



**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 277 - 2011**

Lima, 10 de Mayo de 2011

**LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES  
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION:**

Visto el Informe N° 090-2011/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML;

**CONSIDERANDO:**

Que, siendo necesario establecer las competencias y responsabilidades de los servidores que participan como operadores de los procesos logísticos para la contratación de bienes, servicios y obras que garanticen el fiel cumplimiento de la normativa que rige las contrataciones públicas;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, Directiva del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE);

Con las visaciones de la Gerencia Administrativa, Oficina de Asesoría Legal, Sub-Gerencia de Abastecimiento y SS.AA;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar la **Directiva Interna N° 001-2011/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML "Lineamientos Generales sobre la Competencia y Responsabilidades de los Operadores de los Procesos Logísticos de Contratación de Bienes, Servicios y Obras"** con el objetivo de precisar las competencias y responsabilidades de los servidores involucrados en los procesos de planificación, selección y ejecución contractual de los requerimientos de contratación de bienes, servicios y obras.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Remitir lo actuado a las áreas involucradas con la responsabilidad de hacer cumplir lo dispuesto en la presente Directiva Interna.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.**

GONZALO LLOSA TALAVERA  
GERENTE GENERAL  
SERVICIO DE PARQUES  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Alcaldía Metropolitana de Lima



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

REF: Jul. 90 11

HOJA DE TRAMITE

NOMBRE O RAZON SOCIAL 6A

REG: .....

ASUNTO Seg. proyecto directivo "Lineamientos para  
sol. competencia y responsabilidades operadores  
procesos logísticos contratación de bienes servicios y  
otros

FOLIOS 9

| DESTINO   | INDICACIONES | FECHA         | FOLIOS   | HORA         | FIRMA |
|-----------|--------------|---------------|----------|--------------|-------|
| <u>26</u> | <u>9</u>     | <u>8 8 11</u> | <u>9</u> | <u>10.35</u> |       |
|           |              |               |          |              |       |
|           |              |               |          |              |       |
|           |              |               |          |              |       |
|           |              |               |          |              |       |
|           |              |               |          |              |       |
|           |              |               |          |              |       |
|           |              |               |          |              |       |
|           |              |               |          |              |       |
|           |              |               |          |              |       |

INDICACIONES:

☐ URGENTE

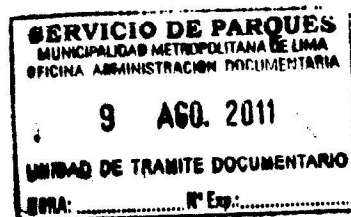
☐ MUY URGENTE

☐ ATENCION INMEDIATA

- 01 Trámite
- 02 Opinión e Informe
- 03 Pago Aportes
- 04 Para su conocimiento y fines
- 05 Adjuntar antecedentes
- 06 Transcribir
- 07 Apoyar lo solicitado
- 08 Tratar conmigo sobre el tema
- 09 Agradecere sus Comentarios al Respeto

- 10 Revisar e Informar
- 11 Aprobado
- 12 Coordinar con este Despacho
- 13 Denegar lo Solicitado
- 14 Proyectar Respuesta o Resolución
- 15 Preparar Convenio o Contrato
- 16 Firma o Visación
- 17 Archivo
- 18

MAYORES DETALLES: .....



**INFORME N° 090 -2011/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML**

**A :** Sr. **GONZALO FERNANDO LLOSA TALAVERA**  
Gerente General del Servicio de Parques de Lima

**ASUNTO :** **DIRECTIVA INTERNA: Lineamientos Generales sobre la Competencia y Responsabilidades de los Operadores de los Procesos Logísticos de Contratación de Bienes, Servicios y Obras**

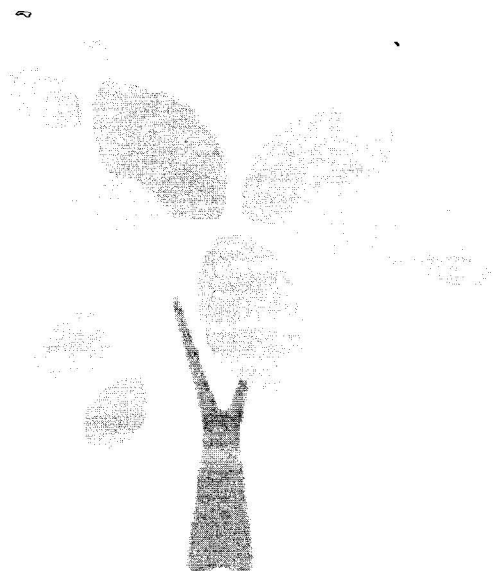
**FECHA :** Lima, 05 de Agosto del 2011.

Me dirijo a su Despacho con la finalidad de informarle que a fin de establecer las competencias y responsabilidades de los servidores que participan como operadores de los procesos logísticos para la contratación de bienes, servicios y obras, se anexa al presente proyecto de Directiva, la misma que ha sido debidamente coordinada y revisada, para que de considerarlo pertinente se sirva autorizarlo y proceder a su inmediata aplicación.

**Atentamente,**

.....  
Dra. GLORIA CHAVEZ IDROGO  
GERENTE ADMINISTRATIVO  
SERVICIO DE PARQUES  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

GCI/pmg.  
c.c. Archivo



**SERPAR – LIMA**  
Servicios de Parques de Lima

**Año 2011**

# **DIRECTIVA INTERNA**

**Gerencia de Administración.**

**Jesús María AGOSTO 2011**

# **DIRECTIVA INTERNA**

**“Lineamientos Generales sobre la Competencia y Responsabilidades de los Operadores de los Procesos Logísticos de Contratación de Bienes, Servicios y Obras”**

**Agosto 2011**

**Municipalidad Metropolitana de Lima: SERPAR LIMA  
Servicio de Parques de Lima.**

**Proyecto elaborado por: GERENCIA DE ADMINISTRACION**

# **DIRECTIVA INTERNA N° 001-2011-SERPAR-LIMA/GA/MML**

## **“LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE LA COMPETENCIA Y RESPONSABILIDADES DE LOS OPERADORES DE LOS PROCESOS LOGISTICOS DE CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS”**

### **I. FINALIDAD**

Establecer las competencias y responsabilidades de los servidores que participan como operadores de los procesos logísticos para la contratación de bienes, servicios y obras, durante las fases de los actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual, garantizando el fiel cumplimiento de la normativa que rige las contrataciones públicas, a partir del diseño de criterios técnicos que permita conocer las acciones que debe realizar los operadores logísticos para proveer de manera eficaz, oportuna y eficiente los requerimientos de contratación de bienes servicios y obras.

### **II. OBJETIVOS**

La presente Directiva Interna tiene el objetivo de precisar las competencias y responsabilidades de los servidores involucrados en los procesos de planificación, selección y ejecución contractual de los requerimientos de contratación de bienes, servicios y obras.

### **III. BASE LEGAL**

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva tienen el marco legal siguiente:

- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

### **IV. AMBITO DE APLICACION**

La presente Directiva es de aplicación inmediata y obligatoria por todo el personal que presta servicios en SERPAR LIMA Servicio de Parques de la Municipalidad Metropolitana de Lima, Gerencia de Administración, independientemente del régimen contractual que lo vincula a la entidad. y que se encuentran involucrados en los procesos de planificación, selección y ejecución contractual, como

operadores logísticos y de apoyo a los Comités Especiales encargados de la conducción de los procesos de selección.

## **V. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Las disposiciones establecidas en la presente Directiva Interna son de cumplimiento obligatorio por todos los servidores involucrados en los procesos de planificación, selección y ejecución contractual de los requerimientos de contratación de bienes, servicios y obras.
2. El desenvolvimiento de los servidores designados como operadores logísticos, durante el desempeño de sus funciones y/o actividades deberán observar transparencia, honestidad y probidad. Asimismo las actuaciones y decisiones se regirán por los principios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Procedimiento Administrativo General y otros principios generales del derecho público.
3. Los operadores a cargo de la custodia de los Expedientes de Contratación que se les asigne, desde la formulación del requerimiento hasta la culminación del contrato, serán los responsables del cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, dentro de su competencia.

## **VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

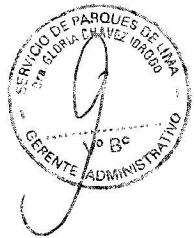
1. La Sub Gerencia de Abastecimiento y SS.AA de SERPAR LIMA, una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones de la entidad, determinará y asignará los operadores logísticos que se encontrarán a cargo de cada uno de los procesos de selección incluidos en el citado documento de gestión, a fin que inicien las acciones para la atención de manera eficaz, oportuna y eficiente los requerimientos de bienes, servicios u obras, según sea el caso, conforme a las fechas programadas. En el caso de los requerimientos no programables, éstos serán asignados con la derivación del respectivo Expediente de Contratación.
2. El operador logístico tendrá a su cargo la custodia y la responsabilidad del Expediente de Contratación, el mismo que contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo mantenerse de forma ordenada y foliada cronológicamente.
3. La definición de las características técnicas mínimas de los bienes, servicios u obras de lo que se va a contratar, será responsabilidad del área usuaria, sin perjuicio que el operador logístico responsable del Expediente de Contratación, coordine la precisión de las mismas con el área usuaria, como producto del estudio de posibilidades que ofrece el mercado.

4. Recepcionado el requerimiento formal y las características técnicas mínimas del bien, servicio u obra a contratar, el operador logístico responsable correspondiente, deberá en un plazo no mayor a tres(03) días calendario, realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre contratación pública, empleando como mínimo dos (2) fuentes de información, cuando exista la información y corresponda, a efectos de establecer el valor referencial, cuando se disponga una sola fuente deberá estar debidamente fundamentada.
5. Para la determinación del valor referencial, se deberá tomar en consideración los siguientes criterios de gestión:
  - a) Eficacia.- El valor referencial se obtenga sobre la base de los precios del mercado.
  - b) Eficiencia.- El valor referencial fijado asegure la calidad requerida y el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia.
  - c) Economía.- El valor referencial considere todos los costos asociados según la naturaleza del bien, servicio u obra a contratar, resultando el mejor precio de mercado, debiéndose incluir en el estudio de precios las opciones más representativas del mercado.
6. El operador logístico será el responsable de proyectar el Resumen Ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, de conformidad con la normativa vigente.
7. Aprobado el Expediente de Contratación y designado el Comité Especial encargado de la conducción del proceso de selección correspondiente, al operador logístico le corresponde prestar permanente colaboración a dicho Comité Especial, prestando asesoría y apoyo durante el desarrollo del proceso en las siguientes etapas:
  - Elaboración de las bases. Las mismas que deberán contener las condiciones mínimas que establece las normas vigentes sobre contratación pública. Asimismo deberá verificarse que el cronograma de actividades señaladas en las bases cumpla con los plazos mínimos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al tipo de proceso de selección que corresponda.
  - Convocatoria. A través de su registro y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, de acuerdo a la fecha fijada en las Bases.
  - Registro de Participantes. Para lo cual deberá verificar previamente la vigencia de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)



y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el proceso de selección correspondiente.

- Formulación y absolución de consultas. A través de su registro y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, de acuerdo a la fecha fijada en las Bases.
  - Formulación y absolución de observaciones. A través de su registro y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, de acuerdo a la fecha fijada en las Bases.
  - Elevación de observaciones a las bases, de corresponder, dentro del plazo establecido por las normas vigentes.
  - Integración de las Bases. A través de su registro y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, de acuerdo a la fecha fijada en las Bases.
  - Presentación de propuestas, de acuerdo a la fecha establecida en las bases.
  - Calificación y evaluación de propuestas. El operador monitoreará que la calificación y evaluación de cada una de las propuestas presentadas se realice en estricto cumplimiento de lo dispuesto en los factores y criterios de calificación establecidos en las bases, verificando la documentación sustentatoria de dichas propuestas.
  - Otorgamiento y Consentimiento de la Buena Pro. A través de su registro y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, de acuerdo a la fecha fijada en las Bases.
8. Los acuerdos que adopte el Comité Especial deberán constar en actas, cuyas copias deberán incorporarse al Expediente de Contratación y al libro de actas que corresponda.
9. Una vez adjudicado y consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el operador logístico asegurará que el Comité Especial remita el Expediente de Contratación a la Sub Gerencia de Abastecimiento y SS.AA de SERPAR LIMA, a efectos de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato, dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
10. Suscrito el contrato, la Sub Gerencia de Abastecimiento y SS.AA de SERPAR LIMA, anexará el documento que lo contiene al Expediente de Contratación correspondiente y remitirá al operador logístico como responsable de la custodia de dicho expediente así como del seguimiento y control administrativo del contrato y su ejecución.



11. El operador se encargará de realizar el seguimiento de la ejecución de los contratos hasta que éstos hayan sido recibidos conformes, pagados y concluidos, además de la custodia y responsabilidad del Expediente de Contratación desde la suscripción del contrato hasta su culminación.
12. Los contratos así como la información referida a su ejecución, deberán ser registrados en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, dentro del plazo establecido en la norma vigente de contratación pública.

## VII. DISPOSICIONES FINALES

1. La Sub Gerencia de Abastecimiento y SS.AA de SERPAR LIMA, será la dependencia encargada de la supervisión y evaluación permanente del personal que se desempeña como operador logístico y apoyo a los Comités Especiales encargados de los procesos de selección.
2. Cualquier observación durante su desempeño, el operador logístico deberá informar, bajo responsabilidad, a la Sub Gerencia de Abastecimiento y SS.AA de SERPAR LIMA.
3. La presente Directiva rige a partir del día siguiente de su aprobación.

