



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



**DECRETO DE ALCALDIA N° 67 -2017-MPH/A**

Ayacucho, 28 NOV. 2017

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA DADO EN EL DESPACHO DE ALCALDIA DEL PALACIO MUNICIPAL

**VISTO:**

El Informe Legal N° 166- 2017-MPH/16, de fecha 23 de noviembre de 2017, sobre propuesta de Directiva para el Seguimiento de las Ejecuciones Contractuales a fin de Realizar de Forma Efectiva el Control de las Contrataciones y Definir Plazos y Aplicación de Penalidades.", y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015;

Que, habiendo evaluado y valorado todos los sucedáneos probatorios remitidos a esta Oficina de Asesoramiento, es menester señalar que la propuesta normativa, establece que la entrega del bien o servicio se efectuará dentro del plazo establecido en el contrato y/o orden compra o servicio salvo demoras debidamente comprobada que impidan al proveedor entregar el bien o ejecutar el servicio, el cual está regido por la Ley de Contrataciones con el Estado. Cabe señalar que el segundo párrafo del Artículo 151° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado establece que, "El plazo de ejecución contractual se computa en días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en las Bases. En el caso de contrataciones perfeccionadas mediante orden de compra o de servicio, el plazo de ejecución se computa desde el día siguiente de recibida." En esa medida, la normativa de contrataciones del Estado establece que el plazo para la entrega o suministro de bienes el cual se encuentra comprendido dentro del plazo de vigencia contractual se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato, salvo que las condiciones establecidas en las bases señalen algo distinto; mientras que, cuando la Entidad haya optado por perfeccionar el contrato mediante la emisión de una orden de compra, el plazo de entrega de los bienes se computa desde el día siguiente de su recepción por parte del proveedor.

Que, respecto a la conformidad los Órganos y Unidades orgánicas que solicita el bien o servicio cuenta con un plazo de hasta diez días hábiles para que otorgue la conformidad correspondiente bajo responsabilidad, en este caso la recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento. La conformidad se emitirá en un plazo máximo de diez días de producida la recepción en virtud del Artículo 143° del Reglamento de Contrataciones con el Estado.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**  
**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**



Que, en relación a las penalidades, la Propuesta de Directiva cumple con lo estipulado por la normativa de contrataciones del Estado, la "**penalidad por mora en la ejecución de la prestación**" y "**otras penalidades**", las cuales se encuentran reguladas conforme a lo establecido en los Artículos 133° y 134° del Reglamento, respectivamente. En esa línea de ideas es de imperiosa necesidad implementar una Directiva que fin de establecer disposiciones que garanticen el cumplimiento de la ejecución de las prestaciones de bienes y servicios; máxime, si de la evaluación previa realizada en el Informe N° 0321-2017-MPII-A/17-19 de fecha 21 de noviembre de 2017, proveniente de la Unidad de Racionalización otorga la viabilidad para la aprobación de este nuevo instrumento normativo, ello en observancia estricta de la Ordenanza Municipal N° 09-2016-MPH/A de fecha 22 de abril de 2016.

Que, teniendo en consideración lo establecido en el Artículo 20°, numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que señala como atribución del Alcalde "**Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas**"; en consecuencia dicha Directiva deberá ser aprobada mediante una Decreto de Alcaldía.

**POR TANTO:**

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la "Directiva N° 19-2017-MPH/A para el Seguimiento de las Ejecuciones Contractuales a fin de realizar de forma efectiva el control de las Contrataciones y definir plazos y aplicación de penalidades"

**ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** el presente Acto Resolutivo, Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y demás órganos estructurados de la Municipalidad conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Med. S. Hugo Acdo Mendoza  
 ALCALDE





**DIRECTIVA N° 19-2017-MPH/A PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS EJECUCIONES CONTRACTUALES, A FIN DE REALIZAR DE FORMA EFECTIVA EL CONTROL DE LAS CONTRATACIONES Y DEFINIR PLAZOS Y APLICACIÓN DE PENALIDADES.**

**I. FINALIDAD**

La presente directiva tiene por finalidad demostrar que la primera fase del proceso de contratación, denominada fase de programación y actos preparatorios es fundamental para todo el proceso pues en ella surgen las principales causas de la deficiente gestión que repercuten a lo largo del proceso de contratación estatal,



**II. OBJETIVO**

Los procesos de contratación estatal tienen una gran importancia para el Estado pues están directamente relacionados con el correcto uso de los recursos públicos, por su relevancia en el aspecto económico de la entidad y por su vulnerabilidad ante la corrupción convirtiéndose en un indicador de la eficiencia de la gestión de la Municipalidad Provincial Huamanga



**III. ALCANCE**

La disposición establecida en la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para las Áreas Usuarias y la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huamanga, cuando formulen sus requerimientos, siendo responsable de su ejecución la Unidad de Abastecimiento.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2017.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

**V. DE LA RECEPCION, ENTREGA, CONFORMIDAD Y PAGO DE LA CONTRATACION**

1. **Procedimientos.-** La entrega del bien o servicio se efectuará dentro del plazo establecido en el contrato y/o orden de compra o servicio, salvo demoras debidamente comprobada que impidan al proveedor entregar el bien o ejecutar el servicio, lo cual se registrá por La Ley de Contrataciones del Estado y del Código Civil para las contrataciones que estén fuera del alcance le Ley de Contrataciones del Estado.





2. Para el caso de bienes, la Unidad de Abastecimiento a través del encargado de Almacén es responsable de la recepción del bien, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas, para lo cual podrá solicitar apoyo a la unidad orgánica competente.
3. Adicionalmente para la presentación de las conformidades correspondientes se tendrá en cuenta lo siguiente:

**Tratándose de Servicios:** Una vez realizado el servicio, el área usuaria deberá verificar el cumplimiento del objeto de la contratación del servicio, una vez conforme emitirá el informe de conformidad correspondiente, debiendo ser presentada en un plazo no mayor a 10 días hábiles de culminado el servicio.

**Tratándose de Bienes:** Una vez entregado el bien, y dependiendo de la naturaleza del mismo el área usuaria y/o área competente deberá realizar las verificaciones (cantidad y calidad) y pruebas necesarias del bien entregado, una vez conforme emitirá el informe de conformidad correspondiente, debiendo ser presentada en un plazo no mayor a 10 días hábiles de culminado el servicio. Sin perjuicio de ello se adjuntará la guía de remisión con la firma del responsable del almacén por la recepción del bien.

4. El responsable de los Órganos y Unidades Orgánicas que solicitó el bien o servicio cuenta con un plazo de hasta diez (10) días hábiles para que otorgue la conformidad correspondiente bajo responsabilidad, luego de haber verificado el cumplimiento de las condiciones señaladas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas; o, de ser el caso expresen su disconformidad.

5. El responsable de los Órganos y Unidades Orgánicas que solicitó el bien o servicio deberá remitir la conformidad a través de la Gerencia Municipal indicando que el mismo se realizó en el plazo y en las condiciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos. Tratándose de productos que se concreten en documentos e informes, estos deberán adjuntarse al documento de conformidad, conjuntamente con el comprobante de pago que corresponda.

6. En caso que el servicio o bien se hubiera prestado o entregado con retraso, la unidad orgánica deberá indicar los días de retraso de la prestación, la cual deberá ser remitida en un informe a fin que la Unidad de Abastecimiento proceda a la aplicación de la penalidad.

## VI. PENALIDAD

Quando el proveedor que no cumpla con la prestación dentro del plazo establecido, cumpla en forma parcial o defectuosa, los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huamanga aplicarán las siguientes acciones:

- a. Dejar sin efecto la Orden de Compra/Servicio y,
- b. En la Orden deberá establecer el plazo de ejecución o plazo de entrega; se aplicará la penalidad por cada día de atraso injustificado de acuerdo a la fórmula siguiente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



$$P = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo en días})}$$

Donde F tendrá los siguientes valores

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes o servicios  $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F=0.25$
- Hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto total del contrato.

El plazo establecido en los requerimientos, se contabiliza desde el día siguiente de aceptada y/o notificada la orden de compra/servicio, por parte del proveedor, la cual debe estar debidamente acreditada.

