








Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo - proceso de contratación pública

Reporte trimestral de avance al 31/05/2017




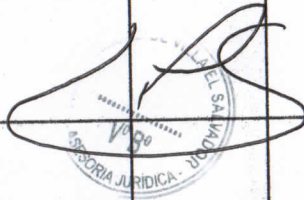
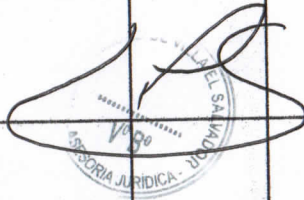

Entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

FASE DE EJECUCIÓN

Pregunta relacionada (N° de preg. del formulario de autodiagnóstico)	Propuesta de Control (definidos en el formulario de autodiagnóstico)	Estado situacional (marcar con una X)			Documento sustentatorio (describir)	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
1	Establecer como requisito de perfil del personal del OEC que cuente con certificación vigente emitida por el OSCE	X			Memorando N° 005-2017-UA-OGA/MVES - Contrato Administrativo de Servicios N° 128-2017-MVES	A partir del mencionado documento se estableció como requisito de perfil del personal del OEC que cuente con certificación vigente emitida por el OSCE
2	Programar en el plan de Desarrollo de las Personas Anualizado, capacitaciones referidas a la normativa de Contratación Pública vigente con Instituciones acreditadas por el OSCE, así como por el Código de Ética.	X			Resolución de Alcaldía N° 012-2017-ALC/MVES y Resolución de Alcaldía N° 116-2017-ALC/MVES.	
5	Designar mediante documento Interno a un responsable del OEC encargado de preparar y remitir información relacionada a las Contrataciones para su registro y publicación oportuna en el Portal de Transparencia de la entidad en cumplimiento con la Directiva N° 01-2016-UDTE-OGA/MVES aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 253-2016-ALC/MVES "Directiva para la Actualización de Información en el Portal de Transparencia Estandar de la Municipalidad de Villa El Salvador"	X			Informe N° 009-2017-UA-OGA/MVES Memorando N° 147-2017-OGA/MVES	
6	Evaluar semestralmente el Desarrollo de los Procedimientos de Selección del PAC utilizando como indicador el número de procesos programados en el PAC versus lo efectivamente convocado, adjudicado y devengado. Dicha evaluación se realizará mediante Actas de Evaluación de Avance.	X			Informe N° 213-2017-UA-OGA/MVES	
8	Elaborar, revisar y aprobar una Directiva que establezca los lineamientos para las Contrataciones por montos menores a 8 UITs			X		La directiva se encuentra elaborada, se está enviando para su revisión.
9	Designar mediante Resolución emitida por la Oficina General de Administración a un responsable del OEC encargado del Registro Mensual en el SEACE de las órdenes de Compra y Servicio	X			Informe N° 010-2017-UA-OGA/MVES Memorando N° 056-2017-OGA/MVES	

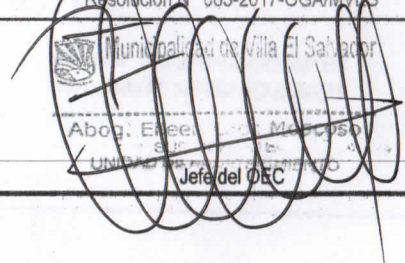
Categoría Relacionada	Propuesta de Control	Estado situacional (marcar con una X)			Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
10 al 28	Actualizar la Directiva N° 001-2015-OPRP/MVES aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 053-2015/MVES para la 'Formulación del Plan Operativo Institucional y Cuadro de Necesidades articulados al Presupuesto Institucional de Apertura y al Plan de Contrataciones de la Municipalidad de Villa El Salvador para el año 2016, con enfoque de Resultados y Perspectiva de Programación Multianual', articulando plazos y estableciendo mecanismos de revisión que se enmarquen dentro de los plazos para la elaboración del POI y PIA de la Entidad, poniendo énfasis en la importancia de la determinación de los EETT y TDRs para la correcta valorización del cuadro de necesidades y los requerimientos de compra y servicios. En dicha directiva se determinara también el procedimiento, responsables, responsabilidades, plazos, entre otros; y además se disponga que para la elaboración del PAC se consideren todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE			X	La directiva se encuentra en proceso de elaboración.	
21	Difundir el listado de Bienes y Servicios de carácter permanente	X			Memorando N° 009-2017-UA-OGA/MVES	
29	Establecer mediante documento interno la periodicidad con la que el OEC elaborara y remitira un informe detallado dirigido al funcionario encargado de la aprobacion del Plan Anual de las Contrataciones y Modificaciones del PAC. Asimismo, designar mediante documento interno a un reponsable para la remision de los mencionados informes	X			Memorando N° 020-2017-UA-OGA/MVES Informe N° 001-2017-RLS	
30 al 49	Elaborar, revisar y difundir una directiva para la formulación de Requerimientos de bienes, servicios y Obras de acuerdo a la normativa vigente, detallando la importancia de la correcta elaboración de los EETT y TDRs. Donde se indique que se deberá verificar el listado de bienes y servicios comunes y las fichas de homologación previo a la elaboración del requerimiento a fin de determinar si un bien o servicio satisface su necesidad			X	La directiva se encuentra en proceso de elaboración.	
37	Elaborar un Documento interno exigiendo que para la aceptacion de los requerimientos de Ejecucion de Obras, Elaboracion de Expedientes Tecnicos y/o Estudios Definitivos se presente	X			Memorando N° 062-2017-UA-OGA/MVES	




Pregunta relacionada	Propuesta de Control	Estado situacional (marcar con una X)			Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
41, 44, 47	Elaborar y difundir una directiva que recoja los lineamientos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado, misma que deberá incluir la metodología y criterios a utilizar además de consignar la obligatoriedad del OEC de remitir al área usuaria la información técnica obtenida del sector público y/o privado para su validación respecto del cumplimiento de los EETT o TDRs. La misma deberá disponer que el OEC remita las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias referidas a los EETT o TDRs que realicen los proveedores, a las áreas usuarias y/o técnicas para su validación respectiva			x	La directiva se encuentra en proceso de elaboración.	
42	Elaborar una base de datos de proveedores que contenga además de la información de Contacto, rubro de negocios, RUC, entre otros, el estado de los proveedores en el RNP, registro de Sanciones del OSCE, ENTRE OTROS. Igualmente designar mediante documento interno a un responsable de la elaboración y posterior actualización constante de la información de la base de datos	x			Informe N° 006-2016-FARS-SGUA-OGA/MVES	
43	Aprobar mediante Resolución de la Oficina General de Admisión un formato para la Solicitud de Cotizaciones a los proveedores, mismo que contenga actividad económica, número RUC, vigencia de RNP, fecha límite para respuesta, entre otros	x			Informe N° 011-2017-UA-OGA/MVES Resolución N° 063-2017-OGA/MVES	
48	Disponer la utilización de un formato para solicitar recursos presupuestales (Certificación de Crédito presupuestario y/o la Previsión Presupuestal)	x			Informe N° 020-2017-UA-OGA/MVES Resolución N° 063-2017-OGA/MVES	
51	Disponer la utilización de formato con estructura estandarizada para solicitar la aprobación del Expediente de Contratación, donde se incluya la información mínima necesaria	x			Informe N° 020-2017-UA-OGA/MVES Resolución N° 063-2017-OGA/MVES	
57	Elaborar un modelo de documento interno a través del cual el OEC efectuar la entrega del Expediente de Contratación al Presidente del Comité de Selección	x			Informe N° 020-2017-UA-OGA/MVES Resolución N° 063-2017-OGA/MVES	
62	Disponer la utilización de un Checklist de Expedientes de Contratación, de fácil verificación de documentos por parte de los miembros de Comité de Selección	x			Informe N° 020-2017-UA-OGA/MVES Resolución N° 063-2017-OGA/MVES	
66 al 68	Elaborar un modelo estándar de documento interno a fin de que el comité de Selección derive al área técnica u OEC las consultas y/o Observaciones solicitando la Absolución de las mismas según su competencia y de acuerdo a un plazo otorgado. Asimismo, disponer mediante documento interno los plazos para la absolución respectiva bajo responsabilidad	x			Informe N° 020-2017-UA-OGA/MVES Resolución N° 063-2017-OGA/MVES	
74	Elaborar un formato estándar de acta de Reunión de Comité de Servicios para la Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas o Expresiones de Interés donde se deje constancia de los motivos de la No Admisión, así como se detalle la calificación y asignación de puntajes, según corresponda	x			Informe N° 020-2017-UA-OGA/MVES Resolución N° 063-2017-OGA/MVES	

Pregunta relacionada	Propuesta de Control	Estado situacional (marcar con una X)			Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
84, 85	Disponer mediante Documento interno la Obligación y responsabilidad del OEC de remitir el área usuaria el contrato u orden de compra/servicio acompañado de la propuesta técnica, para la supervisión del contrato. Asimismo consignar el cargo de la notificación en el Expediente de Contratación	X			Informe N° 016-2017-UA-OGA/MVES Memorando N° 096-2017-OGA/MVES	
86	Designar mediante Memorando a un responsable de la Gestión Administrativa del Contrato, indicando detalladamente sus funciones y responsabilidades	X			Informe N° 012-2017-UA-OGA/MVES Memorando N° 096-2017-OGA/MVES	
87 al 91	Elaborar, revisar y aprobar una directiva que establezca las disposiciones referidas a los plazos internos para ejecutar acciones en el marco de los contratos, actores, responsables y responsabilidades, estableciendo la obligatoriedad de notificar al área usuaria del contrato u orden de compra/servicios perfeccionando, así como al contratista, Almacén, Control Patrimonial. Así también, la directiva deberá precisar los plazos para la remisión de la conformidad por parte del área usuaria			x	La directiva se encuentra en proceso de elaboración.	
89	Elaborar una base de datos digital que contenga la información relativa al Numero de contrato, Tipo de Proceso, denominación, monto, area usuaria, carta fianza, datos del contratista, formas de pago, entre otros.	x			Base de Datos	
90	Aprobar mediante Resolución de la Oficina General de Administración un Formato Excel para el Cálculo de penalidades	X			Informe N° 020-2017-UA-OGA/MVES Resolución N° 063-2017-OGA/MVES	


Presidente del CCI


Municipalidad de Villa El Salvador
Abog. Elee. M. C. C. S. S.
Jefe del OEC


Municipalidad de Villa El Salvador
V.B. OGA
SECRETARIA JURIDICA - UOJADORA


Municipalidad de Villa El Salvador
V.B. OGA