



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
LOS OLIVOS

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 119-2017-GM-MDLO**

Los Olivos, 17 de noviembre del 2017

**VISTOS:** El Memorando Circular N°16-2017-MDLO-GPP-SPMGP de fecha 08 de setiembre de 2017, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorandum Circular N°019/MDLO-GPP-SPMGP, de fecha 28 de setiembre de 2017, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N°1492-2017/MDLO/GAF/SGL de fecha 09 de octubre de 2017, emitido por la Subgerencia de Logística, Memorandum N°1295-2017-MDLO/GAF de fecha 26 de octubre de 2017 emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, el Memorandum N°1826-2017-GPP/MDLO de fecha 08 de noviembre de 2017, Informe N°361-2017-MDLO/GAJ de fecha de 13 de noviembre de 2017;

**CONSIDERANDO:**

Conforme a lo prescrito en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada mediante leyes de la reforma constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, en concordancia con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades: “Los gobiernos locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia”;

Que, el numeral 62.3 de su artículo 62° de la Ley del Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444, señala que, “Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos”. En el caso concreto, dicha tarea estaría plasmada en el proyecto de Directiva a la vista, denominada: “Contratación por Procedimientos de Selección en el Plan Anual de Contrataciones-PAC de la Municipalidad Distrital de Los Olivos”;

Que, mediante Ley N°29332 y modificatorias fue creado el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI), el cual implica una transferencia de recursos a las municipalidades por el cumplimiento de metas en un periodo determinado;

Que, mediante Decreto Supremo N°394-2016-EF, se aprobaron los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017, el cual dispone en su artículo 6° que “ las municipalidades deben cumplir con determinadas metas para acceder a los recursos del Programa de Incentivos, dichas metas han sido establecidas para cada tipo de Municipalidad, tomando en consideración los objetivos del Programa de Incentivos”;



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
LOS OLIVOS

**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 119-2017-GM-MDLO**

Los Olivos, 17 de noviembre del 2017

Que, mediante la Resolución Directoral N°002-2017-EF/50.01, modificada por la R.D. N°006-2017-EF/50.01, R.D. N°009-2017-EF/50.01 y la Resolución Directoral N°017-2017-EF-50.01, se aprobaron los Instructivos para el cumplimiento de las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2017 correspondientes a las metas 01 al 15, cuya fecha máxima de cumplimiento es el 31 de julio de año 2017, y metas 16 al 46 cuya fecha máxima de cumplimiento es el 31 de diciembre del año 2017; los mismos que forman parte de la presente Resolución;

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 y el Presupuesto Institucional de la Entidad y se encuentra plasmado en el Cuadro de Necesidades;

Que, de conformidad con la delegatura de facultades, otorgada según Resolución de Alcaldía N°483-2017-MDLO, de fecha 12 de setiembre de 2017;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR;** la Directiva N° 005-2017-GAF -MDLO "Contratación por Procedimientos de Selección en el Plan Anual de Contrataciones-PAC de la Municipalidad Distrital de Los Olivos"; en merito a los considerandos antes expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR;** el cumplimiento de la presente Resolución y de la directiva aprobada por ésta, a la Subgerencia de Logística y demás unidades orgánicas.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER;** la publicación de la presente Resolución, Directiva y Formatos en el Portal de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS  
ECON. DANIEL ROMERO ROSPIGLIOSI  
GERENTE MUNICIPAL(e)



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
LOS OLIVOS

Directiva para la Programación de Procedimientos de Selección  
en el Plan Anual de Contrataciones - PAC de la  
Municipalidad Distrital de Los Olivos".

***Directiva para la Programación de  
Procedimientos de Selección  
en el Plan Anual de Contrataciones - PAC de la  
Municipalidad Distrital de Los Olivos".***



**DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN  
EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS  
OLIVOS**

**I. OBJETO**

La presente Directiva tiene como objeto establecer los procedimientos a seguir sobre el proceso de formulación, aprobación, publicación, modificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.

**II. FINALIDAD**

Establecer los criterios a seguir por la Sub Gerencia de Logística para la planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras a través del Plan Anual de Contrataciones, bajo el enfoque de gestión por resultados que permita el cumplimiento de los fines públicos.

**III. ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas que se encuentran inmersas en el proceso de formulación, aprobación, publicación, modificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones – PAC de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, aprobada mediante Resolución N° 26-2014-CEPLAN/PCD.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Directiva N° 005-2017-OSCE/CD – Plan Anual de Contrataciones

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

5.1 El Consolidado del Cuadro de Necesidades constituye un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios y obras requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Los Olivos 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; en armonía con el Presupuesto Institucional Aprobado, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.





- 5.2 Atendiendo al tipo de bienes, servicios u obras consignados en el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades", la Subgerencia de Logística determinará los procesos de selección (Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Simplificadas, Selecciones de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subastas Inversas Electrónicas, Contrataciones Directas) que incluirá en el Plan Anual de Contrataciones – PAC de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, con el objeto que se lleven a cabo para adquirir y contratar los citados bienes, servicios y obras.
- 5.3 El Plan Anual de Contrataciones (PAC) constituye el instrumento de gestión obligatorio para planificar y ejecutar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.
- 5.4 El Plan Anual de Contrataciones (PAC), contendrá las diversas contrataciones de bienes, servicios y obras a contratar durante cada ejercicio fiscal contrataciones de bienes, servicios y obras a contratar durante cada ejercicio fiscal.
- 5.5 La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento.
- 5.6 Todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio, incluyendo el detalle de los ítems, en el caso de procedimientos según relación de ítems.
- 5.7 El Plan Anual de Contrataciones – PAC, contendrá los procedimientos de selección que serán realizados por otras Entidades, sea mediante el desarrollo de compras corporativas o el encargo del procedimiento de selección.
- 5.8 Deberá ser publicado en el Plan Anual de Contrataciones – PAC, los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior, y aquellos declarados desiertos, siempre y cuando persista la necesidad declarada por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo.
- 5.9 Aquellos procedimientos de selección que durante el año fiscal anterior hayan sido declarados nulos de oficio, por defectos o vicios en los actos preparatorios, cuya necesidad persiste conforme a lo manifestado por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo, deberán ser registrados y publicados en el Plan Anual de Contrataciones – PAC.





*En los casos de procedimientos de selección según relación de ítems, la inclusión en el PAC solo aplicará para los ítems declarados desiertos o nulos, según corresponda.*

- 5.10 *El Plan Anual de Contrataciones – PAC, contendrá las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichas operaciones.*
- 5.11 *El Plan Anual de Contrataciones – PAC, contendrá las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del monto total de las contrataciones involucradas en el convenio suscrito para tal efecto o provengan de organismos multilaterales financieros.*
- 5.12 *El Plan Anual de Contrataciones – PAC, contendrá las contrataciones que realice el Estado Peruano con otro Estado, siempre que ese Estado realice las prestaciones de bienes, servicios u obras, a través de sus propios organismos, dependencias o empresas de propiedad estatal.*
- 5.13 *El Plan Anual de Contrataciones – PAC, contendrá las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se cumpla una de las siguientes condiciones: i) se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la presente Ley; ii) el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero; o, iii) el ente rector del sistema nacional de salud advierta que la contratación resulta más ventajosa para la satisfacción de las necesidades de los usuarios del sistema. Las contrataciones deben efectuarse conforme a los compromisos internacionales vigentes.*
- 5.14 *El Plan Anual de Contrataciones – PAC, contendrá las contrataciones los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no persigan fines de lucro.*
- 5.15 *El Plan Anual de Contrataciones – PAC, contendrá las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco, salvo que el monto de la contratación sea igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.*
- 5.16 *Las contrataciones que se sujeten a regímenes especiales creados de*





acuerdo a ley.

- 5.17 Es responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC; así como del OEC, efectuar las acciones necesarias con el objeto de planificar con la debida anticipación los procedimientos de selección y contrataciones que se realizarán durante el correspondiente año fiscal para contratar los bienes, servicios y obras requeridos por las áreas usuarias de la Entidad, a fin de evitar incurrir en sucesivas modificaciones del PAC.

#### **VI. De la planificación del Plan Anual de Contrataciones – PAC**

La Sub Gerencia de Logística, a partir del primer semestre del año fiscal, solicitará a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, sus requerimientos de bienes, servicios y obras a través del Cuadro de Necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse. Asimismo, conjuntamente con el requerimiento se debe adjuntar los requisitos de calificación que correspondan al objeto de la contratación.

La Sub Gerencia de Logística en coordinación con el área usuaria consolidará y valorizará los requerimientos, dando como resultado el documento denominado Cuadro Consolidado de Necesidades.

La Sub Gerencia de Logística remitirá a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el Cuadro Consolidado de Necesidades, a fin gestionar su financiamiento para su priorización e inclusión en el proyecto de Presupuesto Institucional.

En armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, respetando el monto propuesto en el proyecto de Presupuesto Institucional, las áreas usuarias realizarán los ajustes necesarios a sus requerimientos previstos en el Cuadro Consolidado de Necesidades

#### **VII. De la formulación del Plan Anual de Contrataciones – PAC**

La Sub Gerencia de Logística, en coordinación con el área usuaria, determinará el monto estimado de las contrataciones en base a la información del Cuadro de Necesidades.

La Sub Gerencia de Logística determinará los procedimientos de selección y demás contrataciones que se ejecutarán en el siguiente año fiscal, y formular el proyecto de PAC en función a la última versión del Cuadro Consolidado de Necesidades y proyecto de Presupuesto.





Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto debe informar el monto de la asignación por fuente de financiamiento, genérica y específica del gasto, a efectos que la Sub Gerencia de Logística proceda a adecuar la programación presupuestaria de Bienes, Servicios y Obras a nivel de fuentes de financiamiento, categoría del gasto, genéricas y específicas del gasto, así como las metas.

Los procedimientos de selección se determinarán en función al objeto principal de la contratación y el monto estimado. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto estimado del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los montos estimados de cada uno de los ítems considerados.

La Sub Gerencia de Logística elaborará el proyecto del PAC, sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el PIA; de ser necesario, las áreas usuarias adecuarán sus necesidades al presupuesto asignado, priorizando la atención de los gastos fijos y de consumo masivo.

Los procedimientos de selección y/o contrataciones cuya ejecución contractual supere el año fiscal, deberán contar con la previsión de los recursos correspondientes, otorgada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

Durante el proceso de formulación del PAC, la Sub Gerencia de Logística coordinará con las áreas usuarias de donde provienen los requerimientos y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para realizar los ajustes pertinentes a las necesidades, a fin de articular el PAC con el POI y el PIA.

El PAC resultante debe ser formulado de acuerdo con el formato que se encuentra publicado en el portal web del SEACE.

#### **VIII. De la aprobación, modificación y seguimiento del PAC:**

Para efectos de la aprobación del PAC, la Sub Gerencia de Logística remitirá a la Gerencia de Administración y Finanzas el Informe Técnico Sustentatorio y el PAC respectivo, así como otros documentos de sustento que correspondan.

La Gerencia de Administración y Finanzas revisará los documentos remitidos por la Sub Gerencia de Logística, y solicitará a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que emita la opinión de disponibilidad presupuestaria la misma que tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles para atender la solicitud.

Con la respuesta de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto dentro del plazo de diez (10) días hábiles de aprobado el PIA, la Gerencia de Administración remite el proyecto del PAC y sus antecedentes a la Gerencia Municipal para la aprobación respectiva.





La Gerencia Municipal aprobará, con resolución, el PAC dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de aprobado el PIA. Dicha resolución deberá ser notificada a la Sub Gerencia de Logística, la misma que contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, de aprobado el PAC, para su publicación en la Consola del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE. Asimismo, se notificará a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a fin de publicar el PAC en el portal institucional ([www.munilosolivos.gob.pe](http://www.munilosolivos.gob.pe)), en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación en el SEACE.

El PAC será modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección.

En el caso que se modifique el PAC para incluir procedimientos, el documento que aprueba dicha modificación deberá indicar los procedimientos que se desean incluir en la nueva versión, debiendo contener toda la información prevista en el formato publicado en el portal web del SEACE.

Toda modificación al PAC deberá ser aprobada con resolución emitida por la Gerencia Municipal y notificada a la Sub Gerencia de Logística para su registro y publicación en el SEACE, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de su aprobación; así como, notificada a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a fin de su publicación en el portal institucional

La Sub Gerencia de Logística deberá informar trimestralmente respecto del avance de ejecución del PAC a la Gerencia de Administración y Finanzas, la que a su vez informará a la Gerencia Municipal y Alcaldía a fin de adoptar las acciones que permitan la ejecución oportuna del presupuesto institucional

#### **IX. Del registro y publicación del Plan Anual de Contrataciones**

El registro y publicación en el SEACE de la información del PAC está a cargo de la Sub Gerencia de Logística, a través de los usuarios debidamente autorizados que cuenten con certificado SEACE y acceso al módulo PAC.

Previo al registro en el SEACE de la información del PAC, la Entidad debe completar la información del PIA en la opción que muestra el SEACE. La Entidad debe registrar y publicar la información requerida en el módulo PAC del SEACE, siguiendo los lineamientos detallados en el Manual del Usuario del Módulo PAC del SEACE así como en el Instructivo del Formato PAC u otros documentos de orientación que se publiquen para dicho efecto.





Una vez efectuado el registro del PAC en el SEACE no es necesaria su remisión al OSCE por medio escrito, salvo que el OSCE lo solicite en el ejercicio de sus funciones.

El PAC debe ser publicado en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobado, incluyendo el documento de aprobación.

**X. RESPONSABILIDAD**

La información del PAC registrada y publicada en el SEACE por las Entidades tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes.

En caso de detectarse defectos, omisión y/o fraude en la información registrada y publicada en el SEACE, los funcionarios encargados asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente.

**XI. DISPOSICIONES FINALES**

Para las situaciones no previstas en la presente Directiva serán de aplicación lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil.

