



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

# RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 103 -2009-MPA/GGM

Arequipa, 06 de marzo, 2009

**VISTO:** El Informe N°036-2009-MPA-GPPR de la Sub Gerencia de Racionalización a través del cual remite el proyecto de la Directiva N°007-2009-MPA/GPPR/SGR denominada "**Normas para la Elaboración del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Arequipa**", para su aprobación, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 26° indica que la Administración Municipal es una Estructura Gerencial que se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los Principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana;

Que, el Decreto Legislativo 1017 en su artículo 8° dispone que cada Entidad elaborara su Plan Anual de Contrataciones, concordante con los artículos 6°, 7°, 8°, 9° del Decreto Supremo 184-2008, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, en virtud de lo antes mencionado debe aprobarse una Directiva que contemple los Lineamientos y Procedimientos para la Elaboración del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Arequipa, contribuyendo de esta manera a la unificación de criterios y la mecánica operativa a seguirse, para la adecuada utilización de los recursos de la Municipalidad;

Que, la Gerencia General Municipal, de conformidad a las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA;

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N°007-2009-MPA/GPPR/SGR, denominada "**Normas para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Arequipa**" remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, la misma que se adjunta a la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Administración Financiera a través de la Sub Gerencia de Logística, la responsabilidad de Cautelar por el cumplimiento de la presente Directiva objeto de aprobación.

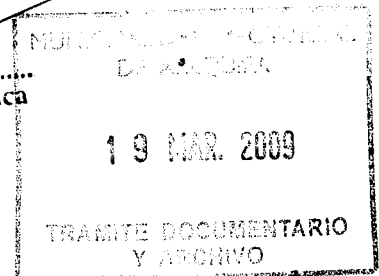
**ARTICULO TERCERO.- DEROGAR** o dejar sin efecto cualquier disposición Municipal que se oponga a la presente Directiva.

Regístrese, comuníquese y cumplase

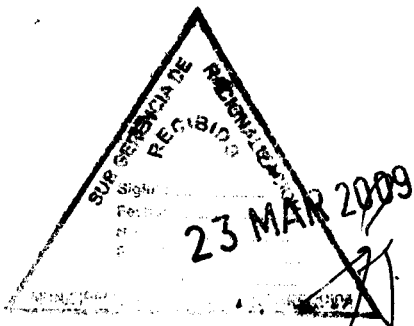
GA. Financiera.  
SG. Logística.  
SG. Racionalización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

CPC. Luis Rodríguez Pauca  
Gerente Gral. Municipal



*Archivo*



01  
100

**PROYECTO DE DIRECTIVA N°007-2009-MPA/GPPR/SGR**  
**Normas para la Elaboración del Plan Anual de Contrataciones en la**  
**Municipalidad Provincial de Arequipa**  
**Elaborado por la Sub Gerencia de Racionalización**

**01.- OBJETIVO**

La presente directiva tiene como objetivo, establecer las normas de carácter técnico y operativo que permitan llevar a cabo la Elaboración del Plan de Contrataciones, así como optimizar la utilización de los recursos públicos, haciendo así factible la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y metas que la Municipalidad se ha propuesto.

**02.- FINALIDAD**

Establecer procedimientos uniformes para la presentación y atención de los requerimientos de bienes y servicios a fin de optimizar la ejecución y control de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones.

**03.- BASE LEGAL**

- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 - Ley de General del Sistema Nacional de Presupuesto
- D.L. N° 1017-Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. 184-2008-Reglamento del D.L.1017-Ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa, aprobado mediante O.M. 557-2008
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa (aprobado por D. A . 004.2005).
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control

**04.- ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento y responsabilidad de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa

**05.- NORMAS GENERALES**

5.1 Las adquisiciones y Contrataciones deberán realizarse de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa

**5.2 Plan Anual de Contrataciones**

5.2.1 En la elaboración del Plan Anual de Contrataciones se deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de financiamiento, así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos.

5.2.2 Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente deberán estar comprendidos en el presupuesto institucional.

5.2.3 El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Alcalde y deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

02/09

5.2.4 El órgano encargado de las contrataciones es la Sub Gerencia de Logística

5.2.5 Los funcionarios y servidores de la Sub Gerencia de Logística que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de contratación, deberán ser profesionales y/o técnicos debidamente certificados

### 5.3 Elaboración del Plan Anual de Contrataciones

5.3.1 En la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional, cada una de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa determinarán, dentro del plazo previsto en la presente directiva, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades.

5.3.2 Los requerimientos serán incluidos en el Cuadro de Necesidades que será remitido a la Sub Gerencia de Logística para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.

5.3.3 La Sub Gerencia de Logística utilizarán el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, siendo responsable de esta actividad.

5.3.4 Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, la Sub Gerencia de Logística revisará, evaluará y actualizará el proyecto de Plan Anual de Contrataciones sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional.

### 5.4 Contenido del Plan Anual de Contrataciones

5.4.1 El Plan Anual de Contrataciones contendrá, la siguiente información:

- a) El objeto de la contratación;
- b) La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el Catálogo;
- c) El valor estimado de la contratación;
- d) El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección;
- e) La fuente de financiamiento;
- f) El tipo de moneda;
- g) Los niveles de centralización o desconcentración de la facultad de contratar; y
- h) La fecha prevista de la convocatoria.

5.4.2 El Plan Anual de Contrataciones considerará todas las contrataciones, con independencia del tipo del proceso de selección y/o el régimen legal que las regule.

5.4.3 No será obligatorio incluir en el Plan Anual de Contrataciones las Adjudicaciones de Menor Cuantía no programables.

### 5.5. Aprobación y Publicación del Plan Anual de Contrataciones

5.5.1 El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Alcalde dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por la Gerencia de Administración Financiera en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo la Resolución de aprobación.

### 5.6 Modificación del Plan Anual de Contrataciones

5.6.1 El Plan Anual de Contrataciones podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal o en caso de reprogramación de las metas institucionales cuando se tenga que incluir o excluir procesos de selección; o el valor referencial difiera en más de veinticinco por ciento (25%) del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección.

## 06.- MECANICA OPERATIVA

### 6.1 DE LA PROGRAMACION DE NECESIDADES Y EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

6.1.1 La Sub Gerencia de Logística, encargada de la Contrataciones y Adquisiciones remitirá en forma oportuna a las diferentes dependencias que forman parte de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Arequipa, la lista y relación de bienes que deberán ser utilizados en forma estándar. Los servicios por su naturaleza, deberán ser definidos por cada oficina.

6.1.2 Para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones , cada una de las Unidades Orgánicas determinará, dentro de los primeros 15 días del mes de noviembre, sus requerimientos de bienes y servicios, en función de sus metas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades.

6.1.3 Cada requerimiento deberá ser incluido en el Cuadro de necesidades Anexo N° 1) que será remitido a la Sub Gerencia de Logística para su consolidación. Las Unidades Orgánicas están en la obligación de formular sus necesidades considerando en detalle las especificaciones de los bienes y servicios a adquirir.

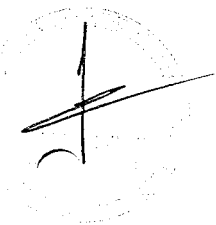
6.1.4 La Sub Gerencia de Logística tendrá a su cargo lo siguiente:

6.1.4.1 Evaluar, valorizar y consolidar los Cuadros de Necesidades elaborados por las diversas Unidades Orgánicas, verificando que cumplan con todos los requisitos establecidos en la normatividad vigente;

6.1.4.2 Coordinar con las diversas Unidades Orgánicas usuarias las reprogramaciones y ajustes a que hubiese lugar;

6.1.4.3 Evaluar y actualizar el proyecto del Plan Anual, sujetándose a los montos de los créditos presupuestarios establecido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización;

6.1.4.4 Formular el Plan Anual de Contrataciones a partir de la programación realizada por las Unidades Orgánicas y a las



04  
cuatro

modificaciones y créditos establecidos por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización;

6.1.4.5 Aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el proyecto del Plan Anual de Contrataciones deberá remitirlo a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización para su evaluación de acuerdo a las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y al presupuesto asignado;

6.1.4.6 Dentro los cinco ( 05 ) días de ser aprobado el Plan de Contrataciones deberá publicarlo en el SEACE, en el que se incluirá el documento que lo aprueba;

6.1.4.7 Una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, deberá remitirlo a la Sub Gerencia de Informática para la publicación en el Portal Institucional, y lo pondrá a disposición de los interesados.

6.1.4.8 Tiene a su cargo la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.

6.1.5 La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización coordinará con la Gerencia de Administración Financiera, los ajustes y cambios necesarios de acuerdo al Presupuesto Institucional y al Plan Operativo.

6.1.6 la Gerencia de Administración Financiera , elevará a la Gerencia Municipal el Plan Anual de Contrataciones con el proyecto de Resolución para su aprobación con su VºBº y los VºBº correspondientes de la Sub Gerencia de Logística, Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización, Asesoría Legal.

6.1.7 La Gerencia Municipal remitirá a la Alcaldía el Plan Anual de Contrataciones, para su aprobación.

6.1.8 La Alcaldía aprobará el Plan Anual de Contrataciones dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional.

6.1.9 Los interesados que requieran una copia del Plan Anual de Contrataciones, deberán pagar en la Tesorería Municipal el importe establecido de acuerdo al TUPA, monto que no deberá exceder del costo de reproducción.

## 6. 2 DE LAS ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

6.2.1 Las actualizaciones al Plan Anual de Contrataciones por la inclusión de nuevos procesos de selección, modificación y/o exclusiones, se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento establecido para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones; de igual forma las modificaciones deberán ser difundidas de acuerdo a lo dispuesto en la presente norma.

6.2.2 Se modificará el Plan Anual de Contrataciones cuando:

6.2.2.1 Se tenga que incluir o excluir procesos de selección; o

6.2.2.2 Se modifique la cantidad prevista de bienes y servicios en más de veinticinco por ciento del valor estimado y/o ello varíe el tipo de proceso de selección.

06  
sus

04  
sus

**07.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

7.1 Queda sin efecto cualquier norma de carácter interno que se oponga a la presente directiva

7.2 La presente norma entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación

7.3 El formato a utilizar en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, será el que apruebe el Organismo Supervisor de las Contrataciones del estado (OSCE) y que se encuentre vigente al momento de su elaboración.

**08.- RESPONSABILIDAD**

La aplicación de la presente directiva es de responsabilidad de la Gerencia de Administración Financiera, a través de la Sub Gerencia de Logística

Los responsables de las diferentes unidades orgánicas son responsables de presentar la información de acuerdo a los plazos establecidos.

**09.- ANEXO**



**ANEXO N° 01**  
**FORMATO: CUADRO DE NECESIDADES**

**AÑO:** \_\_\_\_\_

( En Nuevos Soles )

UNIDAD EJECUTORA : \_\_\_\_\_  
 UNIDAD ORGÁNICA : \_\_\_\_\_

N° DE PERSONAS : \_\_\_\_\_

RESPONSABLE : \_\_\_\_\_

ITEM	Partida Específica de Gasto	Descripción de Bienes y Servicios	UNIDAD MEDIDA	Cantidades												Valor			
				Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	CANT. ANUA L	Unitario	Total S/.	
<b>TOTAL S/.</b>																			

.....  
 Firma

.....  
 Firma

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_

