MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 05 -2017-MDV/GM

Ventanilla, 28 de febrero de 2017.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Memorándum N° 129-2017/MDV-GA de fecha 13 de febrero de 2017 presentado por la Gerencia de Administración, mediante el cual se remite el proyecto de Directiva sobre "Lineamientos para la elaboración de Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con lo previsto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante el memorando del visto, la Gerencia de Administración solicitó la aprobación del proyecto de Directiva sobre "Lineamientos para la elaboración de Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"; siendo necesario establecer el procedimiento de elaboración del Cuadro de Necesidades de bienes y servicios de todas las unidades orgánicas de Municipalidad Distrital de Ventanilla para cada año fiscal;

Que, mediante Memorando N° 060-2017/MDV-GPLP de fecha 17 de febrero de 2017, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto emitió opinión favorable a la propuesta de directiva y señala que los lineamientos plasmados en dicha directiva, se enmarca en las funciones exclusivas de la Subgerencia de Logística; en razón de ello, remite el proyecto de directiva antes mencionado, a fin de proseguir con los trámites correspondientes, debiendo considerar lo dispuesto en el literal b) del numeral 8.02 de la Directiva N° 001-2014-MDV sobre "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2014-MDV/GM;

Que, mediante Informe N° 56-2017/MDV-GLySM de fecha 17 de febrero de 2017, la Gerencia Legal y Secretaría Municipal señala que la mencionada propuesta de Directiva cumple con lo establecido en la Directiva N° 001-2014/MDV-GM, aprobada por la Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2014-MDV/GM, concluyendo que de la revisión efectuada resulta viable la aprobación del proyecto de Directiva sobre "Lineamientos para la elaboración de Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Ventanilla";

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Subgerencia de Logística, la Gerencia de Administración, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto; y la Gerencia Legal y Secretaria Municipal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y en uso de las facultades delegadas conforme lo establece el Art. 1° numeral 1.1 literal a) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 442-2013/MDV-ALC, de fecha 29 de agosto del 2013 y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 475-2013/MDV-ALC de fecha 17 de setiembre del 2013;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 003-2017-MDV-GM, denominada Directiva sobre "Lineamientos para la elaboración de Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"; la cual formará parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación de la presente resolución y el integro de la Directiva en el portal institucional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal la comunicación de la presente Resolución a las Unidades Orgánicas y Organismos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, para su cumplimiento obligatorio.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
ABOG. JOSE LUIS CASTILLO SOTO
GERENTE MUNICIPAL

I. OBJETIVO:

Regular el procedimiento de elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de todas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla para cada año fiscal, como base para la determinación de los bienes, servicios y obras que se requieren para la realización de 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 procedimientos de selección en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

II. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que deben observar las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla para la elaboración oportuna y adecuada de sus Cuadro de Necesidades, en función a las actividades y tareas establecidos en sus Planes Operativos Institucionales, a fin de garantizar una programación adecuada, razonable y equilibrada de bienes, servicios y obras que requiera la Entidad durante cada año fiscal.

III. ALCANCES

La presente directiva es de aplicación obligatoria de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

IV. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

V. BASE LEGAL:

5.1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
5.2. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
5.3. Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
5.4. Ley N° 30518 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
5.5. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
5.6. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
5.7. Ordenanza Municipal Nº 015-2016-MDV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla
5.8. Directiva N° 001-2016-OSCE/CD y sus modificatoria mediante Resolución N° 304-2016-OSCE/PRE
5.9. Decreto Legislativo N° 1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

VI. RESPONSABLIDAD

La Gerencia de Administracion, a través de la Subgerencia de Logística, es la encargada de supervisar el cumplimiento de la presente directiva, así como de dictar las normas complementarias de aplicación de la misma, concordancia con la normativa vigente sobre la materia.

VII. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

7.1. **Bienes**: son objetos que requieren la 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 sujeta a resultados para considerar terminada sus prestaciones.

7.3. **Obras**: 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 tecnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

7.4. **Plan Anual de Contrataciones (PAC):** 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 aquélla, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.

7.5. **Plan Operativo Institucional (POI):** El Plan Operativo Institucional es una herramienta de gestión de corto plazo que define las actividades que llevaran a cabo en periodos de un año, para el logro de los resultados previstos en el Plan Estratégico Institucional.

7.6. **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):** Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo, este presupuesto puede ser modificado (incremento o decremento) de acuerdo a la prioridad, estas modificaciones se dan a conocer en el Presupuesto Institucional Modificado.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. Los Cuadros de Necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de necesidades de bienes, servicios u obras requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla para la realización de tareas y actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales durante cada año fiscal, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.

8.2. En el primer semestre de cada año fiscal se inician las fases de programación y formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla para el siguiente año fiscal, mediante la previsión de ingresos y gastos, para ello todas la unidades orgánicas de la Municipalidad están obligadas a determinar de forma racional sus requerimientos de bienes, servicio, consultoría en general y ejecución de obras en sus Cuadros de Necesidades, cuyas valorizaciones a nivel de partidas presupuestales se consideraran en la mencionada previsión de gastos.

8.3. Las unidades orgánicas elaborarán sus Cuadro de Necesidades a través de una Plantilla del Cuadro de Necesidades debidamente esquematizado con el catálogo de bienes, servicios y obras, registrando en dicha plantilla los bienes, servicios, consultoría en general, consultoría en obras y ejecución de obras que requieran para cada actividad y tarea establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales; así como para la programación de proyectos de inversión pública.

8.4. Las unidades orgánicas para efectos de elaborar sus Cuadros de Necesidades de bienes, servicios u obras, deberán considerar los siguientes criterios:

8.4.1. Actividades y tareas, 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 Subgerencia de Logística se encargara de supervisar y monitorear la programación del Cuadro de Necesidades, así como de validarlos una vez culminada su elaboración; para su consolidación y obtención del documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades" y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

9.1. Contenido de los Cuadros de Necesidades:

9.1.1. Conforme a sus actividades y tareas establecidos para el logro de sus objetivos específicos y generales constituidos en sus Planes Operativos Institucionales, las unidades orgánicas programarán en sus Cuadros de Necesidades sus requerimientos de:

a) **Bienes**:

Se programarán todos aquellos bienes 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 flota vehicular, alimentos para el programa vaso de leche, equipamiento, materiales de construcción, materiales para mantenimiento, implementos de seguridad, vestuarios, etc.

b) **Servicios**:
Se programarán todos aquellos servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas, que emplearán en cada año fiscal, tales como: Contratación Administrativa de Servicios (CAS), servicios de terceros, publicación de avisos en los diarios y revistas, servicios de impresión, servicios de comunicación, alquileres, mensajería, servicios públicos, contratación de pólizas de seguro, mantenimiento de vehículos, reparación de bienes, etc.

- **Obras**:
La dependencia encargada de la ejecución de obras, programará las obras conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.

- **Consultorías**:
  - ✓ **Consultoría de Servicios en General**: Se programarán los servicios de consultoría especializada necesarias para el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

  - ✓ **Consultoría de Obras**: Se programarán los Estudios de Pre-inversión e Inversión necesarios para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública priorizados, tales como: Estudios de pre-inversión a nivel de factibilidad y Estudios de Inversión a nivel de expediente técnico, etc.

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

9.2.1. Las unidades orgánicas designaran a una persona con conocimiento sobre las actividades que se realizan dentro de las mismas, para que programe el Cuadro de Necesidades en la Plantilla del Cuadro de Necesidades, así como para que realice las respectivas coordinaciones con la Subgerencia de Logística y con la Gerencia de Planificacion Local y Presupuesto.

9.2.2. El encargado elaborará el Cuadro de Necesidades de su unidad orgánica en la Plantilla del Cuadro de Necesidades, registrando en dicha plantilla sus necesidades de bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad y tarea establecidas en sus respectivos Planes Operativos Institucionales.

9.2.3. Los bienes y servicios que se requieren en forma permanente deberán programarse en el Cuadro de Necesidades en forma anual.

9.2.4. La cantidad de útiles de oficina se deberá programar en función al número de personas que hacen uso de los mismos y a su tiempo estimado de duración.

9.2.5. En lo posible se dará preferencia a la programación de aquellos bienes muebles que, por sus características técnicas, garantizan una mayor duración ó menor riesgo de deterioro y que tiene prevista su continuidad en el mercado.

9.2.6. Se evitará en lo posible la programación de aquellos bienes muebles cuya administración demanda considerables gastos para su conservación en condiciones apropiadas de iluminación, temperatura, humedad, aislamiento u otros; así como dificultades de mantenimiento.

9.2.7. La Subgerencia de Logística se encargará de determinar y registrar en su Cuadro de Necesidades, en lo respecta a los servicios básicos de la Entidad, conforme a los consumos históricos, como es el caso del servicio de energía eléctrica, servicio de agua potable, servicio de televisión por cable, servicio de telefonía móvil, entre otros.

9.2.8. La Subgerencia de Recursos Humanos se encargará de determinar la programación los Contratos Administrativa de Servicios (CAS) y aporte Essalud, que alcanzaran a las unidades orgánicas, para que los registren en sus respectivos Cuadro de Necesidades de la Plantilla del Cuadro de Necesidades.

9.2.9. La Subgerencia de Informática se encargará de determinar y registrar en su Cuadro de Necesidades, los bienes y servicios relacionados con la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, tales como:

a) Adquisición de equipos de procesamiento automático de datos.
b) Adquisición de licencias de software.
c) Adquisición de repuestos para equipos de procesamiento automático de datos.
d) Servicio de cableado de red.
e) Servicio de mantenimiento y reparación de computadoras; entre otros.

9.2.10. Los encargados de las unidades orgánicas al momento de elaborar sus Cuadros de Necesidades, de darse el caso que no encontrasen en el catálogo los bienes ó servicios requeridos, solicitaran vía correo electrónico al responsable designado por la Subgerencia de Logística, la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello deberán remitir al correo electrónico de este último, las características o descripciones de los mismos.

9.2.11. Luego de elaborados los Cuadros de Necesidades por las diferentes unidades orgánicas, estos deberán ser presentados debidamente visados de manera formal ante la Subgerencia de Logística para su correspondiente validación. En caso que la referida subgerencia formule observaciones a los cuadros de necesidades, los mismos serán devueltos a las unidades orgánicas para su respectiva subsanación.

9.2.12. Una vez que la Subgerencia de Logística haya validado todos los Cuadros de Necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, procederá a consolidarlo, teniendo como resultado el documento "Consolidado del Cuadro de Necesidades", el mismo que informará a la Gerencia de Planificacion Local y Presupuesto para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura del siguiente año fiscal correspondiente, que contiene el total de las unidades necesitadas por cada tipo de bien, servicio, consultorías en general, consultorías de obra y ejecución de obras.

9.2.13. Atendiendo el tipo de bienes, servicios u obras consignados en el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades", la Subgerencia de Logística determinará los procedimientos de selección (Licitación Publica, Concurso Publico, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Contratación Directa, Comparación de Precios y Acuerdo Marco, este último si el monto de contratación es mayor a (8) Unidades Impositivas Tributarias) que incluirán en el Plan anual de Contrataciones con el objeto que se lleven a cabo para adquirir y contratar los bienes, servicios, consultorías en general, consultorías de obra y ejecución de obras.

9.3. Plazo para la entrega de los cuadros de necesidades

9.3.1. La Subgerencia de Logística solicitara formalmente todas las unidades orgánicas que remitan sus Cuadros de Necesidades en un Plazo de Diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el documento mediante el cual se solicita dichos cuadros de necesidades. Dentro de mencionado plazo, las unidades orgánicas realizarán el registro de su Cuadro de Necesidades en la Plantilla del Cuadro de Necesidades, debiendo remitir a la Subgerencia de Logística el reporte impreso de los referidos cuadros (original y copia) con el visto bueno del Gerente o Subgerente de la unidad orgánica.

9.3.2. En el caso que algún Cuadro de Necesidades registrado en la Plantilla del Cuadro de Necesidades y presentado a la Subgerencia de Logística, no se ajuste los dispuesto en la presente Directiva, será devuelto a la respectiva unidad orgánica para su corrección, otorgándose para tal fin un nuevo plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su devolución. De no subsanarse la observación en el plazo otorgado, se tendrá por no presentado.

9.3.3. Si alguna unidad orgánica no presentara su Cuadro de Necesidades, en el plazo indicado en el numeral 9.3.1. y numeral 9.3.2. no será considerado en el documento "Consolidado del Cuadro de Necesidades", tampoco en la programación del Presupuesto Institucional de Apertura y en la determinación de los procedimientos de selección que conformaran el Plan Anual de Contrataciones, que será aprobada luego de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura. En tal sentido, los requerimientos que omitieron

programar y presentar en sus Cuadros de Necesidades, no podrán ser programados por la Subgerencia de Logística, demandando su atención un tiempo mayor al de los requerimientos programados.

9.4. De la ejecución del Plan Anual de contrataciones

Al inicio de cada Ejercicio Fiscal luego de la aprobación de Presupuesto Institucional de Apertura y el Plan Anual de Contrataciones, las unidades orgánicas deberán elaborar y remitir oportunamente las especificaciones técnicas de los bienes, términos de referencia de los servicios, consultoría en general y expediente técnico de consultoría de obra y ejecución obras programados en sus cuadro de necesidades, a fin de que se lleve el proceso de adquisición o contratación correspondiente de los Procedimientos de Selección programados, en concordancia lo dispuesto en el Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

X. DISPOSICIONES FINALES

10.1. La Subgerencia de Logística elaborará una Plantilla del Cuadro de Necesidades en formato Excel debidamente esquematizada, el mismo que remitirá a las unidades orgánicas para su respectivo registro de sus necesidades en dicha plantilla, una vez se requiera la elaboración de sus Cuadros de Necesidades.

10.2. La presente directiva deja sin efecto toda aquella normativa de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.