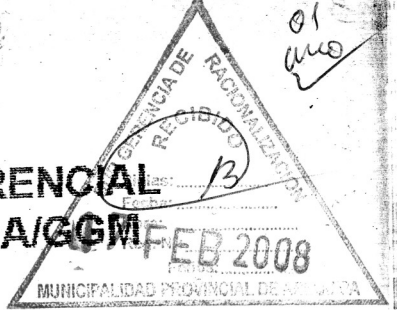




MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

**RESOLUCIÓN GERENCIAL  
N° 720-2007-MPA/GGM**



Arequipa, 28 de diciembre de 2007

**VISTO:** El Informe N° 132-2007-MPA/SGR, de la Sub. Gerencia de Racionalización, y el Dictamen Legal N° 1551-2007-MPA-GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, referidos al Proyecto de Directiva N° 017-2007-MPA/GPPR/SGR, "Normas para la Exoneración de los Procesos de Selección de Bienes, Servicios y Obras en la Municipalidad Provincial de Arequipa", y;

**CONSIDERANDO:**

Que, las Municipalidades de acuerdo a lo dispuesto en el Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, son Órganos de Gobierno, promotores del desarrollo local, tienen personería Jurídica de Derecho Público y plena Capacidad para el cumplimiento de sus fines, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario, tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados;

Que, la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" en su artículo 34 referente a las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la Ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones;

Que el Art. 27° de la Ley Orgánica de Municipalidad, dispone que la administración, esta bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas según los incisos a) y k) del punto 1.4 Funciones Específicas, del Manual de Organización y Funciones, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 113-2005-MDJH, quien resuelve en primera instancia los asuntos administrativos que son de su competencia;

Que, el artículo 26 de la norma antes indica que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia y por los contenidos en la Ley N° 27444;

Que, en consecuencia la Municipalidad esta en la obligación de contar con un instrumento Normativo de Gestión, que norme los procedimientos a seguir para la exoneración de los procesos de selección de bienes, servicios y obras en la Municipalidad;

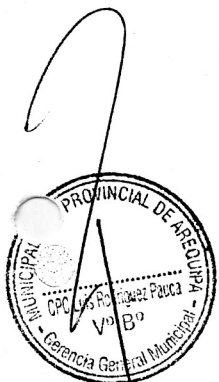
Que, la Sub. Gerencia de Racionalización ha elaborado la Directiva N° 017-2007-MPA/GPPR/SGR "NORMAS PARA LA EXONERACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA", cuya finalidad de la Directiva es uniformizar criterios en los procesos de selección para la contratación y/o adquisición de bienes o servicios u obras, en la Municipalidad Provincial de Arequipa, bajo los Principios Constitucionales aplicables y la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;

Que, por las consideraciones expuestas y existiendo delegación de facultades conferida por el señor Alcalde en Gerencia General Municipal, de conformidad con la Resolución de Alcaldía N° 210-2007-MPA de fecha 18 de mayo del 2007;

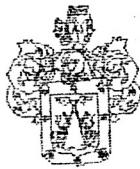
**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-**Aprobar la Directiva N° 017-2007-MPA/GPPR/SGR sobre "NORMAS PARA LA EXONERACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA"

**ARTICULO SEGUNDO.-**Encomendar a la Secretaria General, adopte las acciones necesarias para su reproducción y distribución de la presente Directiva a todas las Gerencias de la Administración Municipal, para su conocimiento y cumplimiento.



02  
D07



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

# RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 720-2007-MPA/GGM

Arequipa, 28 de diciembre de 2007

ARTICULO TERCERO.-Disponer que la Sub. Gerencia de Logística deberá poner en aplicación, la documentación para el control, mantenimiento, servicios y otros que permita el mejor cumplimiento de lo normado en esta Directiva.

ARTICULO CUARTO.-Deberá la Sub. Gerencia de Racionalización, formular propuestas de modificación en caso que correspondan.

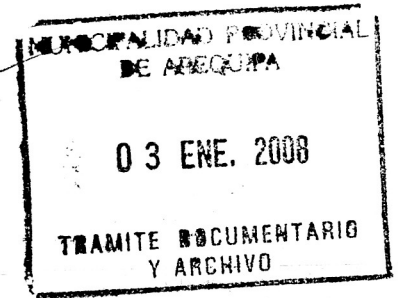
ARTICULO QUINTO.-La presente Directiva entrara en vigencia, a partir del día siguiente a su aprobación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

.....  
CPC. Luis Rodríguez Pauca  
Gerente Gral. Municipal



15  
Quince  
03.  
T02



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA  
Sub Gerencia de Racionalización

# “NORMAS PARA LA EXONERACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”

DIRECTIVA N° 017-2007-MPA/GPPR/SGR

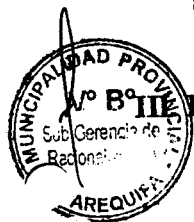
FORMULADO POR LA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

## I. FINALIDAD.

- 1.1 Uniformizar criterios en los procesos de selección para la contratación y/o adquisición de bienes o servicios u obras, en la Municipalidad Provincial de Arequipa, bajo los Principios Constitucionales aplicables y la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 1.2 Establecer los lineamientos específicos para la mejora de los servicios del proceso de compras y adquisiciones tendientes a hacerlas más eficientes y eficaces en la Municipalidad Provincial de Arequipa (en adelante Municipalidad).

## II. OBJETIVO.

Normar los procedimientos a seguir para la exoneración de los procesos de selección de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Arequipa.



### BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 083-2004-PCM Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- D.S. N° 084-2004-PCM Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-GC, Aprueban Normas de Control Interno.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- D.S. N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.

16  
Diciembre  
04  
Cuentas

- R.M. N° 801-81-EFC/76 que aprueba las Normas Generales para el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Ordenanza Municipal N° 319-2005, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Decreto de Alcaldía N° 004-2005-MPA, que aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Asimismo deberá tenerse en cuenta los Principios Constitucionales de; Moralidad, Libre competencia, Imparcialidad, Eficiencia, Transparencia, Economía, Vigencia tecnológica, y de Trato justo e igualitario. Los mismos que son de observancia obligatoria.

#### IV. MARCO CONCEPTUAL:

4.1 **Bien;** Objetos o cosas que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

También se considera bien a los activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

4.2 **Licitación;** Es un proceso de selección, conformado por un conjunto de actos administrativos y de administración, destinados a la contratación de obras y para la adquisición de bienes y suministros dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto.

4.3 **Exoneración;** Evitar Especie valorada o no valorada que tiene características específicas como: tamaño, color, motivo y descripción que permite agilizar los trámites administrativos internos y externos en la Municipalidad.

4.4 **Procedimiento;** Es la secuencia de acciones concatenadas entre sí, que ordenadas de forma lógica permiten cumplir un fin u objetivo determinado.

4.5 **Procedimiento Administrativo;** Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

4.6 **Exoneración del Proceso de Selección;** Establecer los parámetros, requisitos, modalidades y causales establecidas en la presente Directiva, para el proceso de selección conforme a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

4.7 **Servicios;** Actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica ajena a la Entidad, para atender una necesidad de esta última, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas las prestaciones del contratista.

#### V. ALCANCE:

Las normas que contiene la presente Directiva serán de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios, empleados de confianza y servidores que intervienen directa o indirectamente en los procesos de Selección de Bienes, Servicios y Obras en la Municipalidad.

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES:



14  
Decreto  
05  
C.M.C.

6.1 **Exoneración de los Procesos de Selección;** Están exoneradas de los procesos de selección debidamente acreditadas las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras que realice la Municipalidad, las mismas que tendrán en cuenta las siguientes causales:

**A) La Contratación Directa entre Entidades;** Procede únicamente bajo las siguientes condiciones:

La segunda exigencia es la idoneidad de la oferta

- a) Que la adquisición o contratación de la entidad resulte ser más favorable y ventajosa en comparación con los precios del mercado, siempre y cuando ello no sea el resultado del uso o aprovechamiento, por parte de la entidad proveedora, de ventajas o prerrogativas derivadas de su condición de Entidad del Estado que supongan colocar en situación de desventaja a los demás proveedores de los mismos bienes o servicios u obras;
- b) Que en razón de costos de oportunidad debidamente garantizados, resulta más eficiente adquirir o contratar con otra Entidad;
- c) Que la adquisición resulte técnicamente idónea y viable.
  - La presente exoneración se refiere exclusivamente al proceso de selección para la adquisición o contratación de bienes, servicios u obras entre la Municipalidad u otra Entidad del Estado, siempre y cuando la entidad que participe como postor no realice actividades empresariales habitualmente o actúe bajo forma societaria. En tal sentido, dicha exoneración no resultara aplicable a las contrataciones o adquisiciones en las que actúe como postor una empresa del Estado de Derecho Público o de Derecho Privado, ya sea de propiedad del Gobierno Central, Regional o Local, o empresa mixta en la cual el control de las decisiones de los órganos de gestión las Entidades del Estado tenga capacidad resolutoria para realizar actividades empresariales de manera habitual.
  - Para los efectos a que se contrae el párrafo anterior se entenderá que existe habitualidad si la Entidad con la que se contrata o pretende contratar ha actuado como contratista o proveedor en dos o más contratos de igual o similar naturaleza, como Entidades del Sector Público o Privado en los doce (12) meses anteriores. La Entidad deberá presentar una declaración jurada señalando que no es habitual. Si la declaración no responde a la verdad el Contrato será nulo, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan.
  - Los contratos suscritos al amparo de la presente causal de exoneración no admiten subcontratación, ni cesión de derechos o de posición contractual.

**B) Para Contratar Servicios Públicos Sujetos a Tarifas cuando éstas sean Únicas.**

- a) La contratación directa de los servicios públicos de energía eléctrica, telecomunicaciones, 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 y la empresa prestadora de los mismos.
- b) 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



18  
Derechos  
OK  
Secy

procederá a aplicar la causal de exoneración establecida en el literal D) de la presente directiva.

**C) En situación de emergencia o desabastecimiento inminente:**

**a) Situación de Emergencia:**

Se entiende como situación de emergencia aquella en la cual, la Municipalidad tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidad que afecten la Defensa Nacional, en este caso queda exonerada de la tramitación del expediente administrativo y podrá ordenar la ejecución de lo estrictamente necesario para remediar el evento producido y satisfacer la necesidad sobrevenida, sin sujetarse a los requisitos formales de la Ley. El plazo para la regularización del procedimiento correspondiente se llevará a cabo dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del evento que la produjo, incluyendo el proceso en el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad, publicando la Resolución o Acuerdo correspondiente 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 en la ejecución de las prestaciones.

**b) Situación de desabastecimiento inminente**

Se considera situación de desabastecimiento inminente; aquella situación extraordinaria e imprevisible en la que la ausencia de determinado bien, servicio u obra compromete en forma directa e inminente la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones productivas que la Municipalidad tiene a su cargo de manera esencial. Dicha situación faculta la adquisición o contratación de bienes, servicios u obras solo 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 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 47° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Cuando no corresponda realizar un proceso de selección posterior, en el informe técnico legal previo que sustenta la Resolución que autoriza la exoneración, se deberá 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.

**D) Cuando los Bienes y servicios no admiten sustitutos y exista proveedor único:**

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



19  
Decreto  
07  
Sete

- b) Se considera 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.

**E) Para los servicios personalísimos:**

- a) 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 debidamente especializadas siempre que su destreza, habilidad, experiencia particular y/o conocimientos evidenciados, apreciados de manera objetiva por la Entidad, permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objetivo contractual y haga inviable la comparación de otros potenciales proveedores;
- b) Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo del presente Ítem no serán materia de sub contratación;
- c) Se encuentran comprendidos en esta clasificación, las contrataciones de los servicios para la defensa judicial de los funcionarios, servidores, ex funcionarios y ex servidores de la Municipalidad, en procesos que se inicien en su contra, emanados del Decreto Supremo N° 018-2002-PCM.

**6.2 Formalidades de los Procedimientos Sujetos a Procesos de Selección**

- a) Los procesos de selección exonerados, contarán con la veeduría del Órgano de Control Institucional (OCI) para lo cual se le comunicará oportunamente;
- b) Todo contrato como consecuencia del proceso de selección exonerado, deberá tener opinión técnica de la Sub Gerencia de Logística y dictamen legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica;
- c) Todas las exoneraciones que se realicen en la Municipalidad, salvo las previstas en el literal B) del ítem 6.1 se aprobarán en base al Artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.



**VII. NORMAS ESPECÍFICAS:**

**7.1** Se requiere que los informes técnicos y legales previos para solicitar las exoneraciones de los procesos de selección para la adquisición y/o contratación de bienes, servicios u obras se adecuen a los lineamientos siguientes:

- a) Los Informes Técnicos deberán contener la justificación, procedencia y la necesidad de la exoneración, el cual será emitido y deberá ser aprobado por la Gerencia de Administración Financiera y Gerencia General Municipal;
- b) Los Informes Técnicos deberán ser remitidos a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el Dictamen 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 Gerencia General Municipal;
- d) La Gerencia General Municipal elevará al Pleno del Concejo Municipal la exposición de motivos acompañados de los informes técnicos del área usuaria y demás inmersos, para efecto de sustentar el Dictamen Legal emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

70  
Veinte  
08  
Ocho

- e) Las exoneraciones de los procesos de selección serán aprobadas mediante Acuerdo de Concejo Municipal, salvo las previstas en el Literal b) del Artículo 19° del Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;
- f) La facultad de aprobar exoneraciones es de responsabilidad del Pleno del Concejo Municipal la misma que es indelegable;
- g) En cuanto a los Acuerdos del Concejo Municipal que aprueban las exoneraciones se deberán tener en cuenta las siguientes precisiones:
- El Acuerdo de Concejo Municipal que aprueba la Exoneración del Proceso de Selección, deberá precisar el tipo y descripción básica de los bienes y servicios u otras, 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.
  - Los procesos materia de exoneración deberán ser incluidos en el PAAC de la Municipalidad y el Acuerdo de Concejo Municipal será publicado en el Diario Oficial el Peruano o en el Diario de Avisos Judiciales de la Ciudad y en el SEACE (Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado) dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión o adopción según corresponda, con excepción del inciso B) del Literal 6.1 de la presente Directiva, debiendo para tal efecto el Secretario General solicitar a la Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa y Sub Gerencia de Logística realizar las acciones pertinentes para la inclusión y publicaciones correspondientes.
  - Aprobada la exoneración, corresponde a la Gerencia General Municipal remitir copia de dichos Acuerdos de Concejo Municipal, los Informes Técnicos y Legales que lo sustentan, a la Contraloría General de la República y al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de aprobación.
- h) La Gerencia General Municipal, dispondrá la adquisición o contratación del bien, servicio u obra objeto de la exoneración a través de la Sub Gerencia de Logística y Unidades Orgánicas correspondientes según sea el caso;
- i) La Municipalidad 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 Sub Gerencia de Logística o Sub Gerencia de Tesorería;
- j) La exoneración se circunscribe a la omisión del proceso de selección; por lo que 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 selección correspondiente;
- k) Está 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 Gerencia General Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica y Sub Gerencia de Logística, en base



21  
Ventura  
09  
Núñez

al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y la presente Directiva.

- 8.2 El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad, actuará de oficio en las Contrataciones y Adquisiciones de los bienes, servicios u obras, en situación de desabastecimiento inminente como veedor.
- 8.3 Los Funcionarios y/o servidores que directa o indirectamente incumplan con las normas contenidas en la presente Directiva, serán pasible de las sanciones disciplinarias que señalan las normas legales vigentes.
- 8.4 Dejar sin efecto cualquier otra norma administrativa que se oponga a la presente.



RECEIVED  
Municipalidad de Loja  
18/15/07