



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SANTA ANITA

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANITA  
SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

**RECIBIDO**

Fecha: ..... Hora: ..... Firma: /

03 MAY 2016

MEMORANDUM N° 460 -2016-GG/MDSA

**AL :** Ing. FILIBERTO ZEVALLOS PIMENTEL  
Gerente de Administración

**DE :** Abog. CÉSAR A. CACERES BARRAZA  
Gerente General

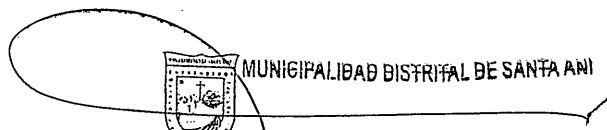
**ASUNTO :** Remisión de Expediente

**FECHA :** Santa Anita, 28 de Abril de 2016

Por medio del presente me dirijo a usted, a fin de remitirle lo siguiente:

- Informe N° 214-2016-GAJ/MDSA y demás actuados que forman parte de la **Resolución de Gerencia General N° 00280-2016-GG/MDSA**, de fecha 25 de Abril del 2016, correspondiente a la aprobación de la **Directiva N.º 03-2016-GA/MDSA** que establece los procedimientos técnicos a seguir por los Comités de Selección designados para llevar a cabo los procesos de selección para la Adquisición de bienes ,contrataciones de servicios y obras.

Atentamente.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
CESAR A. CACERES BARRAZA  
Gerente General

Adjunta: RGG 00280-2016-GG/MDSA( 01 Juego Original)

CC: Gerencia de Presupuesto, planificación y Racionalización (01 Juego RGG 00280-2016-GG/MDSA)  
Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social(01 Juego RGG 280-2016-GG/MDSA)  
Subgerencia de Informática y Estadística (01 Juego RGG 280-2016-GG/MDSA)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SANTA ANITA

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 00280 -2016-GG/MDSA

Santa Anita, 25 ABR 2016

VISTO:

El Informe N° 214-2016-GAJ/MDSA de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Memorandum N° 74-2016-GPPR/MDSA de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, y el Informe N° 269-2016-GA/MDSA de la Gerencia de Administración, respecto a la propuesta de aprobación del proyecto de "Directiva que establece los procedimientos técnicos a seguir por los Comités de Selección designados para llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obras"; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, al amparo de la Ley N° 28716, la Contraloría General de la República ha dictado la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG del 03.11.06 aprobando las Normas de Control Interno y la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG del 30.10.2008, aprobando la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, cuyo objetivo principal es el de proveer de lineamientos, herramientas y métodos a las Entidades del Estado para la implementación de las Normas de Control Interno (NCI);

Que, la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG numeral 3) Normas básicas para las actividades de Control Gerencial, precisa que la implementación de procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad, del mismo modo los controles deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio, considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos;

Que, mediante Memorandum N° 74-2016-GPPR/MDSA, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, precisa que el proyecto de "Directiva que establece los procedimientos técnicos a seguir por los Comités de Selección designados para llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obras", ha sido revisado y se encuentra acorde con la normatividad vigente;

Que, con Informe N° 214-2016-GAJ/MDSA la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de opinión se proceda con la aprobación de la Directiva propuesta mediante la resolución correspondiente;

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y a la delegación de atribuciones administrativas del Alcalde, dispuesta mediante Resolución de Alcaldía N° 0047-2008/MDSA;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 003-2016-GA/MDSA, que establece los procedimientos técnicos a seguir por los Comités de Selección designados para llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obras, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

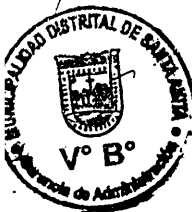
ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Administración, Gerencia de Rentas, Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social, Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Procuraduría Pública Municipal, Secretaría General y la Subgerencia de Salud, el cumplimiento de los lineamientos dispuestos en la presente Directiva.

ARTICULO TERCERO.- Disponer que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización conjuntamente con la Subgerencia de Informática y Estadística, realicen la publicación de la presente Resolución y la Directiva N° 003-2016-GA/MDSA en la página web Institucional y en el Portal de Transparencia.

ARTICULO CUARTO.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la página web municipal (www.munisantanita.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
CESAR A. CÁCERES BARRAZA  
Gerente General





## DIRECTIVA N° 0003 -2016-GA/MDSA

### DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS A SEGUIR POR LOS COMITÉS DE SELECCIÓN DESIGNADOS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES; CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS

#### I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos técnicos a seguir por los comités de selección designados para llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obra, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por la Ley N° 30225 y su Reglamento vigente.

#### II. ALCANCES

Se encuentran comprendidos dentro de las normas y procedimientos técnicos establecidos en la Ley N° 30225 y su Reglamento.

Es de aplicación obligatoria de todo los miembros de los diversos Comités de Selección designados, el personal que labora en el órgano encargado de las contrataciones, Subgerencia de Logística y Servicios Generales.

#### BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Ley de Bases de la Descentralización Ley N° 27783
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Pública Ley N° 28112
- Ley N° 27293 Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias

#### EJECUCIÓN

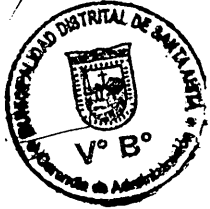
##### a. DISPOSICIONES GENERALES

- (1) El Titular de la Municipalidad Distrital de Santa Anita designará mediante Resolución a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección, indicando sus nombres y apellidos completos. La decisión será notificada a cada uno de los integrantes.
- (2) Conjuntamente con la notificación de designación, se entregará al Presidente del Comité de Selección respectivo el expediente de contratación aprobado y toda la información técnica y económica necesaria para cumplir el encargo.
- (3) Una vez recibida la documentación señalada en el párrafo anterior, 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 ello en actas.
- (4) Los acuerdos que adopten los Comités de Selección constatarán en actas, cuyas copias se incorporarán al expediente de contratación. Para tal efecto, el órgano encargado de las contrataciones debe contar con un Libro de Actas por cada tipo de proceso de selección, foliado y legalizado. El Comité de Selección tendrá a su cargo las contrataciones por subasta Inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en



general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa.

- (5) Se encuentran impedidos de integrar Comités de Selección:
- (a) El Titular de la entidad
  - (b) Los funcionarios que tengan atribuciones de control o fiscalización.
  - (c) Los funcionarios que por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado al Comité de Selección, aprobado las bases o tengan facultades para resolver el recurso de apelación.
  - (d) Los funcionarios que hayan sido sancionados por su actuación como integrantes de un Comité de Selección, mediante decisión debidamente motivada y consentida o administrativamente firme, con suspensión o cese temporal, mientras se encuentre vigente, o hayan sido sancionados con destitución o despido.
- (6) Para los procesos de Licitaciones, Concursos Públicos la Entidad designará un comité de selección para cada procedimiento.
- (7) Tratándose de contrataciones por subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa, podrá designarse uno o más Comités de Selección para objetos de contrataciones afines, excepto en el caso de Adjudicaciones Simplificadas Derivada, los que serán conducidos por el mismo Comité Selección designado inicialmente.
- (8) Los Comités de Selección, conducirán los procesos de selección, en los casos de su competencia, encargándose de su organización y ejecución, desde la preparación de las bases hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele los mismos. Dichos Comités son competentes para:
- (a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el expediente de contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del expediente de contratación.
  - (b) Elaborar las bases.
  - (c) Convocar el proceso.
  - (d) Absolver las consultas y observaciones.
  - (e) Integrar las bases.
  - (f) Evaluar las propuestas.
  - (g) Adjudicar la buena pro.
  - (h) Declarar desierto.
  - (i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección, hasta el consentimiento de la Buena Pro.
- (9) La responsabilidad de los Comités de Selección se circunscribe a lo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento de referencia.
- (10) Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, los Comités de Selección se sujetarán a las siguientes reglas:
- (a) El quórum para el funcionamiento del Comité de Selección será con la presencia del número total de miembros titulares. En caso de ausencia de alguno de éstos, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 23° y 25° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
  - (b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los miembros.
  - (c) Los actos del Comité de Selección constan en actas, que debidamente suscritas quedan en poder del órgano encargado de las contrataciones. La fundamentación de los acuerdos y de los votos discrepantes se hará constar en acta.





- (11) En caso de ausencia de un titular, éste deberá ser remplazado por su correspondiente suplente, respetándose la conformación establecida en el artículo 23º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

La Entidad evaluará el motivo de la ausencia del titular, a efectos de determinar responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

Una vez que el miembro titular haya sido remplazado por el suplente, aquél podrá reincorporarse como miembro suplente al Comité de Selección, previa autorización a partir de la evaluación señalada en el párrafo anterior.

Los integrantes del Comité de Selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado.

- (12) El Comité de Selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. 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 el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

- (13) Una vez formuladas las bases definitivas, éstas deben estar visadas en todas sus páginas por los miembros del Comité de Selección a cargo del proceso de selección, según corresponda.

Las bases de los procesos de selección por subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa, serán aprobadas por el Gerente General de la Municipalidad Distrital de Santa Anita por delegación dada por la Titular de la Entidad, según Resolución de Alcaldía N° 0047-2008/MDSA.

La Entidad utilizará obligatoriamente las bases estandarizadas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, las cuales serán publicadas en forma oportuna a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

- (14) El Comité de Selección elaborará los documentos del procedimiento de selección utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado, conforme a lo establecido en el artículo 26º del Reglamento vigente de la Ley de Contrataciones del Estado; asimismo, los documentos del procedimiento deberán contener las condiciones mínimas señaladas en el artículo 27º Reglamento vigente de la Ley de Contrataciones del Estado, debiéndose considerar en las bases administrativas, las pruebas de control de calidad y la conformidad de la recepción de los bienes y servicios a adquirirse.

El Comité de Selección evaluará los factores de calificación previstos en las Bases, los que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, a fin de determinar la mejor oferta. En el caso de bienes, servicios en general y obras, el precio debe ser un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los factores fijados en el artículo 30º del Reglamento vigente de la Ley de Contrataciones del Estado.

- (15) El Comité de Selección absolverá las consultas mediante un pliego absolutorio, fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que las formuló, las consultas presentadas y la respuesta para cada una de ellas.

El mencionado pliego deberá ser publicado en el SEACE en la fecha prevista en el cronograma del proceso. las respuestas se consideran como parte integrante de las bases y del contrato.

- (16) El Comité de Selección - Consultas y Observaciones.





#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

El plazo mínimo para formular consultas y observaciones es de dos (2) días hábiles y el plazo máximo para su absolución es de dos (2) días hábiles. Para el caso de ejecución de obras, el plazo mínimo para formularlas es de tres (3) días hábiles y el plazo máximo para su absolución es de tres (3) días hábiles. No puede solicitarse la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones.

La integración se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones

#### LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PUBLICO, CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EN GENERAL Y CONSULTORÍA DE OBRAS

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

En el mismo plazo, el participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del Comité de Selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

- (17) El Comité de Selección tomará en cuenta las disposiciones contenidas en las bases estandarizadas Capítulo I - ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN "Convocatoria, Registro, Consultas y Observaciones a las Bases, Presentación de Propuestas, Calificación y Evaluación de Propuestas y el Otorgamiento de la Buena Pro".
- (18) El requerimiento del área usuaria sustentada en la documentación contenida en el expediente de contratación, deberá contar con certificación y disponibilidad presupuestal, previamente a su entrega al Comité de Selección para llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección correspondiente, así también del documento que aprueba el expediente de contratación.
- (19) Al concluir el proceso de selección el Comité de Selección remitirá un Informe al Gerente de Administración, señalando aspectos tales como: Descripción del objeto de convocatoria, valor referencial, postor al cual se le otorgó la buena pro, monto total adjudicado, número de la convocatoria, observaciones presentadas a las bases y si éstas se acogieron, se rechazaron y/o fueron elevadas al OSCE, si se presentaron impugnaciones y en general cualquier información que se considere pertinente, a mérito de las sugerencias realizadas por los postores que participaron en el proceso de selección.
- (20) Los retrasos y/o demoras por gestiones del Comité de Selección que no correspondan a su ámbito funcional y de responsabilidad de acuerdo a Ley o por cualquier razón no justificada, serán pasibles de sanción administrativa.
- (21) El Órgano encargado de las Contrataciones brindará a los Comités de Selección la asesoría técnica y el apoyo administrativo necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.
- (22) La convocatoria del proceso de selección respectivo, se realizará luego de la aprobación de las bases por parte de la autoridad pertinente.





(23) En el caso ejecución y consultoría de obras cuando el valor referencial es observado por los participantes, el Comité de Selección deberá poner en conocimiento al órgano encargado de las contrataciones esta situación, para su opinión y, si fuera el caso, para que se apruebe un nuevo valor referencial, verificando se cuente previamente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, informando del hecho a la autoridad competente que aprobó el expediente de contratación. En caso el nuevo valor referencial implique la modificación del tipo del proceso de selección convocado, éste será declarado nulo.

(24) La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección deben registrarse en el SEACE, modificando el cronograma original de actividades. El Comité de Selección comunicará dicha decisión a los participantes o postores, según sea el caso, a través del SEACE y simultáneamente en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participantes.

(25) La Gerencia de Administración solicitará al Titular de la Entidad la designación por Resolución de los Comités de Selección que se encargarán de la conducción de los procesos de selección. Dicha Gerencia verificará previamente que los miembros propuestos cumplan con los requisitos estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

(26) El Órgano encargado de las Contrataciones remitirá el expediente de contratación aprobado al Presidente del Comité de Selección, quien bajo responsabilidad dará a conocer a los demás miembros.

(27) El Comité de Selección elaborará las bases y una vez las haya concluido, el Presidente del Comité de Selección las elevará para aprobación de la autoridad competente. Luego de aprobadas las bases, el Comité de Selección dispondrá la convocatoria del proceso de selección respectivo.

El Comité de Selección no podrá de oficio modificar las bases aprobadas.

(28) Para efectos de la elaboración de las bases los Comité de Selección tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- (a) Las bases deberán contener obligatoriamente una disposición que establezca que los anexos que presente el postor deberán corresponder físicamente a los formatos descritos en las bases.
- (b) La aprobación de las bases es un acto de administración interna de la autoridad competente, más la responsabilidad de su elaboración es del Comité de Selección designado para tal efecto
- (c) Si no se cumple con publicar las bases integradas a través del SEACE en la fecha establecida en el cronograma del proceso, el Comité no puede continuar con la tramitación del proceso de selección, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado anteriormente y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. La publicación de las bases integradas es obligatoria, aun cuando no se hubieran presentado consultas y observaciones.

(29) Para efectos de aprobación de las bases, la Gerencia General aprobará las bases como trámite administrativo, verificando que las originales de las bases estén visadas en todas sus páginas por los miembros del Comité de Selección.

(30) El Presidente del Comité de Selección verificará, antes de convocar al proceso de selección, que la antigüedad del valor referencial se encuentre dentro de los límites contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

(31) El desempeño de los Comité de Selección se ajustará a lo siguiente:

- (a) Sin perjuicio de su autonomía correspondiente, los Comité de Selección están facultados para solicitar el apoyo que requieran de las dependencias o áreas de la entidad, las que estarán obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.
- (b) Los Comités de Selección deberán elaborar las Bases en un plazo razonable teniendo en cuenta la





complejidad del proceso. En el caso que existan observaciones u omisiones en el expediente de contratación, los Comités Especiales deberán solicitar la subsanación correspondiente a las áreas responsables.

- (c) Los Comités de Selección deberán cumplir el procedimiento y plazos estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento bajo responsabilidad.
- (d) De presentarse demoras en la ejecución de las actividades a cargo del Comité de Selección, éste deberá informar y sustentar en forma oportuna los motivos de la demoras.
- (e) El Comité de Selección procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar su admisibilidad, pudiendo requerir la subsanación conforme al artículo 39° del Reglamento de referencia.

(32) El Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes procedimientos, a fin de salvaguardar su responsabilidad administrativa:

- (a) No otorgar la buena pro a aquellos postores que incumplan las disposiciones contenidas en las bases.
- (b) Verificar la documentación contenida en las propuestas técnicas que presentan los postores, a fin de determinar que los documentos sean auténticos.
- (c) Verificar que la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, esté actualizado hasta que culmine el proceso de selección.
- (d) Además, tendrá en cuenta las siguientes observaciones que los Órganos de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, han evidenciado durante los exámenes especiales a los procesos de selección llevados a cabo por la Entidad, a fin que se evite incurrir en ellas:

(33) Las adquisiciones y contrataciones menores a OCHO (8) Unidades Impositivas Tributarias - UIT estarán a cargo de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales de Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

(34) Para los casos de Contratación Directa de procesos de selección, se procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 85° y 86° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(1) El Gerente General de la Municipalidad Distrital de Santa Anita:

Supervisará el cumplimiento de la presente Directiva, y casos de ausencia del titular de la entidad, lo suplirá en las funciones que dispone la normatividad vigente para las Contrataciones del Estado.

(2) La Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social, la Gerencia de Seguridad Ciudadana, la Gerencia de Rentas, la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, la Gerencia de Administración, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la Procuraduría Pública Municipal, la Secretaría General y la Subgerencia de Salud, tomarán en cuenta los procedimientos técnicos que se disponen en la presente Directiva, para los trámites administrativos pertinentes.

(3) La Subgerencia de Logística y Servicios Generales:  
Incluirá en el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal en gestión, todas las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios y obras a ser llevadas a cabo mediante procesos de selección, y emitirá la certificación y disponibilidad presupuestaria para cada proceso de selección a convocarse.

(4) Gerente de la Gerencia de Administración:

(a) A través del órgano encargado de las contrataciones, entregará al Presidente del Comité Especial respectivo, el expediente de contratación aprobado y toda la información técnica y económica necesaria para que el Comité Especial cumpla las funciones encargadas, en estricta aplicación de la normativa legal vigente para las Contrataciones del Estado.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

(b) La Oficina de Adquisiciones es la encargada de dotar al Comité Especial el apoyo de información que requiera.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva constituye falta, por lo tanto conlleva a sanción administrativa al infractor.

