



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2022-MDH

Huanchaco, 30 de junio de 2022

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

#### VISTO:

El Informe N° 495-2022-ULYCP-MDH/JEAR, de fecha 20 de junio de 2022 emitido por la Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial e Informe N° 316-2022-OAJ-MDH/BFGM, de fecha 23 de junio de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme a lo normado en el artículo 20°, numeral 6) de la Ley antes glosada, es atribución del Alcalde: “Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”;

Que, el Artículo 42° de la referida Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: “Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal”;

Que, mediante Informe N° 495-2022-ULYCP-MDH/JEAR, de fecha 20 de junio de 2022, la Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial remite el proyecto de DIRECTIVA PARA EL TRAMITE, ELABORACION Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO, levantando las observaciones realizadas por la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Informe N° 316-2022-OAJ-MDH/BFGM, de fecha 23 de junio de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica, da visto bueno al proyecto de directiva presentado;

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del artículo 20° y artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

#### SE DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR**, la DIRECTIVA PARA EL TRAMITE, ELABORACION Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO, la que consta de 9 artículos.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACÓ

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ESTABLECER,** que son responsables del cumplimiento de la presente directiva la Oficina de de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Logística y Control Patrimonial así como las áreas involucradas en el trámite, elaboración y perfeccionamiento de los contratos de Obras de la Municipalidad Distrital de Huanchaco.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCÁRGUESE,** a la Unidad de Tecnología de la Información, la publicación del mismo en el Portal del Estado Peruano y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Huanchaco.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y DESE CUMPLIMIENTO**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## DIRECTIVA

### "DIRECTIVA PARA EL TRÁMITE, ELABORACION Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"



# HUANCHACO



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## DIRECTIVA N° 003-2022-MDH

### DIRECTIVA PARA EL TRÁMITE, ELABORACION Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

#### 1. OBJETIVO

Normar el procedimiento para la tramitación, elaboración y firma de los contratos de obras, derivados de procedimientos de selección, convocados por la Municipalidad Distrital de Huanchaco, en concordancia con la normativa vigente.

#### 2. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para el adecuado trámite de los contratos derivados de los procedimientos de selección hasta la firma del contrato, regulando los mecanismos desde la recepción de los documentos, derivación al área encargada de la elaboración, visados hasta la firma del proveedor adjudicado en el plazo que establece la normativa vigente (02 días). Orientando a las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huanchaco involucradas en la organización y el cumplimiento de plazos en el perfeccionamiento de los contratos de obras.

#### 3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria en todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huanchaco que se encuentren inmersas en el cumplimiento de la tramitación, elaboración y firma de los contratos de obras, derivados de procedimientos de selección.

#### 4. BASE LEGAL:

- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley Del Procedimiento Administrativo General. (D.S. N°004-2019-JUS)
- Ley N°30742- Ley De Fortalecimiento De La Contraloría General De La República Y Del Sistema Nacional De Control.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°021-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por D.S 377-2019 EF- D.S 168-2020-EF- D.S. 250-2020-EF- D.S 162-2021.

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1.- La recepción, elaboración, tramitación, visado y custodia es de responsabilidad de las diferentes unidades intervinientes en los diversos procedimientos que corresponda.

5.2.- Los documentos para el perfeccionamiento del contrato deben de ingresar por la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central (mesa de partes) en el plazo





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

de 08 días hábiles computados a partir del día siguiente del consentimiento de la Buena Pro en cada proceso de Selección.

5.3.- El ganador de la Buena Pro será el responsable de ingresar la documentación correspondiente establecida en las bases y en el artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el perfeccionamiento del contrato.

5.4.- La tramitación y el perfeccionamiento de los contratos se realizarán de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de garantizar el desarrollo óptimo de los procedimientos convocados, bajo la modalidad que corresponde de acuerdo a la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado por DS 377-2019-EF y DS 168-2020-EF y DS 250-2020-EF y DS 162-2021-EF

## 6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

### 6.1. DEL RECORRIDO DEL PROCEDIMIENTO

#### 6.1.1.- UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL (mesa de partes)

La Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central (mesa de partes) debe derivar a la Oficina de administración y Fianzas en el plazo máximo de 01 hora de haber recibido la documentación; ingresada por el ganador de la Buena Pro.

En caso que el ganador de la Buena Pro ingrese la documentación en el último día de plazo y en la última hora de la jornada laboral, mesa de partes debe de derivar el expediente a primera hora del siguiente día laborable a la Oficina de Administración y Finanzas.

#### 6.1.2.- Oficina de Administración y Finanzas (OAF)

La Oficina de Administración y Finanzas una vez que ha recepcionado la documentación para el perfeccionamiento del contrato presentado por el ganador de la Buena Pro; en el plazo máximo de 01 hora derivará la documentación a la Unidad de Logística y Control Patrimonial para que proceda con la revisión correspondiente a la documentación presentada.

En caso que la Oficina Administración y Finanzas recepcionen la documentación en el último día de plazo y/o en la última hora de la jornada laboral, derivará el expediente a primera hora del siguiente día laborable a la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

#### 6.1.3.- Unidad de Logística y Control Patrimonial.

La Unidad de Logística y Control Patrimonial una vez que ha recepcionado la documentación para el perfeccionamiento del contrato presentado por el ganador de la Buena Pro, de manera inmediata revisará la documentación la que debe estar de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N°377-2019-EF – que Modifica el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, en el Art.139 Requisitos inciso 139.1





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la Buena Pro presenta, además de lo previsto en los documentos del procedimiento de selección lo siguiente:

- a) Garantías, salvo casos de excepción.
- b) Contrato de consorcio, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Los documentos que acrediten el requisito de calificación referidos a la capacidad técnica y profesional en el caso de obras y consultoría de obras".

En el caso que la documentación presentada por el ganador de la Buena Pro este conforme, la Unidad de Logística y Control Patrimonial pasara a la elaboración del contrato.

En el caso que la documentación presentada por el ganador de la Buena Pro tenga observaciones, la Unidad de Logística y Control Patrimonial procederá a notificar a:

- o **El ganador de la Buena Pro**, las observaciones y le otorgará un plazo de hasta 04 días hábiles para la subsanación. Para subsanar la o las observaciones el ganador de la Buena Pro debe de ingresar la documentación por la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central (mesa de partes) con atención a la Unidad de Logística y Control Patrimonial.
- o **La Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central (mesa de partes)** para que tome conocimiento de las observaciones realizadas al ganador de la Buena Pro y que cuando esté presente las subsanaciones de las observaciones, lo derive de manera inmediata a la Unidad de Logística y Control Patrimonial para que proceda con la elaboración del contrato.

La Unidad de Logística y Control Patrimonial una vez elaborado el contrato derivará 04 ejemplares a las oficinas intervinientes para su visación, según sea el tipo de procedimiento de selección. El cual se realizará mediante registro en un cuaderno de cargos de control.

### 6.1.4. Perfeccionamiento del Contrato - Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Cuando la Unidad de Logística y Control Patrimonial haya recepcionado y elaborado el contrato como unidad encargada de los procedimientos de selección, procederá a solicitar la revisión y Visto Bueno (V°B°) de las áreas involucradas, procediendo a derivar el contrato a las áreas intervinientes según sea el tipo de Procedimiento de Selección para la supervisión y el Visto Bueno correspondiente, el cual se registrara en un Cuaderno de Cargo de Control de Vistos que servirá para determinar en qué Oficina, Gerencia, Subgerencia y/o Unidad, se encuentra y determinar los tiempos y el factor motivo por el cual, según sea el caso, no se cumplió con el plazo de 02 días hábiles para la suscripción del contrato conforme lo señala la norma pertinente.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Cabe indicar que las áreas involucradas para otorgar el Visto Bueno (V°B°) tienen un plazo de 30 minutos como máximo para revisar el contrato y otorgar su conformidad o manifestar la derivación de la devolución del contrato firmado, visado u observado será mediante registro en el cuaderno de cargo de control de vistos en el cual se tendrá una columna donde se registre la firma, fecha y hora de la devolución.

## 7. SOBRE EL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato en cuatro (4) ejemplares, la Unidad de Logística y Control Patrimonial notifica a las áreas involucradas una copia del contrato debidamente visado. El jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial deberá registrar los contratos en el Sistema Electrónico de Contrataciones (SEACE) en el plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento, ocurrencia o aprobación tal como se encuentra previsto en la normativa vigente.

En caso que el ganador de la Buena Pro no presente o subsane la documentación exigida para el perfeccionamiento del contrato, dentro del plazo previsto, el jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial procederá conforme al procedimiento establecido en la ley y el reglamento.

## 8. VIGENCIA:

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

## 9. DISPOSICIONES FINALES

- Primera. - Los funcionarios responsables de cada área involucrada deben otorgar las provisiones del caso a efectos de cumplir con los plazos establecidos en la normativa vigente (02 días hábiles), bajo responsabilidad del incumplimiento de lo señalado.
- Segunda. - Los titulares de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huanchaco, tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

REGISTRESE, DIFUNDASE Y APLIQUESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO  
Estay Robert Garcia Castillo  
ALCALDE