

DIRECTIVA N°004 - 2012- AMAG-DG

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O INFERIORES A TRES (03) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS.

I. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los procedimientos que permitan atender de manera oportuna los requerimientos de contratación de bienes y servicios, cuyos montos sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, que efectúen las distintas unidades orgánicas de la Academia de la Magistratura para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas.

II. OBJETIVOS :

1. Establecer los procedimientos y aspectos técnicos, no regulados por la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por la Ley N° 29873, considerados en el Artículo 3°, numeral 3.3 literal i), para las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, las cuales por su naturaleza no han sido incluidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
2. Orientar a las diferentes unidades orgánicas de la AMAG acerca de los procedimientos y responsabilidades inherentes a las contrataciones de bienes y servicios, cuyos montos sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias.
3. Simplificar y establecer los aspectos técnicos y la documentación sustentatoria que viabilice el ciclo de la contratación de bienes o de servicios y el gasto presupuestario: compromiso, devengado, girado y pago.

III. ALCANCE :

La aplicación de la presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Academia de la Magistratura.

IV. BASE LEGAL :

- a) Ley N° 28411– Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



- b) Ley N° 29873, que modifica el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado (Art° 3, numeral 3.3 literal i),
- c) Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el D.S. N° 184 – 2008 – EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Fe de erratas.
- d) Resolución Administrativa de la Presidencia del Consejo Directivo N° 09-2012-AMAG-CD, con la que se aprueba el Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura (Capítulo IV. Del Régimen Docente)
- e) Resolución Administrativa de la Presidencia del Consejo Directivo N° 028-2012-AMAG-CD/P, aprueba las categorías de docentes y las tarifas por hora académica para docentes contratados de la AMAG.

V. VIGENCIA:

A partir de la fecha de aprobación de la presente Directiva.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS CUYOS MONTOS SON IGUALES O INFERIORES A TRES (03) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS:

Considerando que la Ley N° 29873 modifica el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 3 del ámbito de aplicación, y numeral 3.3, literal i) indica: *No es de aplicación para las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a (3) tres Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la contratación, lo cual no enerva la responsabilidad de la Entidad de salvaguardar el uso de los recursos públicos*, por lo tanto se hace necesario reglamentar los procedimientos y establecer los requisitos para la atención de estos procesos de contrataciones de bienes y servicios, los cuales se realizan mediante acciones directas sin proceso, por estar exceptuadas de la normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

6.1 REQUISITOS PARA SOLICITAR CONTRATACIONES DE BIENES O SERVICIOS IGUALES O MENORES A 3 UIT

- a) Documento de requerimiento de la contratación de bienes y servicios, efectuado por la unidad orgánica usuaria, debidamente sustentado con el Formato: PECON 01-MI3 y visado por el jefe inmediato. Para la contratación de docentes se aplica lo establecido en el Reglamento del Régimen de Estudios.
- b) Términos de referencia en caso de servicios y/o Especificaciones Técnicas para las adquisiciones de bienes.
- c) Certificación Presupuestaria (será solicitado por la Sub Dirección de Logística).



6.2 PLAZOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

6.2.1 Del resultado de la planificación de actividades y teniendo en cuenta las metas y objetivos programados y proyectados en el Presupuesto Institucional, cada unidad orgánica (usuaria), de preferencia remitirá sus requerimientos trimestrales durante los primeros **diez (10)** días Calendario de cada Trimestre, considerando e indicando de manera explícita:

- a) Calidad de los bienes o servicios considerando el material, durabilidad, resistencia, rendimientos, etc.
- b) Capacidad operativa de entrega y stock solicitado.
- c) Oportunidad, fecha de entrega, suministros o fecha de inicio de la prestación del servicio.
- d) Garantías para la prestación del servicio y adquisiciones de bienes.
- e) Lugar ofrecido de entrega de los bienes o de la prestación del servicio en relación a las condiciones establecidas.

6.2.2 De existir necesidad, la unidad orgánica solicitante con la Subdirección de Logística y Control Patrimonial definirán con precisión las características técnicas y/o términos de referencia debiendo cumplir obligatoriamente con los reglamentos y normas técnicas, metrológicas y/o sanitarias nacionales.

6.2.3 La unidad orgánica remitirá el requerimiento previamente visado por el jefe de la Unidad (usuaria) a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, adjuntando toda la información en el Formato: PECON 01-MI3.

6.2.4 No se admitirá requerimientos parciales o enmendados, así como requerimientos extemporáneos, salvo excepciones autorizadas por el Director General.

6.3 CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

6.3.1. La Certificación Presupuestaria será solicitada por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial cuando la adquisición del bien o contratación de servicio se encuentre programado en el presupuesto institucional aprobado, previo documento de requerimiento, acompañado del Formato: PECON 01-MI3.

6.3.2. Cuando se trate de alguna adquisición o contratación, no prevista y por tanto no programada en el Presupuesto institucional aprobado, el área requiriente (usuaria) previamente deberá gestionar la Propuesta de Financiamiento ante la Unidad de Presupuesto, indicando el origen del financiamiento (de dónde salen los recursos), el motivo del



cambio y el destino (qué va a financiar) detallando las partidas específicas tanto de origen como de destino.

Luego de evaluada la viabilidad presupuestal de la propuesta de financiamiento, por la Unidad de Presupuesto, se podrá elevar la nueva propuesta de adquisición de bienes y/o contratación de servicios requeridos, para la autorización del Director General y aprobación del Titular del Pliego.

Después de la aprobación del Titular del Pliego, la propuesta pasará a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, que se encargará de solicitar la Certificación para luego realizar el proceso de selección.

6.4. PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

6.4.1 El proceso de contratación de bienes y servicios cuyo valor referencial es igual o menor a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de contratación, estará a cargo de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, la que consignará como parte del proceso **por lo menos (2) dos** propuestas de diferentes proveedores y se efectuará de manera directa, pudiendo efectuarse las comunicaciones vía fax, correo electrónico u otro medio.

6.4.2 Con la finalidad de establecer el valor de la contratación de los bienes o servicios requeridos, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Para el caso de las contrataciones de Docentes, se considerará lo establecido en la Resolución Administrativa de la Presidencia del Consejo Directivo N° 09-2012-AMAG-CD, con la que se aprueba el Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura (Capítulo IV. Del Régimen Docente). Asimismo se considera las tarifas, aprobadas mediante Resolución Administrativa de la Presidencia del Consejo Directivo N° 028-2012-AMAG-CD/P.
- b) Considerar empresas especializadas en el rubro, si corresponde.
- c) Obtener el costo del bien o servicio a contratar teniendo en cuenta que se cumpla con lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- d) En el caso de bienes elegir al de menor valor en el Cuadro Comparativo, y en el caso de servicios el que oferte mejor calidad y menor valor.

6.4.3 Para la **contratación de docentes**, cuyos honorarios están delimitados por los requisitos exigidos en las categorías de docentes, establecidos en el capítulo IV del Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia la Magistratura, dada la especialización y condiciones especiales se **podrá contratar directamente con una sola propuesta de contratación de Docente** remitida por el área académica usuaria, siempre que la propuesta del proveedor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.



6.4.4 Para los otros bienes y servicios, solo en forma excepcional se podrá contratar directamente, con una sola propuesta, siempre que la propuesta del proveedor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, debiendo adjuntarse las invitaciones cursadas a los proveedores y demostrando que las invitaciones no fueron atendidas, así como también cuando es proveedor único.

6.4.5 Otorgada la Buena Pro, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial formalizará la contratación o adquisición a través de la elaboración de la Orden de Compra o Servicio.

6.4.6 Para el caso de **contrataciones de bienes** se concluirá con la entrega de los mismos en el Almacén de la AMAG, dentro de los plazos establecidos en las órdenes de compra, debiendo contar con la recepción y la conformidad respectiva de dicha área.

6.4.7 Para el caso de **contrataciones de servicios incluyendo docentes**, se establecerá un **legajo** el que deberá contener la **conformidad de servicios** de terceros expedida por la unidad orgánica usuaria, el cual debe señalar:

- a) Nombre o Razón social del prestador del servicio.
- b) Periodo o fecha de prestación del servicio, N° de la Orden de Servicio.
- c) Detalle del servicio prestado.
- d) El formato deberá indicar la conformidad del servicio.





**Academia de la Magistratura
Presidencia del Consejo Directivo**

Aprueban Directiva N.º 004-2012-AMAG/DG que establece procedimientos de contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a (03) Tres Unidades Impositivas Tributarias

Resolución N.º 082-2012-AMAG-CD/P
Lima, 18 de diciembre de 2012

VISTO:

El Informe N.º 607-2012-AMAG/DG de la Dirección General que contiene la propuesta de la Oficina de Planificación y Presupuesto referida a la Directiva N.º 004-2012-AMAG/DG que establece los procedimientos de contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a (03) Tres Unidades Impositivas Tributarias, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 151º de la Constitución Política del Estado, la Academia de la Magistratura es el órgano oficial de capacitación con rango constitucional de los magistrados del Poder Judicial y Ministerio Público, en todas las instancias y jerarquías a nivel nacional;

Que, con el fin de optimizar la labor de los sistemas administrativos de la Academia de la Magistratura, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha propuesto la Directiva N.º 004-2012-AMAG/DG que establece los procedimientos de contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a Tres (03) Unidades Impositivas Tributarias;

Que, la propuesta establece los procedimientos y aspectos técnicos no previstos por la normativa sobre Contrataciones del Estado, que por su naturaleza no están incluidos en el Plan Anual de Contrataciones de la AMAG;

Que, la emisión del presente acto administrativo tiene como finalidad optimizar la gestión administrativa de la AMAG en el tratamiento de las adquisiciones de bienes y servicios que no superen las Tres (03) Unidades Impositivas Tributarias y mejorar la eficiencia en las fases presupuestarias de compromiso, devengado, girado y pago;

Que, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N.º 26335 y la Resolución N.º 06-2012-AMAG-CD, que aprueba su Estatuto;



Academia de la Magistratura
Presidencia del Consejo Directivo

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar la Directiva N.º 004-2012-AMAG/DG que establece los procedimientos de contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a (03) Tres Unidades Impositivas Tributarias.

Artículo Segundo: Encargar a la Dirección General las acciones administrativas que correspondan para el cumplimiento de la Directiva y Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



Carlos Américo Ramos Heredia
Presidente del Consejo Directivo
Academia de la Magistratura