

001
uno



Resolución Jefatural

Nº 325-2009-INDECI

25 de Noviembre de 2009

VISTOS: el Memorandum Nº 4136-2009/INDECI/12.0 de fecha 14.OCT.2009, emitido por la Dirección Nacional de Logística, el Memorandum Nº 246-2009-INDECI/2.0 de fecha 21.SET.2009, emitido por la Sub Jefatura, sus antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

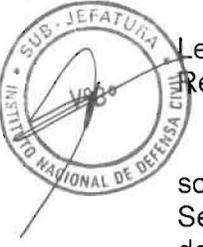
Que, el artículo 44º de la Ley Nº 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los Sistemas están a cargo de un Ente Rector que se constituye en su autoridad técnico - normativa a nivel nacional, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la presente ley, sus leyes especiales y disposiciones complementarias;

Que, la Dirección Nacional de Logística es el órgano encargado de adquirir bienes y servicios necesarios para la atención de emergencias tomando en cuenta las recomendaciones hechas por los organismos técnicos del INDECI;

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 188-2005-INDECI, de fecha 18.JUL.2005, se aprobó la Directiva Nº 009-2005-INDECI/5.0 "Procedimientos para la declaración de exoneración y la ejecución de procesos de selección destinados a la adquisición de bienes y contratación de servicios exonerados", la misma que fue realizada al amparo de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobada mediante el Decreto Supremo Nº 083-2004-PCM y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº084-2004-PCM;

Que, resulta necesario modificar el procedimiento existente adecuándolo a la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Legislativo Nº 1017 y su Reglamento;

Que, mediante el Memorandum de Vistos, la Dirección Nacional de Logística solicita aprobar la Directiva "Procedimiento destinado a la Contratación de Bienes y/o Servicios Exonerados", que tiene como objeto establecer el procedimiento para la declaración de exoneración, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, acorde con la política y objetivos del INDECI;



Con las visaciones de la Sub Jefatura, la Dirección Nacional de Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley N° 19338, sus normas modificatorias y ampliatorias, la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, la Resolución Jefatural N° 015-2009-INDECI del 19 de Enero 2009; y en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones de INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 059-2001-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°005-2003-PCM y el Decreto Supremo N° 095-2005-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Dejar sin efecto la Resolución N° 188-2005-INDECI de fecha 18.JUL.2005 que aprueba la Directiva N°009-2005-INDECI/5.0- "Procedimiento para la declaración de exoneración y la ejecución de procesos de selección destinados a la adquisición de bienes y contratación de servicios exonerados".

Artículo 2º.- Aprobar la Directiva N° 011 -2009-INDECI/12.0 - "Procedimiento Destinado a la Contratación de Bienes y/o Servicios Exonerados" que obra en anexo adjunto en siete (7) folios, como parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3º.- Encargar a la Oficina de Estadística y Telemática la publicación de la referida Directiva aprobada en el Portal Institucional (www.indeci.gob.pe) e intranet.

Artículo 4º.- Disponer que la Secretaría General e Imagen Institucional ingrese la presente Resolución en el Archivo General Institucional y remita copia electrónica a la Sub Jefatura, a las Direcciones Nacionales y Oficinas, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Luis F. Palomino Rodríguez
General de División EP "R"

Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil



002
003

DIRECTIVA N° 011 -2009-INDECI/12.0

**“PROCEDIMIENTO DESTINADO A LA CONTRATACIÓN
DE BIENES Y/O SERVICIOS EXONERADOS”**

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la contratación de bienes y/o servicios por exoneración, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.

II. FINALIDAD

Determinar el procedimiento a seguir por las Unidades Orgánicas del INDECI para la declaración de exoneración y ejecución del procedimiento destinado a la contratación de bienes y/o servicios exonerados.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- 3.2. Decreto Supremo N° 059-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del INDECI y sus normas modificatorias.
- 3.3. Resolución Jefatural N° 361-2003-INDECI, que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) del INDECI.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 3.5. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- 3.6. Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- 3.7. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central, Órganos Desconcentrados y no estructurados del INDECI.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Se podrá acceder a la exoneración de procesos de selección para la contratación de bienes y/o servicios, por excepción y siempre que se verifique el cumplimiento de las causales establecidas en la Normativa de Contratación Estatal.
- 5.2 El INDECI podrá exonerarse de realizar el proceso de selección que corresponda a las contrataciones que realice:



- a) Con otras Entidades del Sector Público;
- b) En situación de emergencia;
- c) En situación de desabastecimiento inminente;
- d) Cuando exista proveedor único de bienes o servicios que no admiten sustitutos; y,
- e) Para los servicios personalísimos.

5.3 Todas las exoneraciones de procesos de selección se aprobarán mediante Resolución Jefatural.

5.4 La facultad de aprobar exoneraciones es indelegable.

5.5 Las Resoluciones Jefaturales de exoneración requieren obligatoriamente de uno (1) o más informes previos, que contengan la justificación técnica y legal de la procedencia y necesidad de la exoneración.

5.6 No se aprobarán exoneraciones en vía de regularización a excepción de la causal de situación de emergencia.

5.7 Los procesos de selección deben estar incluidos en el Plan Anual de Contrataciones del INDECI (PAC del INDECI).

5.8 De conformidad con el Artículo 13° de la Ley, en concordancia con el Artículo 11° del Reglamento, sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, el Área Usuaria deberá requerir la contratación de los bienes, servicios u obras, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades. y es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones. En ese sentido elaborará el Informe Técnico correspondiente a cada procedimiento de exoneración el cual será remitido a la DINALOG quien previa revisión y conformidad expresa en el marco de su competencia, lo remitirá a OAJ.



5.9 Las Resoluciones Jefaturales que aprueban las exoneraciones de los procesos de selección y los informes que los sustentan serán publicadas a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión. La comunicación a la Contraloría General de la República se entenderá producida con el correspondiente registro en el SEACE.



5.10 La Dirección Nacional de Logística - DINALOG, efectuará las contrataciones en forma directa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya propuesta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases, las cuales sólo deben contener lo indicado en los literales b), c), e), h) e i) del Artículo 26° de la Ley. La propuesta podrá ser obtenida, por cualquier medio de comunicación, incluyendo el facsímil y el correo electrónico.



5.11 La exoneración se circunscribe a la omisión del proceso de selección; debiendo los actos preparatorios y contratos que se celebren como consecuencia de aquella, cumplir con los respectivos requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías aplicables, al proceso de selección correspondiente.

COY
WATRO

VI. RESPONSABILIDADES

Todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central, Órganos Desconcentrados y no estructurados del INDECI cumplirán las acciones contempladas en la presente Directiva u otras de su competencia, en los términos y plazos fijados, bajo responsabilidad.

VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EXONERACIÓN

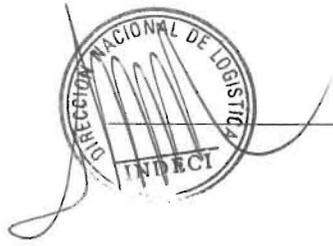
7.1 ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

- 7.1.1 Esta exoneración no resulta aplicable a las contrataciones en las que actúe como proveedor una empresa del Estado organizada bajo la forma que establezca la legislación vigente, ya sea de propiedad del Gobierno Central, Regional o Local, o Entidades del Estado que realizan actividades empresariales de manera habitual en el rubro de la contratación.
- 7.1.2 El Área Usuaria requerirá a la DINALOG la contratación del bien o contratación del servicio adjuntando un Informe Técnico que necesariamente debe contener lo siguiente:
 - 7.1.2.1 Que, en razón de costos de oportunidad la contratación o contratación resulta siempre más eficiente para satisfacer la necesidad.
 - 7.1.2.2 Que, la contratación resulta técnicamente viable.
 - 7.1.2.3 Que, no se contraviene a lo señalado en el Artículo 60° de la Constitución Política del Perú.
- 7.1.3 La DINALOG, procederá a evaluar el requerimiento y previa verificación que este se encuentre incluido en el PAC del INDECI, remitirá a la Sub Jefatura el expediente de contratación correspondiente, el mismo que contendrá, entre otros, la Certificación de Crédito Presupuestario, y procederá a remitirlo a la Oficina de Asesoría Jurídica del INDECI.
- 7.1.4 La Oficina de Asesoría Jurídica elaborará el Informe Legal que sustenta la procedencia legal de la exoneración.



7.2 EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

- 7.2.1 Se entiende como situación de emergencia aquella en la cual la Entidad tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro, o que afecten la defensa y seguridad nacional.
 - 7.2.1.1 El Área Usuaria informará a la DINALOG la necesidad de contratar bienes y/o servicios para superar la situación de emergencia presentada y de ser el caso, para satisfacer las necesidades sobrevivientes.
 - 7.2.1.2 La DINALOG dispondrá la ejecución de lo estrictamente necesario para remediar el evento producido y satisfacer la necesidad sobrevenida, sin ajustarse a los requisitos formales



de la Ley de Contrataciones del Estado, quedando exonerada la tramitación del expediente administrativo. El resto de las actividades necesarias para completar el objetivo propuesto por el INDECI ya no tendrá el carácter de emergencia y se adquirirá o contratará, previa convocatoria del proceso de selección correspondiente.

7.2.1.3 En el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas luego de efectuada la entrega del bien o la primera entrega en el caso de suministros, o del inicio de la prestación del servicio, la DINALOG solicitará a la Sub Jefatura la inclusión de los procesos de selección exonerados en el PAC del INDECI, debiendo elevar, en dicho plazo, el expediente administrativo correspondiente, que incluirá el correspondiente informe de disponibilidad presupuestal favorable.

7.2.1.4 En el plazo máximo de setenta y dos (72) horas luego de efectuada la entrega del bien o la primera entrega en el caso de suministros, o del inicio de la prestación del servicio el Área Usuaria elaborará el Informe Técnico que deberá contener necesariamente lo siguiente:

7.2.1.4.1 La situación de emergencia presentada, que justificó la contratación de bienes y/o servicios necesarios para superar la emergencia, y de ser el caso, para la satisfacción de las necesidades sobrevivientes.

7.2.1.4.2 Cuando no corresponda realizar un proceso de selección posterior, se debe fundamentar las razones que motivan la contratación definitiva.

7.2.1.5 La Oficina de Asesoría Jurídica deberá emitir el Informe Legal correspondiente, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas luego de recibido el expediente de contratación completo.

Asimismo, proyectará y visará la Resolución Jefatural que apruebe la regularización, en el mismo plazo, remitiéndola a la DINALOG para su visación.

7.2.1.6 Toda contratación realizada para enfrentar una situación de emergencia deberá regularizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien o la primera entrega en el caso de suministros, incluyendo el proceso en el PAC del INDECI, publicando la Resolución Jefatural y los informes técnico y legal sustentatorios en el SEACE. Asimismo, la DINALOG procederá a emitir los demás documentos contractuales que correspondan según el estado de ejecución de las prestaciones.

7.2.1.7 No es aplicable la contratación complementaria. De ser necesario contrataciones adicionales se requerirá para su ejecución de una nueva exoneración, previa Resolución Jefatural.



7.3 EN SITUACIÓN DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE

7.3.1 Se considera desabastecimiento a aquella situación inminente, extraordinaria e imprevisible en la que la ausencia de bien, servicio u obra compromete en forma directa e inminente la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que la Entidad tiene a su cargo.

7.3.1.1 El Área Usuaria informará a la DINALOG la necesidad de adquirir o contratar bienes y servicios, cuyos procesos de selección se encuentren incluidos en el PAC del INDECI, adjuntando el Informe Técnico que necesariamente debe contener lo siguiente:

7.3.1.1.1 La descripción de los hechos y actuaciones que generaron la situación de desabastecimiento inminente que permita a la Jefatura determinar las responsabilidades de los funcionarios o servidores del INDECI, cuya conducta hubiese originado la presencia o configuración de la situación de desabastecimiento.

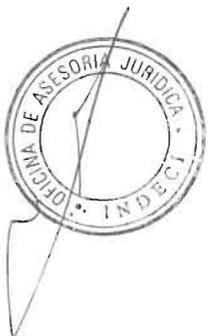
7.3.1.1.2 La necesidad comprobada que la adquisición de los bienes y/o adquisición de los servicios resulta actual e imprescindible para atender los requerimientos inmediatos. Es causal procedente, el abastecimiento del stock de los bienes de ayuda humanitaria.

7.3.1.1.3 La descripción y condiciones contractuales requeridas, necesarias para resolver la situación de desabastecimiento presentada.

7.3.1.1.4 Cuando no corresponda realizar un proceso de selección posterior, se debe fundamentar las razones que motivan la contratación definitiva.

7.3.1.2 La DINALOG, una vez evaluado el requerimiento y previa verificación que este se encuentre incluido en el PAC del INDECI, remitirá a la Sub Jefatura el expediente de contratación correspondiente el mismo que contendrá, entre otros, el pronunciamiento favorable contenido en la Certificación de Crédito Presupuestario, para su derivación a la Oficina de Asesoría Jurídica del INDECI.

7.3.1.3 La Oficina de Asesoría Jurídica deberá elaborar el Informe Legal que sustente la procedencia legal de la exoneración.



7.3.1.4 No se puede invocar la existencia de una situación de desabastecimiento inminente en las contrataciones en vía de regularización, por períodos consecutivos que excedan el tiempo requerido para paliar la situación, para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de la exoneración al proceso de selección, o por cantidades que excedan lo necesario para atender el desabastecimiento.

7.3.1.5 La aprobación de la exoneración por causal de situación de desabastecimiento no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los funcionarios o servidores del INDECI cuya conducta hubiese originado la presencia o configuración de dicha causal. Constituye agravante de responsabilidad si la situación fue generada por dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor del INDECI. En estos casos, la Resolución Jefatural dispondrá el inicio de las acciones que correspondan, de acuerdo al Artículo 46° de la Ley.

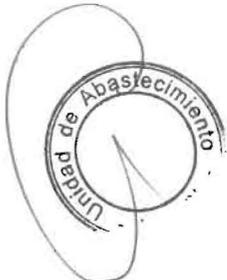
7.3.1.6 No es aplicable la contratación complementaria. De ser necesario contrataciones adicionales, se requerirá para su ejecución de una nueva exoneración, previa Resolución Jefatural.

7.4 CUANDO EXISTA PROVEEDOR ÚNICO DE BIENES O SERVICIOS QUE NO ADMITEN SUSTITUTOS



7.4.1 En los casos en que no existan bienes o servicios sustitutos a los requeridos por el área usuaria, y siempre que exista un solo proveedor en el mercado nacional, la Entidad podrá contratar directamente.

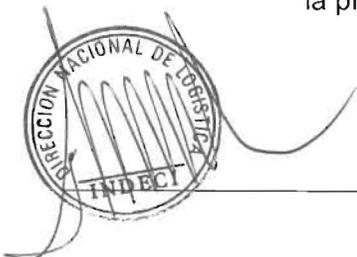
También se considerará que existe proveedor único en los casos que por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos de propiedad intelectual se haya establecido la exclusividad del proveedor.



7.4.2 El Área Usuaria requerirá a la DINALOG la contratación del bien o servicio adjuntando el Informe Técnico sustentatorio para la exoneración.

7.4.3 La DINALOG, una vez verificado que el proceso de selección se encuentra incluido en el PAC del INDECI remitirá a la Sub Jefatura el expediente de exoneración el mismo que contendrá necesariamente el pronunciamiento favorable contenido en la Certificación de Crédito Presupuestario, para su derivación a la Oficina de Asesoría Jurídica del INDECI.

7.4.4 La Oficina de Asesoría Jurídica elabora el Informe Legal que sustenta la procedencia legal de la exoneración.



008
0040

7.5 PARA LOS SERVICIOS PERSONALÍSIMOS

7.5.1 El Área Usuaria requerirá a la DINALOG contratar personas naturales o jurídicas que presten servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos, adjuntando el Informe Técnico para la exoneración, el que necesariamente debe contener lo siguiente:

7.5.1.1 Especialidad del proveedor, relacionada con sus conocimientos profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos que permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual.

7.5.1.2 Experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.

7.5.1.3 Comparación favorable frente a otros potenciales proveedores que estén en la capacidad de brindar el servicio.

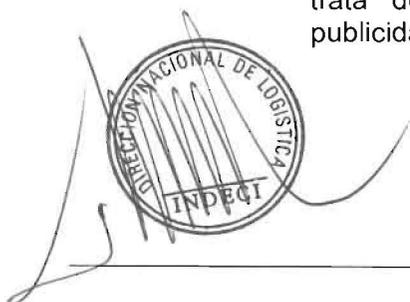
7.5.2 La DINALOG, una vez verificado que el proceso de selección se encuentra incluido en el PAC del INDECI remitirá a la Sub Jefatura el expediente de exoneración el mismo que contendrá necesariamente la Certificación de Crédito Presupuestario, para su derivación a la Oficina de Asesoría Jurídica del INDECI.

7.5.3 La Oficina de Asesoría Jurídica procederá a elaborar el Informe Legal que sustenta la procedencia legal de la exoneración.

7.5.4 Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo de la presente exoneración no serán materia de subcontratación ni de cesión de posición contractual.

7.5.5 Se encuentran incluidos en esta clasificación los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación, en atención a las características particulares que los distinguen.

Para la contratación de medios de comunicación, el INDECI se encuentra exento de sustentar o fundamentar su decisión de exonerar del proceso de selección respectivo para la contratación de dichos servicios, como requisito previo, puesto que el análisis respectivo ya ha sido realizado por el legislador. En tal sentido, en el informe técnico solamente corresponderá determinar que el proveedor a ser contratado cumple con los requisitos exigidos en la normativa; es decir, que se trata de un medio de comunicación que prestará servicios de publicidad.



VIII. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL

- 8.1 La Sub Jefatura se encargará de la supervisión y verificación del cumplimiento de la presente Directiva.
- 8.2 El Órgano de Control Institucional velará por el control posterior en el cumplimiento de la presente Directiva.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante la Resolución Jefatural correspondiente.
- 9.2 A partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva, queda derogada la Directiva N° 009-2005-INDECI/5.0, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 188-2005-INDECI del 18 de julio de 2005.
- 9.3 La presente Directiva será publicada en la Página Web Institucional del INDECI.

