



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SUPE**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 039-2017-JDNV-AL/MDS**

Supe, 27 de marzo de 2017

VISTO:

El Informe N° 066-JNAR-UA-MDS-2017 de fecha 24 de febrero de 2017, emitido por la Unidad de Abastecimiento, el Proyecto de DIRECTIVA N° 001-2017-MDS ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE y el Informe N° 057-2017-GM/MDS 27 de marzo de 2017, emitido por Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Supe es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; sujeta a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público, según lo establecido por los artículos I, II y VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado;

Que, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, dentro de cuyo ámbito de aplicación se encuentran los gobiernos locales y sus programas y proyectos adscritos (art. 3 numeral 3.1 inciso d). En su artículo 16° Plan Anual de Contrataciones, numeral 15.1 establece que cada Entidad debe programar en su Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones;

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 5° del Decreto Supremo N° 350-2015-EF "Formulación del Plan Anual de Contrataciones"; establece que en el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades deben programar en el Cuadro de Necesidades... (...);

Que, según Directiva N° 005-2017-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones, emitido por el Consejo Directivo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), establece en su artículo VII Disposiciones Específicas, numeral 7.1 De la planificación y formulación del Plan Anual de Contrataciones, recoge las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en el sentido que el Titular de la Entidad o funcionario al que haya delegado la función correspondiente, solicitará a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten al OEC sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultoría y obras a través del Cuadro de Necesidades ...(...);

Que, mediante Informe N° 066-JNAR-UA-MDS-2017 de fecha 24 de febrero de 2017, la Unidad de Abastecimiento remite el Proyecto de DIRECTIVA N° 001-2017-MDS ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE;

Que, mediante Informe N° 057-2017-GM/MDS 27 de marzo de 2017, Gerencia Municipal remite los actuados y solicita la emisión del acto resolutorio correspondiente;

Que, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución y; en uso de las facultades conferidas por el artículo Art. 20, inciso 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972;

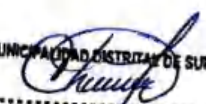
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2017-MDS ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE.

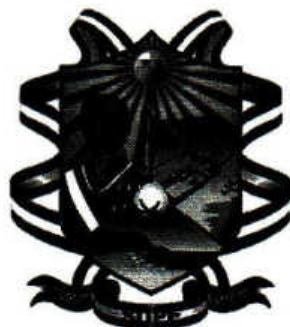
ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR la DIRECTIVA N° 001-2017-MDS ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE a todas las Unidades Orgánicas de esta Entidad Edil.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a Gerencia Municipal, Oficina de Administración y demás áreas pertinentes verificar el cumplimiento de la DIRECTIVA N° 001-2017-MDS ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE
Abog. Claudia I. Chumbiucua Sandoval
SECRETARÍA GENERAL


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE
Julián David Nishijima Villavicencio
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE



DIRECTIVA N° 001-2017-MDS

ELABORACIÓN DEL

CUADRO DE NECESIDADES DE LA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

GESTION 2015- 2018

SUPE - 2017

DIRECTIVA N ° 001-2017-MDS
ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA
MUNICIPALIDAD DE SUPE

1. OBJETIVO:

Regular el procedimiento de elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Supe para cada año fiscal, 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).



2. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que deben observar las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Supe 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 durante cada año fiscal.

3. ALCANCE:

La presente Directiva es de aplicación obligatoria de todas las unidades orgánicas: Gerencia Municipal, Direcciones, Oficinas, Unidades y Divisiones de la Municipalidad Distrital de Supe.

4. BASE LEGAL:

- ❖ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 350-2015-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- ❖ Directiva N° 005-2017-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones de las Entidades del Sector Público.
- ❖ Ordenanza N° 008-2011/MDS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Supe.

4. VIGENCIA:

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

6. RESPONSABILIDAD:

La Oficina de Administración, a través de la Unidad 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, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia.

7. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente Directiva, se entenderá por:

- 7.1 **Bienes:** son objetos que requiere la Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimientos 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 terminadas sus prestaciones.
- 7.3 **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.
- 7.4 **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 aquélla, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.



8. DISPOSICIONES GENERALES:

- 8.1 Los Cuadros de Necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios y obras requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Supe para la realización de las tareas, actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales durante cada año fiscal; en armonía con el Presupuesto Institucional aprobado, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.
- 8.2 En el mes de junio de cada año fiscal se inician las fases de programación y formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Supe para el siguiente año fiscal, mediante la previsión de ingresos y de gastos, para ello, todas las unidades orgánicas de la Municipalidad están obligadas a determinar de forma racional y en armonía con los techos presupuestales asignados por la Oficina 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 unidades orgánicas elaborarán sus Cuadros de Necesidades a través del Sistema Administrativo Municipal (SAM), registrando en dicho sistema los bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales, y conforme a los techos presupuestales asignados a nivel de genérica de gasto por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 8.4 Las unidades orgánicas para efectos de elaborar sus Cuadros de Necesidades de bienes, servicios y obras, deberán considerar los siguientes criterios:
- 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 Unidad de Abastecimiento se encargará de supervisar y monitorear la programación de los Cuadros 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.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

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 unidades orgánicas programarán en sus Cuadros de Necesidades sus requerimientos de:

• **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 la flota vehicular, alimentos para el comedor, equipamiento, materiales de construcción, implementos de seguridad, vestuario, etc.

• **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 atenciones oficiales, alquileres, mensajería, servicios públicos, contratación de pólizas de seguro, mantenimiento de vehículos, reparación de bienes, etc.

• **Obras por contrata:**

La dependencia encargada de la ejecución de obras, programará las obras por contrata conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.

• **Consultorías:**

Se programarán los servicios de consultoría especializada necesarias para el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Supe. 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.

9.2 Lineamientos para la programación de los Cuadros de Necesidades:

9.2.1 Las unidades orgánicas designarán a una persona con conocimiento sobre las actividades que se realizan dentro de las mismas, y de ser posible, con conocimientos en temas presupuestales, para que programe el Cuadro de Necesidades en el Sistema Administrativo Municipal, así como para que realice las respectivas coordinaciones con la Unidad de Abastecimiento y con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

9.2.2 El encargado elaborará el Cuadro de Necesidades de su unidad orgánica en el Sistema Administrativo Municipal, registrando en dicho sistema las necesidades de bienes, servicios 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 topes o techos presupuestales a nivel de genéricas de gasto asignado y



consignado en el Sistema Administrativo Municipal por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- 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 o menor riesgo de deterioro y que tienen 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 Unidad de Abastecimiento se encargará de determinar la programación de los servicios básicos de cada unidad orgánica, conforme a los consumos históricos que alcanzarán a las citadas unidades para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades, como es el caso del servicio de energía eléctrica, servicio de agua potable, servicio de telefonía fija y servicio de telefonía móvil, entre otros.
- 9.2.8 Igualmente, la Unidad de Personal se encargará de determinar la programación de los Contratos de Administración de Servicios (CAS) y aportes a Essalud, que alcanzarán las unidades orgánicas, para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades del Sistema Administrativo Municipal.
- 9.2.9 La Unidad de Estadística e 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 Supe, 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 conexión a internet.
 - e) Servicio de cableado de red.
 - f) Servicio de mantenimiento y reparación de computadoras; entre otros.
- 9.2.10 Los encargados de las unidades, divisiones, direcciones y oficinas, 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 correo electrónico al responsable designado por la Unidad de Abastecimiento, la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello, deberán remitir al correo electrónico de este último, las características o descripción 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 Unidad de Abastecimiento, para su correspondiente validación. En caso que la referida Unidad 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 Unidad de Abastecimiento, haya validado todos los Cuadros de Necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, informará a la



Gerencia de Administración y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura.

9.2.13 Luego de aprobado el Presupuesto Institucional de la Municipalidad, la Unidad de Abastecimiento, en el Sistema Administrativo Municipal consolidará los Cuadros de Necesidades de las diferentes unidades orgánicas, teniendo como resultado el documento "**Consolidado de Cuadros 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.



9.2.14 Atendiendo al tipo de bienes, servicios u obras consignados en el documento "**Consolidado de Cuadros de Necesidades**", la Unidad de Abastecimiento determinará los procesos de selección (Licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas, subasta inversa electrónica, selección de consultores individuales, comparación de precios y contrataciones directas, entre otros) que incluirán en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Supe, con el objeto que se realicen para adquirir y contratar los citados bienes, servicios y obras.

9.3 Plazo para la entrega de los cuadros de necesidades:

9.3.1 La Unidad de Abastecimiento, solicitará formalmente a todas las unidades orgánicas que remitan sus Cuadros de Necesidades en un plazo de diez (10) días útiles contados a partir del día siguiente de recibido el documento mediante el cual se solicita dichos Cuadros de Necesidades. Dentro del mencionado plazo, las unidades orgánicas culminarán el registro de sus Cuadros de Necesidades en el Sistema Administrativo Municipal, debiendo remitir a la Unidad de Abastecimiento el reporte impreso de los referidos cuadros (original y copia) y con el visto bueno del gerente o jefe de la unidad orgánica respectiva.

9.3.2 En el caso que algún Cuadro de Necesidades registrado en el Sistema Administrativo Municipal y presentado a la Unidad de Abastecimiento, no se ajuste a lo dispuesto en la presente Directiva, será devuelto a la respectiva unidad orgánica para su corrección, otorgándose para tal fin un nuevo plazo de tres (3) 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 y obras, en el plazo indicado en el numeral 9.3.2 no será considerada en el documento "**Consolidado de Cuadro de Necesidades**" para la determinación de los procesos de selección que conformarán el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Supe, que será aprobado luego de 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 Unidad de Abastecimiento, 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:

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.

10. DISPOSICIONES FINALES:



- 10.1 La Unidad de Abastecimiento elaborará un instructivo de los pasos a seguir para el registro de los Cuadros de Necesidades en el Sistema Administrativo Municipal, el mismo que remitirá a la Unidad de Estadística e Informática para su difusión a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Supe.
- 10.2 La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.