciones (PAC) a la Subgerencia de Presupuesto, para su verificación y conformidad mediante Certificación Presupuestal correspondiente.
- 6.8. Una vez que el PAC cuenta con la Certificación Presupuestal, la Subgerencia de Abastecimientos lo remite a la Gerencia de Administración para su revisión y visto bueno.
- 6.9. La Gerencia de Administración elabora un Informe Técnico que sustenta el Plan Anual de Contrataciones - PAC y lo remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el Informe Legal correspondiente.
- 6.10. El Gerente de Asesoría Jurídica, revisa la documentación, verifica y emite Informe legal, visa la resolución y el proyecto de PAC, y lo remite a la Gerencia Municipal.
- 6.11. El Titular del Pliego o Funcionario con delegación expresa, recibe el documento de la Gerencia Municipal, revisa y aprueba, mediante Resolución, el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de Santiago de Surco, dentro de los plazos establecidos por ley, disponiendo la publicación en el SEACE y Web Institucional.



VII. DE LA MODIFICACIÓN DEL PAC

- 7.1. La modificación del Plan Anual de Contrataciones, es un Proceso Técnico, que se produce como consecuencia de reprogramaciones de la metas institucionales, en los casos que incluyan ó excluyan procesos de selección y en los casos de variación del valor referencial en más del 25% del valor estimado siempre que ello implique un cambio en el tipo de proceso de selección.
- 7.2. Toda Modificación en el Plan Anual de Contrataciones, deberá contar con la Certificación Presupuestal correspondiente bajo sanción de nulidad.
- 7.3. Las Unidades Orgánicas, son las responsables de proponer, las reprogramaciones de sus requerimientos, para la modificación oportuna del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- 7.4. Las Modificaciones del PAC deben ser informados al OSCE, y publicado en la página Web Institucional.
- 7.5. La Gerencia Municipal será la encargada de solicitar la publicación pertinente una vez emitida la Resolución correspondiente.



VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. De los Usuarios, de cada Unidad Orgánica por ingresar la información de los Cuadros de Necesidades, en función a las actividades programadas y las metas presupuestales asignadas.
- 8.2. De la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, por revisar, observar y aprobar en el Módulo de Presupuesto del SIAM, las actividades propuestas por





Municipalidad de Santiago de Surco

las Unidades Orgánicas como paso previo para el ingreso de información al Cuadro de Necesidades que se encuentra en el módulo de Presupuesto.

- 8.3. De la Subgerencia de Presupuesto, por comunicar a las Unidades Orgánicas los topes presupuestales para el ingreso de información en los Cuadros de Necesidades y una vez consolidada la misma, otorgar la Certificación Presupuestal para la aprobación del PAC.
- 8.4. De la Gerencia de Administración, por supervisar el cumplimiento de las acciones previstas del PAC y elaborar el Informe Técnico a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 8.5. De la Subgerencia de Abastecimientos, por conducir el proceso para la aprobación y Modificación del PAC dentro de lo establecido en la presente Directiva y demás normas sobre la materia.

