



MUNICIPALIDAD DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO

## RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL Nº 019

San Juan de Lurigancho 21 ENE 2013

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO:**

### VISTOS:

El Informe Nº 016-2013-GP/MDSJL de fecha 21.01.2013 de la Gerencia de Planificación, el Informe Nº 024-2013-GAJ-MDSJL de fecha 21.01.2013 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe Nº 006-2013-S-GDICNI/GP/MDSJL de fecha 18.01.2013 de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional y el Informe Nº 039-2013-SGA/GAF/MDSJL de fecha 17.01.2013 de la Sub Gerencia de Abastecimiento, y;

### CONSIDERANDO:

Que, conforme establece el artículo 194º de la Constitución política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional Nº 27680, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, asimismo la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe Nº 016-2013-GP/MDSJL de fecha 21.01.2013, la Gerencia de Planificación remite el proyecto de Directiva "Procedimiento para la adquisición de bienes y contrataciones de servicios por montos iguales o inferiores a tres (03) U.I.T. vigentes", analizada y evaluada por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional mediante Informe Nº 006-2013-S-GDICNI/GP/MDSJL de fecha 18.01.2013, señalando que la Directiva, tiene por finalidad orientar al personal de los diferentes órganos y/o unidades orgánicas sobre la presentación de los requerimientos, para la adquisición de bienes y contratación de servicios cuyos precios no superen las tres (3) UIT vigentes, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Que, mediante Informe Nº 024-2013-GAJ-MDSJL de fecha 21.01.2013, la Gerencia de Asesoría Jurídica, concluye que la Directiva se encuentra acorde con lo dispuesto en la normatividad vigente, debiendo ser aprobada por Resolución Gerencial Municipal, conforme a lo estipulado en el ROF de la Municipalidad.

Que mediante Informe Nº 039-2013-SGA-GAF/MDSJL de fecha 17.01.2013, la Sub Gerencia de Abastecimiento remite el proyecto de Directiva para su revisión, análisis y evaluación correspondiente.





MUNICIPALIDAD DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO

019

21 ENE 2013

Que, la presente Directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento para atender de manera oportuna las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios por la Unidad Orgánica encargada de las Contrataciones en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, por un monto inferior o igual a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias vigentes.

Estando a lo expuesto y de conformidad con el artículo 39° párrafo tercero de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, así como lo señalado en el numeral 6 – COMPETENCIAS del artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, aprobado mediante Ordenanza N° 107 y sus modificatorias.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 001-2013/S-GDICNI-GP/MDSJL denominada "Procedimiento para la adquisición de bienes y contrataciones de servicios por montos iguales o inferiores a tres (03) U.I.T. vigentes", y que forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento, disponer las acciones necesarias para el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional la difusión de la presente Directiva y a la Secretaria de Imagen Institucional su publicación en el portal web de la Municipalidad.

**ARTICULO CUARTO.- ORDENAR**, a todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho el cumplimiento de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO

999 NINFA CALLE HERNANDEZ  
Oficina Municipal







MUNICIPALIDAD DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO

## “PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A TRES (03) U.I.T. VIGENTES”

DIRECTIVA N° 001-2013/S-GDICNI-GP/MDSJL

### I. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para atender de manera oportuna las adquisiciones de bienes y contratación de servicios por la unidad orgánica encargada de las Contrataciones en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, por un monto inferior o igual a las tres (03) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes, de conformidad con lo establecido en el literal i) del numeral 3.3) del Artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017.

### II. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho que hagan sus requerimientos para la adquisición de bienes y servicios.

### III. FINALIDAD:

Orientar al personal de los diferentes órganos y/o unidades orgánicas sobre la presentación de los requerimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios cuyos precios no superen las tres (3) UIT vigentes, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### IV. BASE LEGAL:

- 4.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo General
- 4.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias vigentes
- 4.3 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 4.4 Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2013
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- 4.6 Ley N° 29873, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- 4.7 Decreto Supremo N° 184-2008-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 4.8 Decreto Supremo N° 138-2012-EF, modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 4.9 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba normas de control para el Sector Publico

### V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS:

- 5.1 **Área usuaria:** Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o dada la especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.
- 5.2 **Cotizaciones:** Documento emitido por el proveedor que informa y establece el valor de productos o servicios.

Procedimiento para la adquisición de Bienes y Contrataciones de servicios por montos iguales o inferiores a tres (03) U.I.T. vigentes





MUNICIPALIDAD DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO

**5.3 Especificaciones Técnicas:** Descripciones elaboradas por el área usuaria de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

**5.4 Órgano encargado de las Contrataciones:** La Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho es la unidad orgánica encargada de las Contrataciones, cuyas facultades conferidas por el Decreto Legislativo N° 1017 la autoriza a generar todos los actos administrativos necesarios para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

**5.5 Requerimiento técnico mínimo:** Son los requisitos indispensables que debe reunir la propuesta técnica para ser admitida.

**5.6 Términos de referencia:** Descripción elaborada por el área usuaria, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

**6.1** La Sub Gerencia de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de las Contrataciones, cuyas facultades conferidas por el Decreto Legislativo N° 1017 la autoriza a generar todos los actos administrativos necesarios para la adquisición de bienes y contratación de servicios (Estudios de Posibilidades de Precios y Condiciones que Ofrece el Mercado); Elaboración de Órdenes de Compra y de Servicios.

**6.2** Las contrataciones por montos iguales o inferiores a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), son aquellas adquisiciones no programadas en el Plan Anual de Contrataciones – PAC, que se realizan mediante acciones directas no encontrándose sujetas al cumplimiento de los requisitos de la Ley de Contrataciones del Estado.

**6.3** La adquisición de bienes o contratación de servicios por montos de hasta 1 UIT, podrán ejecutarse con sólo una cotización siempre y cuando el proveedor satisfaga los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por el órgano y/o unidad orgánica usuaria.

**6.4** La adquisición de bienes o contratación de servicios por un monto mayor a 1 UIT hasta 3UIT, como mínimo deberá contar con dos cotizaciones, que satisfagan las especificaciones técnicas solicitadas por el órgano y/o unidad orgánica usuaria, debiéndose tener en cuenta en este caso la oportunidad de atención. De no existir la posibilidad de obtener dos cotizaciones, por características especiales y/o particulares de los bienes o servicios solicitados, esta posibilidad deberá ser fundamentada.

**6.5** La presente Directiva no es aplicable a las Contrataciones de Bienes y Servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, en virtud del marco legal establecido.

**Procedimiento para la adquisición de Bienes y Contrataciones de servicios por montos iguales o inferiores a tres (03) U.I.T. vigentes**







MUNICIPALIDAD DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO

## VII. REQUERIMIENTO

7.1 El requerimiento será elaborado por el órgano y/o unidad orgánica usuaria, siendo éste el encargado de definir con precisión los Requerimientos Técnicos Mínimos (Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas) del bien y/o servicio a contratar debiendo para tal efecto utilizar el formato indicado en el Anexo N° 01.

7.2 Todos los requerimientos de bienes y servicios de los órganos y/o unidades orgánicas incluirán obligatoriamente para su tramitación lo siguiente:

- ⊕ Cantidad y unidad de medida.
- ⊕ Las especificaciones técnicas (en el caso de contrataciones de Bienes) y/o términos de referencia (en el caso de contrataciones de Servicios) serán realizadas por la unidad orgánica solicitante en coordinación con la Sub Gerencia de Abastecimiento.
- ⊕ Razonabilidad, se deberá justificar en forma clara y precisa la meta y actividad operativa por el cual se va a solicitar el bien y/o servicio.
- ⊕ Finalidad Pública, en este rubro deberá indicarse que uso se le va dar y para qué es necesario esta contratación, en beneficio de la sociedad.

7.3 Si el requerimiento consiste en la adquisición de alguna pieza, accesorio o parte de un equipo o maquinaria, podrá incluirse en las especificaciones técnicas del mencionado bien, la marca del equipo o maquinaria al cual pertenece, con la finalidad de optimizar su funcionamiento, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 11° y 38° del Decreto Supremo N° 184-2008 EF.

7.4 El valor referencial de los bienes y/o servicios requeridos se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso costos laborales así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre su valor. El criterio utilizado para determinar el valor podrá ser el de menor precio o costo, o costo promedio, siempre y cuando las propuestas económicas consideradas cumplan con los mínimos requerimientos técnicos.

7.5 Las unidades orgánicas usuarias, al presentar el requerimiento, deberán tomar en cuenta las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto.

7.6 Los requerimientos deberán ser presentados a la Gerencia de Administración y Finanzas que lo canalizará a la Sub Gerencia de Abastecimiento para la indagación de precios o estudio de posibilidades que ofrece el mercado, que finalmente determinará el monto a contratar.

7.7 No se admitirán requerimientos parciales, con borrones o enmendaduras, ni requerimientos para la regularización de adquisiciones o contrataciones.

## VIII. COTIZACIONES

8.1 La Sub Gerencia de Abastecimiento recepcionará el requerimiento y realizará la indagación de precios de los bienes y/o servicios en el mercado para lo cual remitirá invitaciones adjuntado las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, solicitando cotizaciones para determinar el valor de los bienes y/o servicios, los contratistas seleccionados serán aquellos cuyas actividades económicas sean iguales

**Procedimiento para la adquisición de Bienes y Contrataciones de servicios por montos iguales o inferiores a tres (03) U.I.T. vigentes**