MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

DIRECTIVA N° 006 – 2017 – MPY

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

YUNGAY, SETIEMBRE DEL 2017

DIRECTIVA N° 006 – 2017 – MPY

"LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY"

I. FINALIDAD

Establecer lineamientos para la evaluación del Plan Anual de Contrataciones bajo el enfoque de gestión por resultados que permita el cumplimiento de los fines públicos de la Municipalidad Provincial de Yungay.

II. OBJETIVO

Establecer disposiciones complementarias sobre el proceso de evaluación del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Yungay.

III. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de cumplimiento obligatorio para todas las Direcciones o Gerencias catalogadas como Unidades Ejecutoras que dependen de la Municipalidad Provincial de Yungay.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350 – 2015 – EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 056 – 2017 – EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350 – 2015 – EF
- Directiva N° 005 – 2017 – OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso

V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- Ley: Ley de Contrataciones del Estado.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- PAC: Plan Anual de Contrataciones.
- PIA: Presupuesto Institucional de Apertura.
- POI: Plan Operativo Institucional.

- Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- SNIP: Sistema Nacional de Inversión Pública.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. El Plan Anual de Contrataciones constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Provincial de Yungay.

6.2. La Municipalidad Provincial de Yungay debe elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar y evaluar su PAC, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y la Directiva.

6.3. La Municipalidad Provincial de Yungay en cumplimiento de la Ley, el Reglamento y normas conexas, elabora, aprueba, modifica, publica, difunde, ejecuta, evalúa y socializa la evaluación de su PAC.

6.4. La Unidad de Logística y Adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Yungay es el responsable de elaborar y elevar a la Gerencia de Administración y Finanzas un informe pormenorizado sobre la ejecución del PAC, con una descripción y comentario de las actividades de los servidores, funcionarios y áreas usuarias encargadas de su cumplimiento

Dicho informe deberá de ser elevado dentro de los 05 días hábiles siguientes después de culminado el respectivo trimestre. A su vez, la Gerencia de Administración y Finanzas elabora y eleva un informe a la Gerencia Municipal

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Del responsable de la evaluación del PAC

El Gerente Municipal, como funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, es el responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso ejecución oportuna del PAC; para lo cual debe realizar evaluaciones en forma trimestral del PAC, bajo el enfoque de gestión por resultados, sobre la ejecución de las contrataciones así como su incidencia en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.

7.2. De la evaluación del PAC

La evaluación trimestral del PAC se realizará durante los 10 primeros días del mes siguiente; es decir, la evaluación correspondiente al primer trimestre se realizará durante los 10 primeros días del mes de abril, la evaluación del segundo trimestre se realizará durante los primeros 10 días del mes de julio, la evaluación correspondiente al tercer trimestre se realizará durante los primeros 10 días del mes de octubre y evaluación anual del PAC se realizará durante los primeros 10 días del mes de enero del siguiente año.

7.3. Estructura del Informe de evaluación del PAC

I. Objetivo

II. Base Legal

III. Antecedentes

IV. Análisis

V. Conclusiones

5.1. Modificaciones

5.2. De la ejecución del PAC

5.3. Comparativo de procedimientos convocados y adjudicados por tipo de procedimientos y montos

VI. Recomendaciones

El informe debe incluir los siguientes aspectos:

- Procedimientos de selección programados.
- Procedimientos de selección convocados.
- Causas de retraso en la indagación de mercado.
- Causas de retraso en la aprobación del expediente de contratación.
- Retraso en la designación del comité de selección.
- Causas de retraso en la elaboración y/o aprobación de las bases.
- Asimismo, de ser posible se deberá incluir en el informe de la evaluación.
- Causas de retrasos durante el procedimiento de selección.
- Causas de retraso para la formalización del contrato.
- Ahorros obtenidos al otorgamiento de la buena pro con relación al valor referencial, estimado o expediente técnico según corresponda.
- Causas que originaron que el procedimiento sea declaro desierto o se cancele.

7.4. Resultado de la evaluación del PAC

Si como producto de la evaluación se advierte que durante el periodo existen proyectos con retraso o no convocados, la Gerencia Municipal deberá requerir a las áreas usuarias un informe técnico, justificando las causas motivos o circunstancias que ocasionaron el incumplimiento de la ejecución del PAC, elaborado por la Unidad de Logística y Adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Yungay, conforme a lo programado en el PAC, a afectos adoptar las medidas correctivas pertinentes para que las contrataciones se realicen con la diligencia del caso, y de corresponder, disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas de los funcionarios y servidores, de acuerdo a las normas internas y el régimen jurídico que los vincule a la Municipalidad Provincial de Yungay.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

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

La presente Directiva podrá ser modificada o actualizada conforme a los cambios normativos o al resultado de su implementación.

Yungay, setiembre del 2017