



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Lima, 22 JUN. 2017

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL Nro. 009 -2017-MML-PGRLM-GR

VISTO:

El Memorando N° 204-2017-MML/PGRLM-SRPP de fecha 13 de junio de 2017 de la Subgerencia Regional Planeamiento y presupuesto y el Informe N° 252-2017-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 14 de junio de 2017 de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana - PGRLM, ha sido constituido por Edicto N° 254 de fecha 25 de abril del 2003, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, con la finalidad de coordinar, crear y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente proceso de transferencia y recepción de funciones sectoriales del Gobierno Nacional hacia la MML, constituyendo una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestario N° 465;

Que, en el marco del Plan de Acción para la implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría N° 031-2016-2-0434 "Mejoramiento de las condiciones para la prestación de servicios a los usuarios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", la Oficina del Control Interno de la Municipalidad de Lima emite la Recomendación N° 8 cuyo contenido determina que la SRAF con el Área de Logística (establezcan los procedimientos técnicos a seguir por los comités especiales, designados para llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de servicios); así como también la Recomendación N° 11 que determina que la SRAF y la SRAJ (en la etapa de revisión y aprobación de las Bases Administrativas de los procesos de selección, tengan en consideración las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento y demás normativa aplicable, a fin de advertir incongruencias en su contenido y evitar insumir mayor tiempo y personal en rectificar las cláusulas contractuales de contratos);

Que, el Comité de Selección es designado por el Gerente Regional del PGRLM o el funcionario a quien se le hubiere delegado, mediante Resolución, precisando para ello nombres y apellidos de los integrantes titulares y suplentes del Comité;

Que, en el Artículo 23 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, el comité de selección está integrado por tres (3) miembros de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación;

Que, mediante Resolución de Gerencia Regional N° 107-2010/MML/PGRLM de fecha 14 de setiembre de 2010, se aprobó la Directiva sobre designación, organización y funcionamiento de los Comités Especiales y Comités Especiales Permanentes del PGRLM que reemplaza a la Directiva N° 02-2008-MML/PGRLM aprobada por Resolución Gerencial N° 100-2008/PGRLM;





Que, con Informe N° 315-2017-MML/PGRLM-SRAF/AL de fecha 05 de junio de 2017, el Área de Logística hace llegar a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas la propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 011-MML/PGRLM-GR V1 de acuerdo a la normativa vigente y en cumplimiento de los plazos conforme al informe de auditoría;

Que, mediante Informe N° 018-2017-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 13 de junio de 2017, la Especialista Administrativo II de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto concluye que es procedente la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2 "Designación, Organización y Responsabilidad de los Comités de Selección en el PGRLM" con la finalidad de actualizar la normativa vigente e implementar la Recomendación N° 8 y N° 11 del Informe de Auditoría N° 031-2016-2-0434, realizada por el Órgano de Control Institucional de la MML;

Que, con Memorando N° 204-2017-MML/PGRLM-SRPP de fecha 13 de junio de 2017, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto recomienda la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2;

Que, en atención a las atribuciones conferidas mediante la Ordenanza N° 1029-MML, modificada por Ordenanza N° 1140-MML y contando con el V°B° de la Subgerencia Regional de Infraestructura, Administración y Finanzas, Planeamiento y Presupuesto y Asuntos Jurídicos.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- Dejar,** sin efecto la Resolución de Gerencia Regional N° 107-2010/MML/PGRLM de fecha 14 de setiembre de 2010 que aprobó el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 011-MML/PGRLM-GR V1 "Designación, Organización y Funcionamiento de los Comités Especiales y Comités Especiales Permanentes del PGRLM", por las consideraciones expuestas.

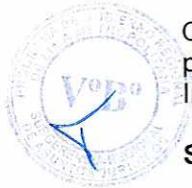
**ARTICULO 2°.- Aprobar,** el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2 "Designación, Organización y Responsabilidad de los Comités de Selección en el PGRLM", el cual consta de diez (10) partes y un (01) anexo, haciendo un total de ocho (08) páginas y que reemplaza al Manual de Normas y Procedimientos NP N° 011-MML/PGRLM-GR V1 "Designación, Organización y Funcionamiento de los Comités Especiales y Comités Especiales Permanentes del PGRLM", por los argumentos de naturaleza jurídica expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3°.- Encargar,** a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, la publicación del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2 "Designación, Organización y Responsabilidad de los Comités de Selección en el PGRLM" en el Portal de Transparencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana así como su notificación a todas las unidades orgánicas de la Entidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

FABIOLA SÁSANA PASAFERA TRUJILLO  
GERENTE REGIONAL





**Municipalidad Metropolitana de Lima**  
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b> NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2		<b>RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL</b> N° <i>009</i> -2017/MML/PGRLM	
<b>Descripción de la Norma y Procedimiento:</b> DESIGNACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN EN EL PGRLM			
<b>Reemplaza a:</b> NP N° 011-MML/PGRLM-GR V1		INFORME N° 018-2017-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° <i>252</i> -2017-MML/PGRLM-SRAJ	
<b>N° de Páginas:</b> 08	<b>Fecha de Aprobación:</b> 22 JUN. 2017	<b>Aprobada por:</b> MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA <i>[Firma]</i> FABIOLA SUSANA PASAPERA OSTRUJILLO GERENTE REGIONAL FIRMA Y SELLO	
<b>Formulada por:</b> Subgerencia Regional de Administración y Finanzas Área de Logística			



PROGRAMA DE  
GOBIERNO REGIONAL DE  
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

DESIGNACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS  
COMITÉS DE SELECCIÓN EN EL PGRLM

NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2

FECHA: 22 JUN. 2017

1. FINALIDAD

Contribuir a la legalidad, eficiencia y eficacia de los procedimientos de selección que convoque el Comité de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras, en el marco de sus responsabilidades.

2. OBJETIVO

Establecer pautas para la designación, organización y funcionamiento de los Comités de Selección en el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana - PGRLM; así como lo relacionado al registro y publicación en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE.

3. ALCANCE

La presente Directiva se circunscribe a todas las unidades orgánicas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana involucradas y a los servidores y/o funcionarios designados como miembros titulares y suplentes de los Comités de Selección designados para la organización, dirección y ejecución de los procedimientos que realice el PGRLM, en el marco de normativa de Contrataciones del Estado.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867.
- 4.2 Ley N° 30225,- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Ley de Contrataciones.
- 4.3 Decreto Legislativo 1341, modifica la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.4 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento.
- 4.5 Decreto Supremo N° 056-2017-EF, modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en adelante Reglamento.
- 4.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.7 Ley N° 27815,- Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1272, Decreto que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- 4.9 Código Civil de aplicación supletoria, en lo que corresponda.

5. DEFINICIONES

- 5.1 **Área usuaria.** Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, así tenemos el área usuaria que directamente hará uso de los bienes, servicios u obras para el cumplimiento de sus metas y el área técnica que su especialidad canaliza o verifica las necesidades.



PROGRAMA DE  
GOBIERNO REGIONAL DE  
LIMA METROPOLITANA

## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

### DESIGNACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN EN EL PGRLM

NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2

FECHA: 22 JUN. 2017

5.2 **Comité de Selección:** Es un órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras, requeridos por el área usuaria, a través de determinada contratación.

5.3 **Expediente de Contratación:** Es el conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal, su fuente de financiamiento, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación y la formula de reajuste de ser el caso.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Mediante Resolución será designado el Comité de Selección para cada procedimiento de selección.

6.2 El Comité de Selección tendrá a su cargo las contrataciones de los procedimientos de Selección por: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Selección de Consultores Individuales.

6.3 Durante el desempeño de su encargo el Comité de Selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las áreas del PGRLM, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

6.4 Los integrantes del Comité de Selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

## 7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1 Composición de los comités de selección

7.1.1 El Comité de Selección deberá estar integrado por tres (03) miembros, de los cuales uno (01) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (01) deber tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general, consultoría de obras y modalidad mixta, de los tres (03) miembros que forma parte del Comité de Selección, por lo menos, dos (02) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar



PROGRAMA DE  
GOBIERNO REGIONAL DE  
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

DESIGNACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS  
COMITÉS DE SELECCIÓN EN EL PGRLM

NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2

FECHA: 22 JUN. 2017

el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el Comité de Selección.

7.1.2 El Personal nombrado del PGRLM, así como aquellas personas que mantengan una relación de naturaleza civil con el PGRLM, como es el caso de Contratos Administrativos de Servicios - CAS, los Locadores o prestadores de servicios no personales, pueden formar parte integrante del Comité de Selección, siendo solidariamente responsables con el resto de los integrantes, conforme lo señala el artículo 25° del Reglamento, en tanto no se encuentren incursos con alguno de los supuestos de impedimento señalados expresamente en el artículo 24° del Reglamento.

## 7.2 De la Designación

Una vez aprobado el Expediente de Contratación por el funcionario competente, el área de Logística solicitará al área usuaria o el área técnica la propuesta de designación del Comité de Selección para llevar a cabo el procedimiento de selección, quien deberá verificar que la persona propuesta debe tener vínculo contractual vigente al momento de su designación.

El Comité de Selección es designado por el Gerente Regional del PGRLM o el funcionario a quien se le hubiere delegado, mediante Resolución, precisando para ello nombres y apellidos de los integrantes titulares y suplentes del Comité, la persona que actuará en calidad de Presidente Titular y suplente y la denominación, número, año y siglas que corresponden al procedimiento de selección.

Mediante Resolución, se podrá remover a los integrantes del Comité de Selección por caso fortuito o fuerza mayor, o por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada. En este mismo documento resolutivo se designará al nuevo integrante, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.

Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del Titular. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del Titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

## 7.3 De la Notificación

La designación del Comité es notificada por el Área de Logística, a cada uno de los integrantes, para ello utilizará el formato de acuerdo al anexo N° 01 establecido en la presente Directiva, entregando al Presidente del Comité de Selección, el expediente de contratación aprobado, el mismo que mínimamente contará con los Requisitos Técnicos Mínimos (Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas) de los bienes, servicios u obras, los criterios de calificación, la disponibilidad y/o previsión presupuestal y la aprobación del expediente, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

Los integrantes del Comité de Selección, no pueden renunciar al cargo encomendado, ni abstenerse al ejercicio de las atribuciones conferidas por el PGRLM.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	DESIGNACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN EN EL PGRLM	
	NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 22 JUN. 2017

#### 7.4 Quorum, acuerdo y responsabilidades

El Comité de Selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte del PGRLM. Todos los miembros del Comité de Selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante. Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el Comité de Selección se sujeta a las siguientes reglas:

- a) El quórum para el funcionamiento del Comité de Selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los Titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.
- b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

Los acuerdos que adopte el Comité de Selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación. A solicitud del miembro respectivo, si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo deberá quedar incorporado en el expediente de contratación.

#### 7.5 Competencia de los Comités de Selección

Una vez recibida el Expediente de Contratación aprobado y notificado, a más tardar al día siguiente hábil de recibida la misma, el presidente del Comité de Selección deberá convocar a los demás integrantes para su instalación, dejando constancia de ellos en actas.

Todos los Acuerdos que adopten los Comités de Selección constarán en actas, las cuales se incorporarán al expediente de contratación.

El Comité de Selección, es el encargado de elaborar los documentos del procedimiento de selección, esto es i) las bases, o ii) las solicitudes de expresión de interés para el procedimiento de selección de consultores individuales, atendiendo al tipo de procedimiento de selección, y conforme a los requisitos establecidos en el artículo 33° del Reglamento.

El Comité de Selección, conducirá el Procedimiento de Selección, en los casos de su competencia, encargándose de su organización y ejecución, desde la elaboración de las bases, convocatoria, absolución de consultas y observaciones, integración de bases y adjudicación de la Buena Pro, consentimiento de la Buena Pro o hasta su cancelación.

El Comité de Selección es competente para consultar los alcances de la información proporcionada en el expediente de contratación y sugerir, se der el caso, las modificaciones que considere pertinente, cualquier modificación requerirá contar





PROGRAMA DE  
GOBIERNO REGIONAL DE  
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

DESIGNACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS  
COMITÉS DE SELECCIÓN EN EL PGRLM

NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2

FECHA: 22 JUN. 2017

previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. De haber una modificación se requerirá de una nueva aprobación del expediente de contratación.

Una vez formulada las bases definitivas, para ello el Comité de Selección deberá utilizar obligatoriamente las bases estandarizadas aprobadas por el OSCE y estar visadas en todas sus páginas por los miembros del Comité de Selección a cargo del Procedimiento de Selección, quien deberá remitirlas al funcionario competente para su aprobación.

Una vez aprobada las Bases de la Contratación, el Comité de Selección procederá a su convocatoria y demás actos, podrá solicitar el apoyo en cualquier de las etapas al Órgano Encargado de las Contrataciones, quien estará en la obligación de prestar apoyo incluyendo el registro en el SEACE de cualquiera de las etapas del procedimiento.

El Comité de Selección, en la etapa de consultas y observaciones, podrá solicitar al área usuaria o al área técnica, según corresponda, se pronuncie sobre las consultas y observaciones respecto a aspectos de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnica o expediente técnico.

Bajo ninguna circunstancia el Comité de Selección podrá modificar los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas sin la opinión previa del área usuaria.

Las competencias del Comité de Selección terminan cuando el procedimiento de selección quede consentida o se halla cancelado, mientras dure todo el Procedimiento el Expediente de Contratación permanecerá bajo su responsabilidad.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primero.-** Las propuestas técnicas económicas de los procesos de selección y toda la documentación entregada por los postores deberán ser presentadas en Mesa de Partes del PGRLM, las mismas que tendrán que ser entregadas directamente al Comité de Selección en forma inmediata, bajo responsabilidad.

La responsabilidad de los Comités de Selección se circunscribe a lo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**Segunda.-** El Comité de Selección otorgará facilidades al Veedor acreditado por el Órgano de Control Institucional respectivo, para que pueda realizar el control preventivo que dispone el ordenamiento legal y administrativo aplicable.

**Tercera.-** Si las correcciones, adecuaciones y/o certificaciones dispuestas por el OSCE y/u observaciones acogidas lo ameritan, el Comité de Selección dispondrá la suspensión del proceso y/o la prórroga de sus etapas, informando a través del SEACE a los postores. Presentará un informe a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, a fin de que se evalúe y, de ser necesario, se adopten las acciones que permiten en lo sucesivo evitar o disminuir las causas que motivaron la postergación.





PROGRAMA DE  
GOBIERNO REGIONAL DE  
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

DESIGNACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS  
COMITÉS DE SELECCIÓN EN EL PGRLM

NP N° 011-MML/PGRLM-GR V2

FECHA: 22 JUN. 2017

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 De existir situaciones no previstas en la presente Directiva, se aplicará supletoriamente el código civil u otras normas vigentes.

9.2 La presente directiva entrará en vigencia con la publicación de la Resolución de Gerencia Regional del PGRLM.

10. ANEXOS

ANEXO N° 01: Formato de Notificación al Comité de Selección





**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN :**

**TITULARES**

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FUNCION	DEPENDENCIA	VINCULO LABORAL	FECHA	FIRMA
1			PRESIDENTE				
2			1ER MIEMBRO				
3			2DO MIEMBRO				

**SUPLENTE**

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FUNCION	DEPENDENCIA	VINCULO LABORAL	FECHA	FIRMA
1			PRESIDENTE SUPLENTE				
2			1ER MIEMBRO SUPLENTE				
3			2DO MIEMBRO SUPLENTE				