



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 195-2017-MPCP-GM

Pucallpa, 01 de Marzo de 2017

### VISTO:

El Expediente Interno N° 6103-2017, el mismo que contiene el Informe N° 061-2017-MPCP-GAF-SGL, de fecha 01.03.2017, con el cual la Sub Gerencia de Logística, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas el trámite de aprobación del Expediente de Contratación correspondiente a la "ADQUISICION DE MATERIAL AFIRMADO PARA EL MANTENIMIENTO DE VIAS NO PAVIMENTADAS", y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 055-2017-MPCP-GM-GSPGA, de fecha 22.02.2017, el Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, solicita la Adquisición de Material Afirmado Para el Mantenimiento de Vías No Pavimentadas, siendo remitidas al Área de Procesos de la Sub Gerencia de Logística para el inicio de las acciones correspondientes;

Que, de conformidad el Artículo 8° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece, El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el procedimiento de contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria;

Que, el artículo 12° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala que; Sobre la base de las especificaciones técnicas de bienes o términos de referencia de servicios, distintos a consultoría de obra, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación que se requiere para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Estado. (...) El valor estimado debe considerar todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten;

Que, con Informe N° 061-2017-MPCP-GAF-SGL de fecha 01.03.2017, el Sub Gerente de Logística, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas el trámite de Aprobación del Expediente de Contratación, con la finalidad de que prosigan con los trámites administrativos necesarios para llevar a cabo la **Adquisición de Material Afirmado Para el Mantenimiento de Vías No Pavimentadas**, conforme lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, el Procedimiento de Selección vinculado a la **Adquisición de Material Afirmado Para el Mantenimiento de Vías No Pavimentadas**, corresponde a una Adjudicación Simplificada del Ítem N° 60 del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo correspondiente al Año Fiscal 2017;

### DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTAL

Que, Artículo 19° de la Ley N°30225, de la Ley de Contrataciones del Estado, Certificación de crédito presupuestario, prescribe; Es requisito para convocar un procedimiento de selección bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario o la previsión presupuestal, conforme se señala en el literal a) En todo procedimiento de selección, la certificación de crédito presupuestario debe mantenerse desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. *Para otorgar la disponibilidad presupuestal debe observarse lo señalado en el numeral 5 del Artículo 77° de la Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias*;

Que, mediante Informe N° 868-2017-MPCP-GPPR-SGPTO, de fecha 01-03-2017 la Sub Gerencia de Presupuesto, mediante Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°00000000743, certifica la existencia de marco presupuestal por la suma de **S/ 399,720.00 (Trescientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Veinte con 00/100 Soles)**, el mismo que estará afectado a la siguiente estructura funcional y fuente de financiamiento:

9002 3999999 5000948 15 036 0074 MANTENIMIENTO VIAL LOCAL  
0054 MANTENIMIENTO VIAL  
5 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL  
5 GASTOS CORRIENTES  
2.3 BIENES Y SERVICIOS  
2.3.1 COMPRA DE BIENES  
2.3.1.11 SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION  
2.3.1.11.1 SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION  
2.3.1.11.1.1 PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS

### DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Que, todo procedimiento de Contratación administrativa sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado, requiere de la tramitación del respectivo Expediente de Contratación; siendo ello así *en sentido amplio*, el Expediente de Contratación es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones relativas a la contratación de bienes, servicios u obras. Se inicia con la formulación del requerimiento del área usuaria y concluye con la culminación del contrato;

Que, el Artículo 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado prescribe lo siguiente: "El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del procedimiento de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros"; es decir que, el órgano encargado de las contrataciones tendrá a su cargo la custodia y responsabilidad del expediente de contratación;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

Que, en sentido estricto, podemos afirmar que el Expediente de Contratación comprende toda aquella documentación técnica y económica que debe ser sometida a aprobación previa por el funcionario competente de la entidad, a fin de dar inicio al procedimiento de selección de postores para la contratación definitiva;

Que, la finalidad de la formulación de Expediente de Contratación es contar con la base técnica y económica que permitan a la entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno; la que a su vez nos permitirá:

- Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.
- Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.
- Contar con un abastecimiento oportuno para la satisfacción de las necesidades.
- Maximizar el valor del dinero.

Que, cabe destacar que el Expediente de Contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación. Así, en la fase inicial, si se presenta fallas en su elaboración, es posible la ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación. Por tanto, el éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación del Expediente de Contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.

Que, conforme los fundamentos expuestos, corresponde al funcionario competente, aprobar el expediente de contratación vinculado a la **Adquisición de Material Afirmado Para el Mantenimiento de Vías No Pavimentadas**, al haberse cumplido el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado así como en su respectivo Reglamento;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y de lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad para ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico con la finalidad de administrar los servicios públicos y su organización interna, entre otros; asimismo, mediante Resolución de Alcaldía, el Alcalde, aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo de conformidad con lo previsto en el artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades : **“Las Resoluciones de Gerencia resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”;**

Que, por los considerandos expuestos y estando a las facultades conferidas en virtud a lo dispuesto en el numeral 20) del Art. 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; dispuestos en la Resolución de Alcaldía N° 235-2015-MPCP de fecha 20.02.2015 y la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF).

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR el EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, vinculado a la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL AFIRMADO PARA EL MANTENIMIENTO DE VÍAS NO PAVIMENTADAS**, cuyo Valor Estimado determinado por el Órgano Encargado de Contrataciones (Sub Gerencia de Logística) asciende a la suma de **S/ 399,720.00 (Trescientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Veinte con 00/100 Soles)** y que por monto, objeto a contratar, corresponde a un Procedimiento de Selección: Adjudicación Simplificada.

Asimismo estará conformado por los documentos siguientes en su fase inicial:

- Informe N° 055-2017-MPCP-GM-GSPGA
- Informe N° 061-2017-MPCP-GAF-SGL
- Certificación de Crédito Presupuestario N°0000000743
- Cuadro Comparativo N°012-2017

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR al Órgano Encargado de Contrataciones (Sub Gerencia de Logística) el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución en todo cuanto fuera de sus competencias.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de Información la publicación de la presente Resolución, en el portal de Transparencia de la Municipalidad de Coronel Portillo.

**ARTICULO CUARTO:** ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General la notificación y distribución de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO  
  
NELTON JAVIER ARCE CÓRDOVA  
DR. EN DERECHO  
GERENTE MUNICIPAL

