



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 32 -2017-GM/MM

Miraflores, 03 NOV. 2017

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTOS: el Memorandum N° 214-2017-GPP/MM de fecha 27 de octubre de 2017, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y el Informe N° 52-2017-SGRE-GPP/MM de la misma fecha, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, con los que se propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada "Procedimiento para la elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Miraflores"; y

CONSIDERANDO:

Que, la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD - "Plan Anual de Contrataciones", aprobada por Resolución N° 005-2017-OSCE/CD, establece los criterios para la planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras en el Plan Anual de Contrataciones bajo el enfoque de gestión por resultados que permita el cumplimiento de los fines públicos; siendo de cumplimiento obligatorio para todas las entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; entidades dentro de las cuales se encuentran los gobiernos locales;

Que, sobre el particular, la precitada ley en el numeral 15.1 de su artículo 15, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, establece que 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;

Que, de acuerdo con los literales d) y t) del artículo 72 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 475/MM y su modificatoria, corresponde a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial: "Elaborar el proyecto de Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones de acuerdo a Ley" y "Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia";

Que, en mérito a ello, mediante Memorandum N° 995-2017-SGCLCP-GAF/MM de fecha 24 de agosto de 2017 y Memorandum N° 1293-2017-SGCLP-GAF/MM de fecha 25 de octubre de 2017, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial presenta y sustenta el proyecto de directiva denominada "Procedimiento para la elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Miraflores";

Que, el literal d) del artículo 44 del citado ROF, establece como función de la Subgerencia de Racionalización y Estadística: "Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, reglamentos y otros dispositivos, en coordinación con las diferentes unidades involucradas";

Que, con el Informe N° 52-2017-SGRE-GPP/MM de fecha 27 de octubre de 2017, sustentado en el Informe Técnico N° 18-2017-SGRE-GPP/MM, la Subgerencia de Racionalización y Estadística evalúa y se pronuncia favorablemente respecto del proyecto de directiva denominada "Procedimiento para la elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Miraflores" a efectos que se establezcan los controles y procedimientos para la elaboración oportuna y adecuada del Cuadro de Necesidades en función de las actividades, tareas y





proyectos establecidos en los Planes Operativos Institucionales, a fin de garantizar una programación razonable de bienes, servicios y obras que requiere la entidad durante cada año fiscal;

Que, conforme lo dispone el literal c) del artículo 37 del citado ROF, es función de la Gerencia de Planificación y Presupuesto: "Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con los sistemas de planificación, presupuesto e inversión pública";

Que, en tal sentido, mediante Memorandum N° 214-2017-GPP/MM del 27 de octubre de 2017, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, teniendo como sustento los documentos emitidos por las unidades técnicas competentes, da su conformidad al referido proyecto de directiva, proponiendo su aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 187-2017-GAJ-MM de fecha 31 de octubre de 2017, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de directiva antes citado;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal g) del artículo 16 del ROF de la Municipalidad de Miraflores, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas con los informes técnicos y legales correspondientes;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 475/MM y su modificatoria;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Derogar la Directiva N° 013-2012-GM/MM - "ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES", aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 153-2012-GM/MM de fecha 04 de diciembre de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobar la Directiva N° 004-2017-GM/MM, denominada "PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES"; que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar el cumplimiento de la presente resolución, y de la directiva aprobada por esta, a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



DIRECTIVA N° 004-2017-GM/MM

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

1. OBJETIVO

Normar el procedimiento para el registro, control y actualización del Cuadro de Necesidades de bienes, servicios y obras de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores para cada año fiscal, en concordancia con la normatividad vigente.

2. FINALIDAD

Establecer los controles y procedimientos para la elaboración oportuna y adecuada del Cuadro de Necesidades, en función a las actividades, tareas y proyectos establecidos en sus Planes Operativos Institucionales, a fin de garantizar una programación razonable 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 Distrital de Miraflores.

BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, aprueban Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 005-2017-OSCE/CD, aprueba la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.
- Ordenanza N° 475/MM, aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores y su modificatoria, Ordenanza N° 488/MM.

5. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.





6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva:

- 6.1 La Gerencia de Administración y Finanzas, es responsable de efectuar la supervisión del cumplimiento de la presente directiva.
- 6.2 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, se encarga de velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 6.3 Todas las unidades orgánicas son responsables de dar cumplimiento a la presente directiva, así como respecto de las normas complementarias de aplicación de la misma que se emitieron al respecto, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia.



7. DEFINICIONES

- 7.1 Bienes.- Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- 7.2 Consultoría en General.- Servicios profesionales altamente calificados.
- 7.3 Consultoría de Obra.- Servicios profesionales altamente calificados para la elaboración de expedientes técnicos de obra o supervisión de obra.
- 7.4 Especificaciones Técnicas.- Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado.
- 7.5 Obra.- Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de predios, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- 7.6 Plan Anual de Contrataciones.- Instrumento de gestión que obedece, en forma estricta y exclusiva, a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de aquélla, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.
- 7.7 Requerimiento.- Solicitud del bien, servicio en general o consultoría, formulada por el Área Usaria, que comprende las especificaciones técnicas o los términos de referencia.
- 7.8 Servicios.- Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.





7.9 Términos de Referencia.- Descripción de las características técnicas y las condiciones en las que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

8. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 En el primer semestre de cada año fiscal, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores deben programar, en el Cuadro de Necesidades, sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional (POI) respectivo, adjuntando, para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías, y en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser remitidos por las diferentes unidades orgánicas.



8.2 El 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 Miraflores para realizar las tareas y actividades establecidas en sus respectivos Planes Operativos Institucionales durante cada año fiscal.



8.3 Todas las unidades orgánicas están obligadas a elaborar su Cuadro de Necesidades de forma racional y no podrán exceder los topes o techos presupuestales asignados por la Subgerencia de Presupuesto.



8.4 Las unidades orgánicas realizarán la programación de su Cuadro de Necesidades a través del módulo "Cuadro de Necesidades" del Sistema Administrativo Municipal (SAM).

8.5 Para la inclusión de nuevos usuarios a módulo "Cuadro de Necesidades" del Sistema Administrativo Municipal (SAM), las unidades orgánicas deberán realizar las coordinaciones con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.



8.6 Las unidades orgánicas para efectos de elaborar su Cuadro de Necesidades de bienes, servicios y obras, deberán considerar los siguientes criterios:

- a) Actividades, tareas y proyectos, previstas en sus Planes Operativos Institucionales.
- b) Racionalidad y proporcionalidad en la programación de los requerimientos.
- c) Fechas previstas para la atención de los requerimientos.
- d) Bienes o servicios de consumo recurrente o ejecución permanente.
- e) Cambios tecnológicos.
- f) Medidas de ecoeficiencia y austeridad en el gasto.





8.7 La programación del Cuadro de Necesidades constituye el sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y es la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial la encargada de realizar el control respectivo, para su consolidación y obtención en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) del "Consolidado de Cuadro de Necesidades", el mismo que deberá contar con la cobertura presupuestal para su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1 Contenido del Cuadro de Necesidades

Conforme a sus actividades, tareas y proyectos establecidos en sus Planes Operativos Institucionales, las unidades orgánicas de la Municipalidad programarán en su Cuadro de Necesidades los requerimientos de:

9.1.1 Bienes

Las unidades orgánicas conforme a sus necesidades inherentes y competencias, programarán todos aquellos bienes, útiles y materiales que emplearán para el mantenimiento y desarrollo de sus actividades y tareas, tales como: útiles de oficina, suministro de cómputo, equipamiento, uniformes, herramientas, implementos de seguridad, vestuario, etc.

9.1.2 Servicios

Las unidades orgánicas conforme a sus necesidades inherentes y competencias programarán todos aquellos servicios que emplearán para el mantenimiento y desarrollo de sus actividades administrativas, tales como: Contratación Administrativa de Servicios (CAS), contribuciones EsSalud, servicios de terceros, publicación de avisos en los diarios y revistas, servicios de impresión, servicios de fotocopiado de documentos, elaboración de banner, servicios de atenciones oficiales, servicios de mensajería, servicios de mantenimiento en general, etc.

9.1.3 Obras

La unidad orgánica encargada de la ejecución de obras, programará las obras y consultorías de obras, conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.

9.1.4 Consultorías

Se programarán los servicios de consultoría especializada necesaria para el funcionamiento o fortalecimiento de la Municipalidad. Asimismo, se programarán los estudios de pre-inversión e inversión necesarios para la ejecución de los proyectos de inversión pública, 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.

