

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO
ALBARRACIN LANCHIPA**

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD**



DIRECTIVA Nº 009-2017-MDCGAL

**"FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES POR
PARTE DEL ÁREA USUARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISITRITAL CORONEL
GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°638 -2017-GM/MDCGAL

Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa,

24 NOV 2017

VISTOS: El Informe N° 506-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 22 de Noviembre del 2017, el Informe N° 545-2017-JCCV-SGC/GA/MDCGAL de fecha 22 de Noviembre de 2017, el Informe N° 392-2017-JFMF-SGL-GA-GM-A/MDCGAL de fecha 23 de Noviembre del 2017, para la emisión de acto resolutivo de aprobación de la Directiva para la "Formulación y elaboración del cuadro de necesidades por parte del área usuaria en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa"; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, el artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, a la letra señala "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo (...)".

Que, el artículo 20° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades en su inciso 20 dice: "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal".

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2017-A/MDCGAL., de fecha 02 de Enero del 2017; se aprueba delegar las facultades Administrativas de Gestión y de Resolución al Gerente Municipal, en las siguientes materias: "En Materia De Planificación Y Presupuesto: Aprobación de Directivas, Reglamentos y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad...".

Que, mediante Decreto Supremo N° 394-2016-EF, se aprueba los procedimientos para el cumplimiento de Metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017, estableciendo la Meta 30 "Implementación del Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de Presupuesto Público y Contratación Pública".

Que, con la Resolución de Gerencia Municipal N° 265-2017-A/MDCGAL., de fecha 12 de Septiembre del 2017, se aprobó la Directiva N°004-2017-SGPRCT-GPP/MDCGAL "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa".

Que, mediante Informe N° 506-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 22 de Noviembre del 2017, el Subgerente de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica - CPC. Sergio Marcelo Ramos Ríos, remite al Subgerente de Contabilidad el proyecto de "Directiva para la correcta formulación y elaboración del cuadro de necesidades por parte del área usuaria en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", documento que se encuentra alineado a la Directiva N° 004-2017-MDCGAL de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Que, mediante Informe N° 545-2017-JCCV-SGC/GA/MDCGAL de fecha 22 de Noviembre de 2017, el Subgerente de Contabilidad, solicita al Subgerente de Logística, realice la revisión y validación de la Directiva "Formulación y elaboración del cuadro de necesidades por parte del área usuaria en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", ya que es fundamental para el cumplimiento de la meta 30 "Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de presupuesto público y contrataciones publica".

Que, con Informe N° 392-2017-JFMF-SGL-GA-GM-A/MDCGAL de fecha 23 de Noviembre del 2017, el Subgerente de Logística, indica que luego de revisado el proyecto de la directiva que regula la correcta formulación y elaboración del cuadro de necesidades por parte del área usuaria en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, esta cumple con los lineamientos para el cumplimiento de la Meta 30 del Plan de Incentivos, por lo que se valida el proyecto de directiva y se debe continuar con el trámite correspondiente para su aprobación.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 638-2017-GM/MDCGAL

Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa,

24 NOV 2017

Que, mediante Informe N° 511-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL, el Subgerente de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, indica que la numeración otorgada a la directiva "Formulación y elaboración del cuadro de necesidades por parte del área usuaria en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", es la siguiente: Directiva N° 009-2017-MDCGAL.

Que, mediante proveído N° 24440-2017 de la Gerencia Administración, de fecha 23 de Noviembre del 2017, se remite la Directiva N° 009-2017-MDCGAL "Formulación y elaboración del cuadro de necesidades por parte del área usuaria en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", para la emisión del Acto Resolutivo.

Que, la Directiva "Formulación y elaboración del cuadro de necesidades por parte del área usuaria en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa" tiene por objeto regular el procedimiento de elaboración en el Cuadro de necesidades, los requerimientos de Bienes y Servicios de todas las áreas para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año.

Por las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por la Resolución de Alcaldía N° 001-2017-A/MDCGAL, al amparo de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y, las visaciones correspondientes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 009-2017-MDCGAL "Formulación y elaboración del cuadro de necesidades por parte del área usuaria en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", la cual forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Subgerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas pertinentes, la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE, la presente Resolución a los interesados e instancias correspondientes conforme a lo prescrito por la Ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

Mg. EMILIO CESAR CORDOVA PEGRES
GERENTE MUNICIPAL

"DIRECTIVA PARA LA CORRECTA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES POR PARTE DEL ÁREA USUARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISITRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"

FORMULADO POR: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

FECHA:

I. OBJETIVO:

Regular el procedimiento de elaboración en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de Bienes y Servicios de todas las áreas usuarias para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, como base para la determinación de los bienes y servicios que se requieren para la realización de las tareas, actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI), para la estimación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y para la programación de los procesos de selección en el Plan Anual de Contrataciones (PAC). Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas de bienes y términos de referencias para la contratación. de servicios y consultoría en general.

II. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos, responsabilidades, indagación de mercado incluyendo las especificaciones técnicas de bienes y términos de referencias para contratación de servicios y consultoría en general que deben observar las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para la elaboración oportuna y adecuada de sus Cuadros de Necesidades en función a las actividades, tareas y proyectos establecidos en sus Planes Operativos Institucionales y conforme a los techos presupuestales asignados; a fin de garantizar una programación razonable y equilibrada de bienes, servicios y obras que requiere la Entidad duran cada año fiscal.

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Ley N° 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería".
- Ley N° 28708 "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad".
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Ley N° 30518 "Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

- Ley N° 30519 "Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado".
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 005-2017-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones

IV. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y alcance obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

V. RESPONSABILIDAD:

La Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Logística serán las responsables del cumplimiento de la presente Directiva y de la actualización respectiva.

VI. VIGENCIA:

La presente Directiva rige desde el día siguiente de su aprobación y distribución.

VII. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 7.1. **Bienes.-** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- 7.2. **Servicios.-** Las actividades o labores que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad pudiendo estar sujetas a resultados para considerar terminada sus prestaciones.
- 7.3. **Consultoría en general.-** Son los servicios profesionales altamente calificados que realiza una persona natural o jurídica para la elaboración de estudios y proyectos en la inspección de fábrica de equipos, bienes y maquinarias en investigaciones, auditorias, asesorías, estudios de pre factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de distintos procesos de selección, entre otros.

7.4. Consultoría de obra.- Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente Técnico de obra o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor; en el caso de supervisores de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

7.5. Obra.- Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de predios, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, vías, puentes, plazas, parques, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

7.6. Especificaciones técnicas.- Descripción elaborada de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a ser contratadas.

7.7. 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 aquella, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.

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

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. Los Cuadros de Necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios, consultorías u obras requeridos por las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, para la realización de las tareas, actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales aprobados, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.

8.2. En el mes de junio de cada año fiscal se inicia las fases de programación y formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para el siguiente año fiscal, mediante la previsión de ingresos y de gastos, para ello, todas las áreas usuarias de la Municipalidad están obligadas a determinar de forma racional en armonía con los techos presupuestales asignados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sus requerimientos de bienes, servicios y obras en sus Cuadros de Necesidades, cuyas valorizaciones a nivel de partidas presupuestales se considerarán en la mencionada previsión de gastos.

- 8.3.** Las áreas usuarias elaborarán sus Cuadros de Necesidades de bienes, servicios, consultorías y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativo Institucionales, y conforme a los techos presupuestales asignados a nivel de genérica de gasto por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 8.4.** Las áreas usuarias para efectos de elaborar sus Cuadros de Necesidades de bienes, servicios, consultorías u obras, deberán considerar los criterios siguientes:
- 8.4.1. Actividades, tareas y proyectos, previstos en sus Planes Operativos Institucionales.
 - 8.4.2. Racionalidad y proporcionalidad en la programación de los requerimientos.
 - 8.4.3. Fechas previstas para la atención de los requerimientos.
 - 8.4.4. Consumo histórico de bienes y servicios.
 - 8.4.5. Bienes o servicios de consumo recurrente o ejecución permanente.
 - 8.4.6. Cambios tecnológicos.
- 8.5.** La Sub Gerencia de Logística se encargará de supervisar y monitorear la programación de los Cuadros de Necesidades, así como de validarlos una vez culminada su elaboración por el área usuaria; para su consolidación y valorización, dando como resultado el "Cuadro Consolidado de Necesidades", para su posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.
- 8.6.** El área usuaria debe requerir los bienes, servicios en general, consultorías u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas de bienes, términos de referencia de servicios en general y consultorías y expediente técnico en el caso de obras, además las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse; asimismo, conjuntamente con el requerimiento se debe adjuntar los requisitos de calificación que correspondan al objeto de contratación, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios, consultorías u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

- 9.1.** Contenido de los Cuadros de necesidades:
- 9.1.1. Conforme a sus actividades, tareas y proyectos establecidos para el logro de sus objetivos específicos y generales constituidos en sus Planes Operativos Institucionales, las áreas usuarias programarán en sus Cuadros de Necesidades sus requerimientos de:
 - Bienes y servicios:

Se programarán todos aquellos bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas que se emplearán en cada año fiscal, tales como; útiles de oficina, suministro de equipos de cómputo, materiales de limpieza, licencias de software, combustible para la flota vehicular, alimentos, equipamiento, materiales de construcción, implementos de seguridad, vestuario, etc, asimismo, servicios de terceros, publicación de avisos en los diarios y alquileres, mensajería, servicios públicos, contratación de pólizas de seguro, mantenimiento de vehículos, reparación de bienes, etc.

La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento.

La Sub Gerencia de Logística deberá proyectar y tomar en cuenta la información del stock de bienes, las entregas pendientes de bienes o servicios de contratos en ejecución, las contrataciones en curso, entre otros, de ser el caso, debiendo realizar los ajustes pertinentes de manera que la programación de las contrataciones, se ajuste a las cantidades necesarias para satisfacer estrictamente las necesidades, optimizando el uso de los recursos.

- Consultoría y ejecución de Obras:

La Gerencia de Ingeniería y Obras, programará las obras por ejecutarse conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.

Asimismo, se programarán los Estudios de Pre-inversión e inversión necesarios para la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública Priorizados, 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.

Pueden programarse la contratación por paquete para la elaboración de la Ficha Técnica o los estudios de preinversión, según corresponda de proyectos de inversión pública y la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes. Así como la contratación por paquete para la ejecución de obras de similar naturaleza cuya contratación en conjunto resulte más eficiente para la

Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en términos de calidad, precio y tiempo frente a la contratación independiente.

Se programarán los servicios de consultoría especializada necesarias para el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

9.2. Lineamientos para la programación de los Cuadros de Necesidades:

- 9.2.1. El Área usuaria elaborará el Cuadro de Necesidades de bienes, servicios en general, consultoría y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales. La programación de las referidas necesidades no excederá los toques o techos presupuestarios a nivel de genéricas de gasto asignado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 9.2.2. Los bienes y servicios que se requieren en forma permanente deberán programarse en el Cuadro de Necesidades en forma anual.
- 9.2.3. En lo posible se dará preferencia a la programación de aquellos bienes muebles que, por sus características técnicas, garantizan una mayor duración o menor riesgo de deterioro y que tiene prevista su conformidad en el mercado.
- 9.2.4. Se evitará en lo posible la programación de aquellos bienes muebles cuya administración demanda considerables gastos para su conservación en condiciones apropiadas de iluminación, temperaturas, humedad, aislamiento u otros; así como dificultades de mantenimiento.
- 9.2.5. Para la contratación de licencias de software y servicios informáticos, se debe adjuntar con carácter vinculante a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, el informe Previo de Evaluación de software, el cual debe ser emitido por la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.

En dicho informe se debe determinar el tipo de licencia de software que resulte más conveniente para atender el requerimiento formulado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28612 - Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2006-PCM y para su adquisición de computadoras (de escritorio y portátiles), en las Especificaciones Técnicas se deben incluir de manera obligatoria el sistema operativo y la herramienta de ofimática base, de acuerdo a los perfiles de usuarios determinados por la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, las cuales deben tener la calidad de software legal, sea propietario o libre, de acuerdo con lo dispuesto

en el Decreto Supremo N° 076-2010-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, mediante el cual se dictaron medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en Entidades y dependencias del Sector Público.

- 9.2.6. Las áreas usuarias al momento de elaborar sus Cuadros de Necesidades, de darse el caso que no encontrasen en el catálogo los bienes o servicios requeridos, solicitarán vía documento al responsable designado por la Sub Gerencia de Logística, la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello, deberán remitir, las características o descripción de los mismos.
- 9.2.7. Luego de elaborar los Cuadros de Necesidades por las diferentes unidades orgánicas, estos deberán ser presentados debidamente firmados y visados de manera formal ante la Sub Gerencia de Logística para su correspondiente validación. En caso que la referida unidad formule observaciones a los Cuadros de Necesidades, los mismos serán devueltos a las áreas usuarias para su respectiva subsanación.
- 9.2.8. Una vez que la Sub Gerencia de Logística haya validado todos los Cuadros de Necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, informará a la Gerencia de Administración y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura.
- 9.2.9. Luego de aprobado el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. La Sub Gerencia de Logística, realizará los Cuadros de Necesidades de las diferentes unidades orgánicas, teniendo como resultado el documento "Cuadro Consolidado de Necesidades" para el año fiscal correspondiente, que contiene el total de unidades necesitadas por cada tipo de bien y servicio programados, así como el monto total requerido para financiar su adquisición o contratación.
- 9.2.10. Atendiendo al tipo de bienes, servicios en general, consultorías u obras consignados en el documento "Cuadro Consolidado de Necesidades", la Sub Gerencia de Logística determinará los procesos de selección (Licitaciones Públicas, concursos Públicas, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica y Contratación Directa) que incluirá en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa con el objeto que se lleven a cabo para adquirir y contratar los citados bienes, servicios y obras.
- Las especificaciones Técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa, proporcionando acceso en condiciones de igualdad al procedimiento de contratación y no tienen por efecto

la creación de obstáculos que perjudique la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el Reglamento de contrataciones del Estado, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción o ciertos productos.

9.3. Plazo para la entrega de los cuadros de necesidades:

9.3.1. La Sub Gerencia de Logística solicitará formalmente a todas las áreas usuarias que remitan sus Cuadros de necesidades en un plazo de diez (10) días útiles contados a partir del día siguiente de la recepción. Dentro del mencionado plazo, las áreas usuarias culminarán el registro de sus Cuadros de Necesidades, debiendo remitir a la Sub Gerencia de Logística los referidos cuadros con la firma y el visto bueno del gerente o subgerente de la Unidad Orgánica.

9.3.2. En el caso que algún Cuadro de Necesidades presentado a la Sub Gerencia de Logística, no se ajuste a lo dispuesto en la presente Directiva, será devuelto a las respectivas unidades orgánicas para su corrección, otorgándose para tal fin un nuevo plazo de cinco (5) días útiles contados a partir del día siguiente de su devolución. De no subsanar la observación en el plazo otorgado, se tendrá por no presentado.

9.3.3. Si alguna unidad orgánica no presentara su Cuadro de Necesidades de bienes, servicios, consultoría u obras, en el plazo indicado en los numerales 9.3.1 y 9.3.2, no será considerada en el documento "Cuadro Consolidado de Necesidades" para la determinación de los procedimientos de selección que conformarán el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, que será aprobado luego en la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura. En tal sentido, los requerimientos de bienes y servicios que omitieron programar y presentar en sus Cuadros de Necesidades, no podrán ser programados por la Sub Gerencia de Logística en el Plan Anual de Contrataciones, demandando su atención un tiempo mayor al de los requerimientos programados.

9.4. De la ejecución del Plan Anual de Contrataciones:

9.4.1. Al inicio de cada año fiscal luego de aprobado el Plan Anual de Contrataciones, las unidades orgánicas deberán elaborar y remitir oportunamente las especificaciones técnicas de los bienes y términos de referencia de los servicios u obras programadas en sus Cuadros de Necesidades, a fin que se lleve a cabo el proceso de selección correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Gerencia de Administración
Sub Gerencia de Contabilidad.



Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

"DIRECTIVA PARA LA CORRECTA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES POR PARTE
DEL ÁREA USUARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISITRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"

X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1. La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesta en la misma.
- 10.2. La presente Directiva deberá ser puesta de conocimiento de todas las Gerencias, Sub Gerencias, Equipos Funcionales y Servidores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

