



RESOLUCIÓN DE GERENCIA - N° 000103 - 2018 - GM-MDI

Independencia, 30 de Mayo del 2018

VISTO:

El Informe Técnico N° 001-2018-SGL-GAF-MDI, de fecha 24 de mayo de 2018 por el cual la Sub Gerencia de Logística solicita modificar algunos artículos de la Directiva N° 017-2016-GM-MDI "Procedimientos de Contratación Directa de Bienes y/o Servicios, cuyos montos no excedan las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Independencia", el memorando N° 323-2018-GPPR-MDI, y el Informe Legal N° 156-2018-GAL-MDI;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, por el mandato del Artículo 194° de la constitución Política del Perú;

Que, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en su artículo 26° señala que, "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana,..."; en tanto que, en su artículo 27° señala que, "La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente General...", asimismo en el artículo 28° se indica que "La estructura orgánica básica de la municipalidad comprende en el ámbito administrativo, a la Gerencia Municipal,...";

Que, con el informe técnico N° 001-2018-SGL-GAF-MDI, la Sub Gerencia de Logística informa que tiene inconvenientes al realizar el estudio de mercado, y a fin de agilizar los trámites de las contrataciones directas y garantizar la atención oportuna a todas las unidades, es necesario modificar algunos artículos de la Directiva N° 017-2016 -GM-MDI - "Procedimientos de Contratación Directa de Bienes y/o Servicios, cuyos montos no excedan las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Independencia", proponiendo las siguientes modificaciones:

Artículo 6.- Disposiciones Generales

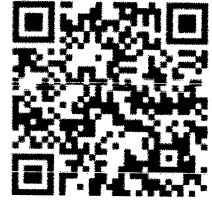
6.2.5. Solicitar la certificación presupuestal del bien y/o servicio a contratar, sustentado en la disponibilidad financiera; el Gerente de Administración y Finanzas, indicando el RUBRO.

Artículo 7.- Para atender un requerimiento exceptuado de un proceso de selección, se deberá seguir con los siguientes procedimientos

7.5. Para el caso de la contratación de los servicios de consultores y asesores, se efectuará mediante carta de invitación para su cotización respectiva. La documentación que presentará el consultor o asesor será su Hoja de Vida, copia de su DNI, su propuesta económica, y si el monto supera 1 UIT mensual, presentará Registro Nacional de Proveedores vigente.

7.6. Para el servicio de formulación de Perfiles de Proyectos, Expedientes Técnicos y Supervisores de Obras, el profesional deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración Jurada donde da fe de que su Certificación de Habilidad está vigente cuando se trate de ingenieros o arquitectos
- Hoja de vida
- Declaración Jurada donde indique que todo lo que presenta en su hoja de vida es real, asimismo que declare bajo juramento que no labora en ninguna entidad pública (Planilla o CAS)
- Copia de su DNI
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en consultoría de obras
- Si es empresa jurídica debe presentar además de los documentos señalados líneas arriba, la experiencia de la empresa así como su staff de profesionales.



7.14. El valor referencial del bien o servicio no debe tener una antigüedad a tres (3) meses. Se tomará con cotizaciones, precios históricos o catálogos por página web. Será facultad de la Sub Gerencia de Logística que fuentes empleará para determinar el valor referencial (Opinión N° 054-2017-DTN del OSCE) y será a partir de 3 UIT hasta 8 UIT, para las compras directas con un cuadro comparativo (Anexo 6).

De la Penalidad

7.30. Por incumplimiento del proveedor en la entrega del bien o la prestación del servicio se le requerirá el cumplimiento en un plazo máximo de 24 horas, en caso de incumplimiento se resolverá indefectiblemente el vínculo contractual y se procederá a contratar con otro proveedor.

7.31. En caso de retraso en la prestación del servicio o entrega del bien, la municipalidad aplicará la penalidad correspondiente por cada día de atraso, hasta por un monto máximo de 20% del monto total del contrato.

7.32. En todos los casos se aplicará la penalidad siguiente:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F x Plazo en días

Donde F tendrá los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a Tres (03) días:

a.1) para bienes: F = 0.80

a.2) para servicios: F = 0.80

b. Para plazos mayores a Tres (03) días:

b.1) Para bienes: F = 0.40.

b.2) Para Servicios: F = 0.40.

En el caso del retraso de entrega del bien o servicio exceda el 20% el plazo, se resolverá automáticamente el contrato, orden de compra y orden de servicio, sin perjuicio de la demanda civil, y así poder evitar daños a la Municipalidad Distrital de Independencia.

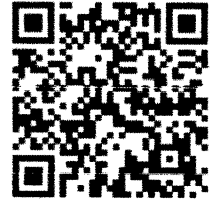
Cuando se trate de procesos de selección se ajustará de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Con el memorando N° 323-2018-GPPR-MDI la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización propone que es necesario e importante aprobar las modificaciones de la Directiva N° 017-2016-GM/MDI N° 017-2016-GM/MDI "Procedimientos de Contratación Directa de Bienes y/o Servicios, cuyos montos no excedan las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Independencia, propuestas en el informe técnico N° 0001-2018-SGL-GAF-MDI, lo cual cuenta con opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Legal mediante el Informe Legal N° 156-2018-GAL-MDI;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por la Ordenanza N° 314-2015-MDI, así como en potestad del artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; contando con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y Gerencia de Asesoría Legal.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la MODIFICACION de la Directiva N° 017-2016-GM-MDI, "Procedimientos de Contratación Directa de Bienes y/o Servicios, cuyos montos no excedan las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Independencia", en los siguientes artículos:



Artículo 6.- Disposiciones Generales

6.2.5 Solicitar la certificación presupuestal del bien y/o servicio a contratar, sustentado en la disponibilidad financiera; el Gerente de Administración y Finanzas, indicando el RUBRO.

Artículo 7.- Para atender un requerimiento exceptuado de un proceso de selección, se deberá seguir con los siguientes procedimientos

7.5. Para el caso de la contratación de los servicios de consultores y asesores, se efectuará mediante carta de invitación para su cotización respectiva. La documentación que presentará el consultor o asesor será su Hoja de Vida, copia de su DNI, su propuesta económica, y si el monto supera 1 UIT mensual, presentará Registro Nacional de Proveedores vigente.

7.6. Para el servicio de formulación de Perfiles de Proyectos, Expedientes Técnicos y Supervisores de Obras, el profesional deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración Jurada donde da fe de que su Certificación de Habilidad está vigente cuando se trate de ingenieros o arquitectos
- Hoja de vida
- Declaración Jurada donde indique que todo lo que presenta en su hoja de vida es real, asimismo que declare bajo juramento que no labora en ninguna entidad pública (Planilla o CAS)
- Copia de su DNI
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en consultoría de obras
- Si es empresa jurídica debe presentar además de los documentos señalados líneas arriba, la experiencia de la empresa así como su staff de profesionales.

7.14. El valor referencial del bien o servicio no debe tener una antigüedad a tres (3) meses. Se tomará con cotizaciones, precios históricos o catálogos por página web. Será facultad de la Sub Gerencia de Logística que fuentes empleará para determinar el valor referencial (Opinión N° 054-2017-DTN del OSCE) y será a partir de 3 UIT hasta 8 UIT, para las compras directas con un cuadro comparativo (Anexo 6).

De la Penalidad

7.30. Por incumplimiento del proveedor en la entrega del bien o la prestación del servicio se le requerirá el cumplimiento en un plazo máximo de 24 horas, en caso de incumplimiento se resolverá indefectiblemente el vínculo contractual y se procederá a contratar con otro proveedor.

7.31. En caso de retraso en la prestación del servicio o entrega del bien, la municipalidad aplicará la penalidad correspondiente por cada día de atraso, hasta por un monto máximo de 20% del monto total del contrato.

7.32. En todos los casos se aplicará la penalidad siguiente:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F x Plazo en días

Donde F tendrá los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a Tres (03) días:

a.1) para bienes: F = 0.80

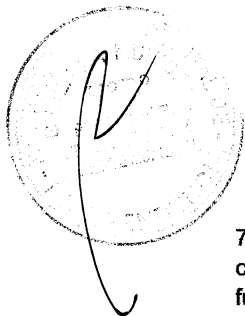
a.2) para servicios: F = 0.80

b. Para plazos mayores a Tres (03) días:

b.1) Para bienes: F = 0.40.

b.2) Para Servicios: F = 0.40.

En el caso del retraso de entrega del bien o servicio exceda el 20% el plazo, se resolverá automáticamente el contrato, orden de compra y orden de servicio, sin perjuicio de la demanda civil, y así poder evitar daños a la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Municipalidad Distrital de Independencia.

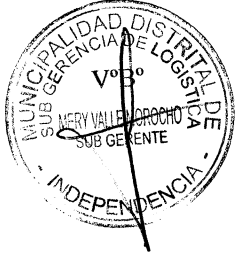
Cuando se trate de procesos de selección se ajustará de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

ARTICULO 2°.- DEJAR subsistente todo lo demás que no se oponga a la presente norma municipal.

ARTICULO 3°: ENCARGAR el fiel cumplimiento y adecuación de la presente directiva a la Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTICULO 4°: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y la Comunicación la difusión de la presente Resolución en el portal electrónico de la Municipalidad Distrital de Independencia, www.muniindependencia.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA
GERENCIA MUNICIPAL
CPCC. RUBEN RAFAEL RIVERA CHUMPITAZ
GERENTE