

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION N° 063-2017-OGA/MVES

Villa El Salvador, 17 de Marzo del 2017

VISTO:

Los Informes N° 011-2017-UA-OGA/MVES y N° 020-2017-UA-OGA/MVES emitidos por la Unidad de Abastecimiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía, política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, de acuerdo a la normativa de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y modificaciones, resulta importante contar con formatos para los actos preparatorios y de ejecución dentro del proceso de contratación pública. Así también señala la RESOLUCION N° 445-2016-OSCE/PRE de fecha 09 de Noviembre de 2016 “Los formatos como herramientas no vinculantes buscan facilitar la labor de los funcionarios a cargo de la gestión de las contrataciones, así como contribuir a la organización y sistematización de la información que conforma el expediente de contratación, a fin de optimizar el tiempo y recursos asignados”.

Que, mediante Informes N° 011-2017-UA-OGA/MVES de fecha 06 de Enero de 2017 y el Informe N° 020-2017-UA-OGA/MVES de fecha 10 de Enero de 2017 en el marco del cumplimiento del plan de trabajo del Comité de Control Interno en su actividad N° 43, 48, 51, 57, 62, 66, 74 y 90, la Unidad de Abastecimiento propone los formatos para la solicitud de cotización a proveedores, solicitud de recursos presupuestales, aprobación del expediente de contratación, entrega del expediente de contratación al comité de selección, check list de expedientes de contratación, formato para derivación de consultas y observaciones al área usuaria y/o técnica, formato de acta de evaluación y calificación de propuestas técnicas o expresiones de interés y formato para el cálculo de penalidades, respectivamente.

Estando a lo expuesto, y en el marco del cumplimiento del plan de trabajo del Comité de Control Interno;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR los siguientes formatos:

- Formatos para la solicitud de cotización a proveedores.
- Formato para la solicitud de recursos presupuestales.
- Formato para la aprobación del expediente de contratación.
- Formato para la entrega del expediente de contratación al comité de selección.
- Formato de check list de expedientes de contratación.
- Formato para derivación de consultas y observaciones al área usuaria y/o técnica.





CENTRAL TELEFONICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION N° 063-2017-OGA/MVES

- Formato de acta de evaluación y calificación de propuestas técnicas o expresiones de interés.
- Formato para el cálculo de penalidades.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Unidad de Abastecimiento y a los comités de selección de ésta entidad el uso de los mencionados formatos, en cuanto les corresponda.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR, el contenido de la presente Resolución al Despacho de Alcaldía y a la Oficina de Secretaria General, para su conocimiento y fines respectivos.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR, a la Unidad de Desarrollo Tecnológico publique la presente Resolución en el portal institucional www.munives.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
ING. LUZ ZANABRIA LIMACO
GERENTE