



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

DIRECTIVA N° 001-2016-MDC/GAF-SGL
“PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYOS MONTOS SON IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA”

I. OBJETIVO

Regular las contrataciones por montos menores o iguales a [08] Unidades Impositivas Tributarias, y orientar a las diferentes unidades orgánicas sobre la presentación de los requerimientos a la Subgerencia de Logística, para la adquisición de bienes o contratación de servicios, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento

II. FINALIDAD

Coadyuvar al uso eficiente de los fondos públicos asignados a la Municipalidad Distrital de Cieneguilla para contratación de bienes y servicios por la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la entidad, por montos inferiores o iguales a ocho [08] Unidades Impositivas Tributarias vigentes.

III. BASE LEGAL

Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
Ordenanza N° 218-2015-MDC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla
Ley del Presupuesto del Sector Público Anual
Directivas, lineamientos, comunicados y otros emitidos por el OSCE en el marco de implementación de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, siendo responsable de su ejecución la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística. Igualmente, es de aplicación para todas las contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a las 08 UITs, que efectúe la entidad en todos los niveles de su estructura orgánica, según su competencia. Quedan exceptuadas del ámbito de aplicación de la presente Directiva, las compras que se realicen por Caja chica o con cargo al Fondo para Pagos en efectivo, las mismas que se regulan por sus propias directivas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES

En la presente Directiva, los siguientes términos y abreviaturas tendrán los significados que a continuación se indica:

1. **Área Usuaria:** Es la oficina que siendo órgano estructurado de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, efectuará el requerimiento para ser atendido a través de una determinada contratación.
2. **Conformidad de Bienes y Servicios:** Documento emitido por el área usuaria o trabajador competente de la entidad, que da fe del cumplimiento de la prestación realizada por el proveedor.
3. **Contratación:** Es la acción que realiza la entidad, para proveerse de bienes y servicios asumiendo el pago del proceso o de la retribución correspondiente con



DIRECTIVA N° 001-2016-MDC/GAF-SGL
“PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYOS MONTOS SON IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA”

fondos municipales y demás obligaciones derivadas de su condición como contratante.

4. **Cuadro comparativo de cotizaciones (CCC):** Es un documento regulado por la presente directiva para realizar una comparación de las propuestas presentadas por los postores, a fin de seleccionar la mejor propuesta.
5. **Especificaciones técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidad y las condiciones bajo las cuales deben ejecutarse las obligaciones.
6. **Funcionario:** Trabajador responsable de un área, Subgerencia, Gerencia u otro órgano estructurado de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla.
7. **Indagación de mercado:** Acción que realizan los especialistas en contrataciones para determinar el valor de los bienes o servicios requeridos.
8. **Ítem:** Bienes y servicios con elementos distintos que hagan singular su contratación, es decir, que tenga alguna característica distinta que haga diferentes a otros.
9. **MDC:** Municipalidad Distrital de Cieneguilla.
10. **Orden de compra:** Es un documento que emite la MDC para pedir bienes al proveedor; indica cantidad, detalle, marca, modelo, precio y condiciones de pago, entre otras precisiones exigidas por el área usuaria. Es un contrato simplificado que implica su cumplimiento por ambas partes.
11. **Orden de servicio:** Es un contrato simplificado, mediante el cual, la MDC solicita la prestación de un servicio específico al contratista o locador, definiendo claramente sus condiciones y los plazos para su prestación, además del monto de la contraprestación.
12. **Postor:** Es la persona natural o jurídica que oferta sus bienes y/o servicios a la entidad.
13. **Proformas o cotizaciones:** Son los documentos por los cuales, los postores presentan su oferta económica y técnica, de ser el caso, en base a las necesidades de la entidad.
14. **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica que luego de un procedimiento de selección, de acuerdo a la presente directiva, es contratado para vender bienes y/o prestar servicios a la MDC.
15. **Requerimiento:** Solicitud de una dependencia orgánica de la entidad, también denominada Nota de Pedido.
16. **Responsable de Adquisiciones:** Trabajador de la Subgerencia de Logística, responsable de las contrataciones de los bienes y servicios de la entidad.
17. **SEACE:** Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.
18. **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera.
19. **Términos de Referencia:** Descripción de las características técnicas y condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios y consultoría en general. Para el caso

