

	<b>Municipalidad Provincial de Piura</b>			
	<b>Directiva N° 016-2007/MPP-OyM</b>		<b>Aprobada con DA N° -2007-A/MPP</b>	
	<b>Área Ejecutora</b>	<b>Oficina de Logística</b>	<b>Sistema:</b>	<b>Administración</b>
	<b>Áreas Involucradas</b>	<b>Todas las Unidades Orgánicas</b>		
	<b>Elaborado</b>	<b>18/09/2007</b>	<b>Páginas</b>	<b>06</b>
	<b>Sustituye a</b>	<b>.....</b>	<b>Aprobado</b>	<b>.....</b>

**"Norma Interna de Procedimiento para la Exoneración de Procesos de Selección para la Adquisición de Bienes y/o Contrataciones de Servicios"**

**I.- FINALIDAD**

Establecer el Procedimiento para las Exoneraciones de Procesos de Selección para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios u obras, que permita como resultado optimizar el tiempo para el trámite correspondiente y disminuir las observaciones por parte de CONSUCODE.

**II.- OBJETIVO**

Normar el procedimiento a para llevar a cabo las Exoneraciones de Procesos de Selección para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios u obras.

**III.- BASE LEGAL**

- a) Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y sus modificatorias.
- b) Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM y sus modificatorias.
- c) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control N° 27816
- d) Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban las Normas de Control Interno.
- e) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- f) Ley N° 27444 Ley de Procedimientos administrativos
- g) Ley N° 28927 Ley de Presupuesto del Sector Público para año 2007.
- h) Decreto supremo N° 137-2007-EF, Modificación del artículo 142<sup>a</sup> del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- i) Constitución Política del Perú.
- j) Código Civil supletoriamente.

**IV.- ALCANCE**

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las dependencias de la Municipalidad Provincial de Piura, según su competencia funcional.

**V.- VIGENCIA**

La presente Directiva tendrá vigencia desde el día siguiente de su aprobación.

**VI.- DISPOSICIONES GENERALES**

Los procedimientos para las Exoneraciones de Procesos de Selección para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios, se basan fundamentalmente en la Normatividad vigente emitida por CONSUCODE de acuerdo a la Ley y al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La actuación de la Municipalidad de Piura es para salvaguardar el interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

**6.1 Causales de Exoneración**

Están Exonerados de los procesos de selección las adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios, que se realicen en la Municipalidad Provincial de Piura, procediendo por las siguientes causales:

## **6.1.1 Para contratar servicios públicos sujetos a tarifas cuando estas sean únicas**

6.1.1.1 La contratación directa de los servicios públicos de energía, saneamiento y otros de naturaleza análoga, procederá siempre que contengan tarifas Únicas establecidas por el organismo regulador competente y no sean susceptibles de pacto o acuerdo entre la Municipalidad Provincial de Piura y la empresa prestadora de los mismos.

6.1.1.2 Para la contratación de servicios públicos no sujetos a tarifas únicas y que se encuentren bajo las reglas de la oferta y la demanda, será necesario realizar un proceso de selección, salvo que hubiere un solo proveedor, en cuyo caso procederá aplicar la causal de exoneración establecida en el numeral 6.1.3 del ítem 6.1 de la presente directiva.

## **6.1.2 En situación de emergencia o de desabastecimiento inminente declaradas de conformidad con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.**

### **6.1.2.1 Situación de Emergencia**

Se entiende como situación de emergencia aquella en la cual la Municipalidad Provincial de Piura tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro de necesidad que afecten la defensa nacional, debiendo la Municipalidad Provincial de Piura adquirir o contratar en forma directa lo estrictamente necesario para prevenir y atender desastres, así como para satisfacer las necesidades sobrevinientes, después de lo cual deberá convocar los procesos de selección que correspondan. Cuando no corresponda realizar un proceso de selección posterior, en el informe técnico-legal respectivo se debe fundamentar las razones que motivan la adquisición o contratación definitiva.

Toda contratación o adquisición realizada para enfrentar una situación de emergencia deberá regularizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la contratación, incluyendo el proceso en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Piura, publicando el acuerdo correspondiente en el Sistema Electrónico de adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE y en el Diario Oficial el Peruano, remitiéndolo, junto con el informe técnico legal sustentatorio, a la Contraloría General de la República y al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE), así como emitiendo los demás documentos contractuales que correspondan, según el estado de prestación de las prestaciones.

### **6.1.2.2 Situación de desabastecimiento inminente**

Se considera situación de desabastecimiento inminente aquella situación extraordinaria e imprevisible en la que la ausencia del determinado bien, servicio u obra compromete en forma directa e inminente la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones productivas que la Municipalidad Provincial de Piura tiene a su cargo de manera esencial; no encontrándose comprendidas entre estas las adquisiciones y contrataciones para cubrir necesidades complementarias y administrativas.

Dicha situación faculta a la Municipalidad Provincial de Piura a la adquisición o contratación de los bienes, servicios u obras sólo por el tiempo o cantidad, según sea el caso, necesario para resolver la situación y llevar a cabo el proceso de selección que corresponda.

La necesidad de los bienes, servicios u obras debe ser actual y urgente para tender los requerimientos inmediatos, no pudiéndose invocar la existencia de una situación de desabastecimiento inminente en supuestos como en vía de regularización, por periodos consecutivos y que excedan el lapso del tiempo requerido para paliar la situación y para satisfacer necesidades

anteriores a la fecha de aprobación de la exoneración al proceso de selección.

La aprobación de la exoneración en virtud de la causal de situación de desabastecimiento inminente, no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los funcionarios o servidores de la entidad cuya conducta hubiese originado la presencia o configuración de dicha causal.

Constituye agravante de responsabilidad si la situación fue generada por dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la entidad. En

cualquier caso la autoridad competente para autorizar la exoneración deberá ordenar, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio de las acciones que correspondan, de acuerdo al artículo 24° y 47° del Texto Único Ordenado de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

La Contraloría General de la República participa de oficio en las contrataciones y adquisiciones de los bienes, servicios u obras, en situación de desabastecimiento inminente.

Cuando no corresponda realizar un proceso de selección posterior, en el informe técnico legal previo que sustenta la resolución que autoriza la exoneración, se deberán fundamentar las razones técnicas que motivan la adquisición o contratación definitiva materia de la exoneración. Esta disposición también es de aplicación, de ser el caso, para la situación de emergencia.

#### **6.1.3 Cuando los bienes o servicios no admiten sustitutos y exista proveedor único**

6.1.3.1 En los casos en que no existan bienes o servicios sustitutos a los requeridos por el área usuaria, y siempre que exista un solo proveedor en el mercado nacional, la Municipalidad Provincial de Piura, podrá contratar directamente.

6.1.3.2 Se considerará que existe proveedor único en los casos que por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos, tales como patentes y derechos de autor, se haya establecido la exclusividad del proveedor.

#### **6.1.4 Para los Servicios Personalísimos, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado**

6.1.4.1 Cuando exista la necesidad de proveerse de servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos; procede la exoneración por servicios personalísimos para contratar con personas naturales o jurídicas notoriamente especializadas siempre que su destreza, habilidad, experiencia particular y/o conocimientos evidenciados, apreciados de manera objetiva, permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual y haga inviable la comparación con otros potenciales proveedores.

6.1.4.2 Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo del literal 6.1.4 del ítem 6.1 no serán materia de subcontratación.

#### **6.2 Formalidades de los Procedimientos no Sujetos a Procesos de Selección**

Los procesos de selección exonerados, contarán con la fiscalización y seguimiento de este tipo de contrataciones:

- a) De CONSUCODE y Contraloría General de la República comunicándose en los plazos pertinentes de acuerdo a la normatividad de contrataciones y adquisiciones del estado
- b) Los procesos de selección exonerados contarán con la veeduría del Órgano de Control (OCI) para lo cual se le comunicará oportunamente, con 48 horas de anticipación remitiendo las bases del proceso que se adjudica.

- c) Todo contrato como consecuencia del proceso de selección exonerado, debe tener Opinión Técnica y Legal.
- d) Todas las exoneraciones, que se realicen en la Municipalidad Provincial de Piura, salvo las previstas en el numeral 6.1.1 del ítem 6.1, se aprobarán en base al Artículo 147' del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

## **VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **7.1 Procedimientos para solicitar la Exoneración de los Procesos de Selección**

7.1.1 Se requiere obligatoriamente de los Informes Técnicos y Legales previos para solicitar las exoneraciones de los procesos de selección en la Adquisición de Bienes y/o

7.1.2 Contratación de Servicios:

- a. Los Informes Técnicos deberán contener la justificación, procedencia y la necesidad de la exoneración, el cual será emitido y aprobada por el responsable de la dependencia usuaria.
- b. Los Informes Técnicos deberán ser remitidos a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el Informe Legal correspondiente, el mismo que deberá determinar la causal de exoneración.
- c. La Gerencia de Asesoría Jurídica, remitirá los Informes Técnicos y Legales a la comisión que corresponda para su dictamen correspondiente.
- d. La Unidad Orgánica usuaria con el dictamen correspondiente de la Comisión, eleva todo lo actuado a la Gerencia Municipal.
- e. La Gerencia Municipal remitirá el Expediente a la Oficina de Secretaría General
- f. El Secretario General lo incluirá en la agenda para ser visto en la próxima sesión de Concejo para que mediante acuerdo municipal se apruebe la exoneración del los Proceso de Selección.

7.1.3 La facultad de aprobar exoneraciones es indelegable.

7.1.4 De los Acuerdos Municipales que aprueban las Exoneraciones:

- a) El Acuerdo Municipal que aprueba la exoneración del proceso de selección, deberá precisar el tipo y descripción básica de los bienes y servicios u obras materia de exoneración, el valor referencial, la fuente de financiamiento, la cantidad o el tiempo que se requiere contratar o adquirir mediante exoneración, según corresponda.
- b) Los procesos materia de exoneración deberán ser incluidos en el PAAyC y el Acuerdo Municipal será publicado en el Diario Oficial El Peruano y en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión o adopción según corresponda, a excepción del numeral 6.1.1 del ítem 6.1 de la presente Directiva; para tal efecto la Oficina de Secretaría General solicitará a la Oficina de Logística realizar las acciones pertinentes para la inclusión y publicaciones correspondientes.
- c) Aprobada la exoneración, corresponde a la Oficina de Secretaría General remitir copia de dichos Acuerdos Municipales, los Informes Técnicos y Legales que los sustentan a la Contraloría General de la República y al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.

7.2 La Municipalidad Provincial de Piura, dispondrá la adquisición o contratación del bien, servicio u obra objeto de la exoneración a través de la Oficina de Logística, oficina encargada de las adquisiciones y contrataciones.

7.3 La Municipalidad Provincial de Piura efectuará las adquisiciones o contrataciones en forma directa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya propuesta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases, la misma que podrá ser obtenida, en la Oficina de Logística.

7.4 La exoneración se circunscribe a la omisión del proceso de selección; por lo que la contratación y la ejecución de los contratos que se celebren como consecuencia de aquella deberán cumplir con los respectivos requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías que se aplicarían de haberse llevado a cabo el proceso de elección correspondiente; los mismos que se regularán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y demás Normas complementarias.

7.5 Esta prohibida la aprobación de exoneraciones en vía de regularización a excepción de la causal de situación de emergencia.

#### VIII.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.1 Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina de Logística, Gerencia de Administración, y la Gerencia de Asesoría Jurídica, en base a la Ley, el Texto Único de la Ley, su Reglamento y la mencionada Directiva.

8.2 El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura, actuará de oficio en las contrataciones y adquisiciones de los bienes, servicios u obras, en situación de desabastecimiento inminente como veedor, debiendo realizarse las investigaciones conforme lo señala el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

8.3 El incumplimiento de la presente Directiva, por los funcionarios y servidores responsables de su ejecución dará lugar a las sanciones administrativas a que hubiere lugar.

#### IX.- RESPONSABILIDAD

ELABORA	V° B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Oficina de Logística, Oficina de Organización y Métodos de Información,	Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Secretaría General, Oficina de Logística, Oficina de Organización y Métodos de Información	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas involucradas	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General

**IX. CONFORMIDAD.**

<b>Unidad Orgánica</b>	<b>Responsable</b>	<b>Firma y sello</b>
Gerencia Municipal	Abog. Ana G. Reátegui Napurí	
Gerencia de Administración	Sr. Cesar Barreto Flores	
Gerencia de Asesoría Jurídica	Dr. Jorge Luis Soyer López	
Oficina de Logística	Lic. Jesús Martín Ruesta Larroca	
Oficina de Secretaría General	Abog. Javier Eduardo López Romani	
Oficina de Organización y Métodos de Información	Lic. Adm. Germán Sandoval Chávez	