



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

**San
Sebastián**
Gente que Progresa

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 024-2017-A-MDSS-SG

San Sebastián, 29 de noviembre de 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

VISTO:

El Proveído N.° 6611-2017 de Gerencia Municipal, Opinión Legal N.° 683-2017-GAL/MDSS, Informe N.° 377-GA-MDSS-2017, Informe N.° 188-2017-AL-GA-MDSS, Informe N.° 1193-2017-SGA-GA/MDSS, sobre Directiva para la Elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado modificada por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27680, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo la Alcaldía el órgano ejecutivo de la Municipalidad, con las funciones y atribuciones que la ley le señala;

Que, mediante Informe N.° 1193-2017-SGA-GA/MDSS, de fecha 21 de setiembre de 2017, el Sub Gerente de Abastecimientos, remite la propuesta de la Directiva para la Elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, e informa que la propuesta de Directiva ha sido desarrollada de acuerdo al Plan de Trabajo de la Meta 30 "Implementación de Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de contratación, y que esta meta se encuentra orientada a contribuir con el manejo eficiente de los recursos del estado en la gestión municipal";

Que, mediante Informe N.° 326-GA-MDSS-2017, de fecha 30 de octubre de 2017, la Gerencia de Administración solicita la Opinión Legal de la propuesta de Directiva para la Elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N.° 28411, establece en su Artículo 8° numeral 8.1 que el presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. Asimismo es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos;

Que, la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se intervienen y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras de tal manera que estas se efectúan en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos, la misma que de conformidad con el Artículo 3° del literal d) es aplicable a los Gobiernos Locales;

Que, el Artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N.° 27658, establece que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia en el aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando el uso de los recursos públicos;

Que, en este contexto resulta importante resaltar que el cuadro de necesidades es un documento de gestión indispensable para la programación de bienes y servicios. El cuadro consolidado es una de las principales fuentes para la asignación del presupuesto institucional de apertura (PIA) y está relacionado a la programación de requerimientos de cada unidad organizada sobre la base del proyecto del Plan Operativo Institucional, es decir cada gasto debe estar vinculado a una actividad operativa que a su vez esta articulado a una acción estratégica del Plan Estratégico Institucional;

DECRETO DE ALCALDÍA N° 024-2017-A-MDSS-SG

Página 1 de 8



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



Que, mediante el Artículo 6° del Decreto Supremo N.° 350-2015-EF, del Reglamento de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado establece pautas y procedimientos a seguir para la elaboración y modificación del Plan Anual de Contrataciones de las entidades públicas, las mismas que han servido de base para la elaboración del proyecto de la directiva propuesta;



Que, asimismo la Ley N.° 30225 en su Artículo 15° se dispone la formulación del Plan Anual de Contrataciones concordantes con los artículos 5°, 6° y 7° del Decreto Supremo N.° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, el Artículo 42° de la Ley N.° 27972, 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, ahora bien, la Directiva constituye un dispositivo legal de carácter interno que formulan las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con el propósito de ordenar, organizar y orientar a las personas sobre procedimientos que deben seguir en determinado asunto y que sirve generalmente para completar o precisar disposiciones contenidas en un Reglamento o Resolución;

Que, con Opinión Legal N.° 683-2017-GAL/MDSS, de fecha 20 de noviembre de 2017, la Gerencia de Asuntos Legales opina por la procedencia de la aprobación de la Directiva para la Elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

Estando a lo precedentemente expuesto, y de conformidad con los Artículos 20°, inciso 6); 39° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva para la Elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y demás Gerencias según corresponda, den cumplimiento estricto del presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER, que la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos publique el presente Decreto en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián (www.munisansebastian.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

WNN/MAAV/SG

CC
Alcaldía
Gerencia Municipal
Gerencias
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN
Andmar Sicus Cahuana
ALCALDE



DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos, responsabilidades, que deben observar las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián para la elaboración oportuna y adecuada de sus Cuadros de Necesidades, en función a las actividades, tareas y proyectos establecidos en sus Planes Operativos Institucionales y conforme a los techos presupuestales asignados; a fin de garantizar una programación razonable y equilibrada de bienes, servicios y obras que requiere la Entidad durante cada año fiscal.

2. OBJETIVO

Regular el procedimiento de elaboración en el Cuadro de Necesidades de los requerimientos de Bienes y Servicios de todas las áreas usuarias para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, como base para la determinación de los bienes y servicios que se requieren para la realización de las tareas, actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI), para la estimación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y para la programación de los procesos de selección en el Plan Anual de Contrataciones (PAC). Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas de bienes y términos de referencias para la contratación de servicios y consultoría en general.

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria de todas las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.2 Ley N.º 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 4.3 Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.4 Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.5 Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 4.6 Decreto Legislativo N.º 1341 que modifica la Ley N.º 3025 Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.7 Directiva N.º 005-2017-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.

5. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.]

6. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento, es la encargada de supervisar el cumplimiento de la elaboración y remisión del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios, así como de dictar las normas y procedimientos de aplicación de la misma, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia.

7. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 7.1. **Bienes.-** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- 7.2. **Servicios.-** Son Actividades o labores que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujetas al cumplimiento de resultados para considerar cumplida la prestación.
- 7.3. **Obra.-** Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de predios, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, vías, puentes, plazas, parques, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- 7.4. **Especificaciones Técnicas (EE.TT.).-** Descripción elaborada por el área usuaria de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar, así como las condiciones de contratación (plazo de entrega, garantía comercial, lugar de entrega, forma de entrega, entre otros).
- 7.5. **Plan Anual de Contrataciones (PAC).-** Instrumento de gestión que obedece, en forma estricta y exclusiva, a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de aquella, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



- 7.6. **Términos de Referencia (TDR).**- Es la descripción de las características Técnicas de las condiciones en que se ejecutará la prestación de un servicio o consultoría (perfil del contratista, plazo de ejecución, actividades a realizar, entregables, producto final, entre otras especificaciones).
- 7.7. **Cuadro de Necesidades.**- Es un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades requeridos por las Áreas Usuarias para la realización de las actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos (POIs).
- 7.8. **Requerimiento.**- Solicitud del bien o servicio formulada por el área usuaria. El documento de requerimiento contiene la finalidad pública y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que servirán para fijar las reglas del proceso de selección de contratistas.
- 7.9. **Área Usuaria.**- Es el Órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de San Sebastián que requiere la contratación de bienes y/o servicios para la satisfacción de sus necesidades.
- 7.10. **Plan Operativo Institucional (POI).**- Es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades a ser ejecutadas en un periodo anual, orientadas a alcanzar los objetivos que persigue una institución.
- 7.11. **Año Fiscal.**- Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.
- 7.12. **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).**- Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

8. ABREVIATURAS

- 8.1. EETT: Especificaciones Técnicas.
- 8.2. OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- 8.3. PAC: Plan Anual de Contrataciones.
- 8.4. SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- 8.5. PIA: Presupuesto Institucional de Apertura.
- 8.6. TDR: Términos de Referencia.
- 8.7. POI: Plan Operativo Institucional

9. DISPOSICIONES GENERALES

- 9.1. Los Cuadros de Necesidades constituyen documentos de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios y obras requeridos por las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para la realización de las tareas, actividades y proyectos que dará cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales aprobados, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.
- 9.2. En el mes de junio de cada año fiscal se inician las fases de programación y formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián para el siguiente año fiscal, mediante la previsión de ingresos y de gastos, para ello, todas las áreas usuarias de la Municipalidad están obligadas a determinar de forma racional en armonía con los techos presupuestales asignados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sus requerimientos de bienes, servicios y obras en sus Cuadros de Necesidades, cuyas valorizaciones a nivel de partidas presupuestales se considerarán en la mencionada previsión de gastos.
- 9.3. Las áreas usuarias elaborarán sus Cuadros de Necesidades según el Formato N.º 1 de bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales, y conforme a los techos presupuestales asignados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 9.4. Las áreas usuarias para efectos de elaborar sus Cuadros de Necesidades de bienes, servicios u obras, deberán considerar los siguientes criterios:
- 9.4.1. Actividades, tareas y proyectos, previstos en sus Planes Operativos Institucionales.
- 9.4.2. Racionalidad y proporcionalidad en la programación de los requerimientos.
- 9.4.3. Fechas previstas para la atención de los requerimientos.
- 9.4.4. Consumo histórico de bienes y servicios
- 9.4.5. Bienes o servicios de consumo recurrente o ejecución permanente.
- 9.4.6. Cambios tecnológicos.





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

**San
Sebastián**
Gente que Progresa

- 9.5. La Sub Gerencia de Abastecimiento se encargará de supervisar y monitorear la programación de los Cuadros de Necesidades, así como de validarlos una vez culminada su elaboración, para su consolidación y obtención del documento "Cuadro Consolidado de Necesidades" y posterior inclusión en el Plan Anual Contrataciones.
- 9.6. El área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados a cumplimiento de las funciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.



10. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

10.1 Contenido de los Cuadros de necesidades:

10.1.1 Conforme a sus actividades, tareas y proyectos establecidos para el logro de sus objetivos específicos y generales constituidos en sus Planes Operativos Institucionales, las áreas usuarias programarán en sus Cuadros de Necesidades sus requerimientos de:

- **Bienes:**

Se programarán todos aquellos bienes necesarios para el funcionamiento de las áreas usuarias, que se emplearán en cada año fiscal, tales como: útiles de oficina, suministro de equipos de cómputo, materiales de limpieza, licencias de software, combustible para la flota vehicular, alimentos para el comedor, equipamiento, materiales de construcción, implementos de seguridad, vestuario, etc.

- **Servicios:**

Se programarán todos aquellos servicios necesarios para el funcionamiento de las áreas usuarias, que emplearán en cada año fiscal, tales como: contratación de servicios de terceros, publicación de avisos en los diarios y revistas, servicios de impresión, servicios de atenciones oficiales, alquileres, mensajería, servicios públicos, contratación de pólizas de seguro, mantenimiento de vehículos, reparación de bienes, etc.

- **Obras por contrata:**

La dependencia encargada de la ejecución de obras, programará las obras por contrata conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.

- **Consultorías:**

Se programarán los servicios de consultoría especializada necesarias para el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. Asimismo, se programarán Los Estudios de Pre-inversión e Inversión necesarios para la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública Priorizados, tales como: Estudios de Pre-Inversión a nivel de Perfil Técnico, Estudios de Pre-Inversión a nivel de factibilidad y Estudios de Inversión a nivel de Expediente Técnico, etc.

10.2 Lineamientos para la programación de los Cuadros de Necesidades:

10.2.1 El encargado elaborará el Cuadro de Necesidades de su área usuaria, las necesidades de bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional (POI) respectivo; adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías y, en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse. La programación de las referidas necesidades no excederá los topes o techos presupuestarios a nivel de genéricas de gasto asignado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

10.2.2 Los bienes y servicios que se requieren en forma permanente deberán programarse en el Cuadro de Necesidades en forma anual.

10.2.3 La cantidad de útiles de Oficina se deberá programar en función al número de persona que hacen uso de los mismos y a su tiempo estimado de duración.

10.2.4 En lo posible se dará preferencia a la programación de aquellos bienes muebles que, por sus características técnicas, garantizan una mayor duración o menor riesgo de deterioro y que tiene prevista su conformidad en el mercado.

10.2.5 La Sub Gerencia de Abastecimientos (Responsable de servicios), se encargará de determinar la programación de los servicios básicos de cada área usuaria, conforme a los consumos históricos que alcanzarán a las citadas unidades para que los registre en sus respectivos Cuadros de Necesidades como es el caso del servicio de energía eléctrica, servicio de agua potable, servicio de telefonía fija y servicio de telefonía móvil, entre otras.

10.2.6 La Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, se encargará de determinar y registrar en su Cuadro de Necesidades, los bienes y servicios relacionados con la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, tales como:

DECRETO DE ALCALDÍA N° 024-2017-AMDSS-SG

Página 5 de 8



"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE PANAKAS Y AYLLUS REALES"

Plaza de Armas s/n Telefax: 084 - 274158 / www.munisansebastián.gob.pe





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

**San
Sebastián**
Gente que Progresa

- a. Adquisición de equipos de procesamiento automático de datos.
- b. Adquisición de licencias de software.
- c. Adquisición de repuestos para equipos de procesamiento automático de datos.
- d. Servicio de conexión de Internet.
- e. Servicio de cableado de red.
- f. Servicio de mantenimiento y reparación de computadoras, entre otros.
- g. Adquisición de impresoras y todos los equipos que para su funcionamiento usan software.

Para la contratación de licencias de software y servicios informáticos, se debe adjuntar con carácter vinculante a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, el informe Previo de Evaluación de software, el cual debe ser emitido por la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos. En dicho informe se debe determinar el tipo de licencia de software que resulte más conveniente para atender el requerimiento formulado y para su adquisición de computadoras (de escritorio y portátiles), en las Especificaciones Técnicas se deben incluir de manera obligatoria el sistema operativo, de acuerdo a los perfiles de usuarios determinados por la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

- 10.2.7 El encargado de las áreas usuarias al momento de elaborar sus Cuadros de Necesidades, de darse el caso que no encontrasen en el catálogo los bienes o servicios requeridos, solicitarán vía documento al responsable designado por la Sub Gerencia de Abastecimiento, la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello, deberán remitir, las características o descripción de los mismos.
- 10.2.8 Luego de elaborar los Cuadros de Necesidades por las diferentes áreas usuarias, estos deberán ser presentados debidamente visados de manera formal ante la Sub Gerencia de Abastecimiento para su correspondiente validación. En caso que la referida Sub Gerencia formule observaciones a los Cuadros de Necesidades, los mismos serán devueltos a las áreas usuarias para su respectiva subsanación.
- 10.2.9 Una vez que la Sub Gerencia de Abastecimiento haya validado todos los Cuadros de Necesidades presentados por las diferentes áreas usuarias, informará a la Gerencia de Administración y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- 10.2.10 Luego de aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. La Sub Gerencia de Abastecimiento, realizará los Cuadros de Necesidades de las diferentes áreas usuarias, teniendo como resultado el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades" para el año fiscal correspondiente, que contiene el total de bienes, servicios y obras programados, así como el monto total requerido para financiar su adquisición y/o contratación.
- 10.2.11 Atendiendo al tipo de bienes, servicios u obras consignados en el documento "Consolidado de Necesidades", la Sub Gerencia de Abastecimiento determinará los procesos de selección (Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica y Contratación Directa) que incluirá en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián con el objeto que se lleven a cabo para adquirir y contratar los citados bienes, servicios y obras.
- 10.2.12 Las especificaciones Técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa, proporcionando acceso en condiciones de igualdad al proceso de contratación y no tienen por efecto la creación de obstáculos que perjudique la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el Reglamento de Contrataciones del Estado, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos.

10.3 Plazo para la entrega de los cuadros de necesidades

- 10.3.1 La Sub Gerencia de Abastecimiento, solicitará formalmente a todas las áreas usuarias que remitan sus Cuadros de necesidades a más tardar en el mes de marzo, otorgándoles un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el documento mediante el cual se solicita dichos cuadros de necesidades. Dentro del mencionado plazo, las áreas usuarias culminarán el registro de sus Cuadros de Necesidades, debiendo remitir a la Sub Gerencia de Abastecimiento impreso y en medio digital de los referidos cuadros (original) y con el visto bueno del Gerente o Subgerente de la Unidad Orgánica

DECRETO DE ALCALDÍA N° 024-2017-AMDS-SG



"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE PANAKAS Y AYLLUS REALES"

Plaza de Armas s/n Telefax: 084 - 274158 / www.munisansebastián.gob.pe



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



- 10.3.2 En el caso que algún Cuadro de Necesidades presentado a la Sub Gerencia de Abastecimiento, no se ajuste a lo dispuesto en la presente Directiva, será devuelto a las respectivas áreas usuarias para su corrección, otorgándose para tal fin un nuevo plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su devolución. De no subsanar la observación en el plazo otorgado, se tendrá por no presentado.
- 10.3.3 Si alguna área usuaria no presentara su Cuadro de Necesidades de bienes, servicios u obras, en el plazo indicado en el numeral, no será considerada en el documento "Consolidado de Cuadro de Necesidades" para la determinación de los procesos de selección que conformarán el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que será aprobado en el Presupuesto Institucional de Apertura. En tal sentido, los requerimientos de bienes y servicios que omitieron programar y presentar en sus Cuadros de Necesidades, no podrán ser programados por la Sub Gerencia de Abastecimiento en el Plan Anual de Contrataciones, por lo que su atención demandará un tiempo mayor al de los requerimientos programados.

11. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1 La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
SAN SEBASTIÁN
[Firma]
Andamar Sicus Cahuana
ALCALDE



