



Resolución de Secretaría General

N°020-2014-SG/MC

Lima, 06 MAR. 2014

Vistos, el Memorando N° 183-2014-OGA-SG/MC de la Oficina General de Administración, y el Memorando N° 271-2014-OGPP-SG/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público y con autonomía administrativa y económica, constituyendo pliego presupuestal del Estado que tiene áreas programáticas de acción sobre las cuales ejerce competencias, funciones y atribuciones para el logro de sus objetivos y metas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

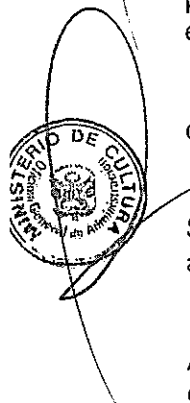
Que, conforme al numeral 14.6 del artículo 14 del precitado Reglamento, la Secretaría General tiene entre sus funciones aprobar, cuando corresponda, o tramitar la aprobación de directivas sobre asuntos de administración interna del Ministerio de Cultura;

Que, con Memorando N° 183-2014-OGA-SG/MC, la Oficina General de Administración deriva a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de Directiva denominada "*Lineamientos para regular las contrataciones de bienes y/o servicios del Ministerio de Cultura con proveedores no domiciliados en el país cuyo mayor valor estimado de las prestaciones se realice en el territorio extranjero*", solicitando su revisión y opinión técnica respectiva; precisando que la misma tiene por finalidad normar la excepción contemplada en el literal o) del numeral 3.3 del artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017;

Que, con Memorando N° 271-2014-OGPP-SG/MC, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica de conformidad respecto al proyecto de Directiva en mención, remitiéndola a la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, con Informe N° 074-2014-OGAJ-SG/MC, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite la respectiva opinión legal de conformidad al referido proyecto de Directiva;

Que, el literal c) del numeral 7.2 de la Directiva "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura", aprobada por Resolución Ministerial N° 129-2011-MC, dispone que la Secretaría General o Viceministerio, según corresponda, aprobará las Directivas de considerarlo conveniente, numerando y expidiendo las respectivas resoluciones;





Que, en tal sentido, corresponde aprobar la Directiva antes señalada, con la finalidad de asegurar que los procesos de contratación de bienes y/o servicios con proveedores no domiciliados en el país y cuyo mayor valor de las prestaciones que se realicen en el exterior se ejecuten con eficiencia y transparencia, a fin de optimizar el uso de los recursos públicos asignados, así como homogenizar los procedimientos que hagan posible el cumplimiento de las funciones de las diversas áreas orgánicas;

Con el visto del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, el Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N°003 -2014-SG/MC "*Lineamientos para regular las contrataciones de bienes y/o servicios del Ministerio de Cultura con proveedores no domiciliados en el país cuyo mayor valor estimado de las prestaciones se realice en el territorio extranjero*", conforme a lo señalado en los considerandos de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


MARIO HUERTA RODRÍGUEZ
Secretario General





DIRECTIVA N°003 -2014 -SG/MC

“LINEAMIENTOS PARA REGULAR LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE CULTURA CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS EN EL PAÍS CUYO MAYOR VALOR ESTIMADO DE LAS PRESTACIONES SE REALICE EN EL TERRITORIO EXTRANJERO”**I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos que uniformicen criterios y estandaricen procedimientos para realizar contrataciones de bienes y/o servicios con proveedores no domiciliados en el país, que permitan atender de manera oportuna los requerimientos de las diversas áreas usuarias para cumplir con las funciones de sus respectivos órganos o unidades orgánicas.

II. FINALIDAD

Asegurar que los procesos de contratación de bienes y/o servicios con proveedores no domiciliados en el país y cuyo mayor valor de las prestaciones que se realicen en el exterior se ejecuten con eficiencia y transparencia, a fin de optimizar el uso de los recursos públicos asignados, así como homogenizar los procedimientos que hagan posible el cumplimiento de las funciones de las diversas áreas orgánicas.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Directiva N°001-2007-EF///.15 de la Dirección Nacional del Tesoro Público, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.05 y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°184-2008-EF que aprueba Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, en adelante el Reglamento.
- Directiva N° 002-2011/MC, aprobada por Resolución Ministerial N° 129-2011-MC.
- Directiva N°001-2007-EF/15 de la Dirección Nacional del Tesoro Público, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.05 y sus modificatorias.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas que conforman la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General del Pliego N° 003 Ministerio de Cultura.





V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Las contrataciones de bienes y servicios que se realicen en el marco de la presente directiva y cuyos montos sean iguales o superiores a tres (3) UIT, deberán incluirse en el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Cultura.
- 5.2 El requerimiento del área usuaria será presentado a la Oficina General de Administración derivándolo a la Oficina de Abastecimiento, quien a su vez, lo derivará a la Oficina de Presupuesto, a fin de que otorgue la certificación de crédito presupuestario.
- 5.3 El área usuaria es responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes y servicios que requiera para el cumplimiento de sus funciones, evitando hacer referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares.
- 5.4 La Oficina de Abastecimiento, previa autorización y con la coordinación del área usuaria, podrá ajustar las características de lo que se va a contratar.
- 5.5 La labor de coordinación y supervisión de la ejecución de la prestación por el proveedor es responsabilidad del área usuaria del Ministerio de Cultura que requiera el servicio o bien, así como la emisión de la conformidad de la misma
- 5.6 La relación de contrataciones realizadas en el marco de la presente directiva debe ser comunicada trimestralmente a la Secretaría General del Ministerio de Cultura.
- 5.7 El plazo de una contratación en el extranjero no deberá exceder de diez (10) días hábiles computados desde la convocatoria hasta la adjudicación de la buena pro.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 6.1 **Contrataciones con proveedores no domiciliados en el país y cuyo mayor valor de las prestaciones se lleven a cabo en el territorio extranjero**
 - 6.1.1 Las contrataciones con proveedores no domiciliados en el país y cuyo mayor valor de las prestaciones se lleven a cabo en el territorio extranjero deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Que el mayor valor estimado de las prestaciones que requiera la Entidad se realice en el extranjero;
 - b) Que el proveedor que ejecutará la prestación no se encuentre domiciliado en el país;
 - c) Que no exista proveedor en el mercado nacional que pueda ofrecer dichos bienes o servicios en las condiciones requeridas por la Entidad.
 - 6.1.2 Para realizar contrataciones con proveedores únicos, exclusivos u oficiales de prestaciones en el extranjero; o con algún contratista no domiciliado en particular que cuente con experiencia, capacidad, situación u otra (s) condición



(es) relevante (s); el área usuaria deberá sustentar las ventajas de dicha contratación con un Informe Técnico, aprobado por la Dirección o unidad orgánica de quien dependa jerárquicamente.

6.2 Expediente de contratación:

El Expediente de Contratación, además de cumplir con el requisito señalado en el numeral 5.2, deberá contar con las autorizaciones que correspondan para la ejecución del gasto y estar acompañado de:

- a) Requerimiento de los bienes o servicios a contratar elaborado por el área usuaria.
- b) Informe Técnico del Área Usuaria, según lo indicado en el numeral 6.1.2.
- c) Informe Técnico de la Oficina de Abastecimiento en el que se determine la inexistencia en el mercado nacional de alguna oferta que satisfaga la necesidad de bienes y servicios en las condiciones requeridas por la Entidad.
- d) La documentación complementaria relevante para cada caso, como puede ser, entre otros:
 - a. Copia del Contrato, debidamente visado por el área usuaria y la Dirección de la cual depende.
 - b. Copia de la comunicación en la que no aceptan servicios de terceros en sus instalaciones; o
 - c. Copia de la comunicación oficial del organizador del evento, designándolo proveedor oficial o único, de ser el caso.

6.3 De los adicionales, reducciones y complementarios

Los adicionales, reducciones y modificaciones de las contrataciones deberán guardar vinculación con el objeto y finalidad del contrato y deben en todos los casos y sin excepción, ser solicitados ante la Oficina General de Administración quien la remitirá a la Oficina de Abastecimiento, debiendo contar con:

- 6.3.1 Un informe técnico del área usuaria que sustente lo solicitado; y,
- 6.3.2 La certificación del crédito presupuestal correspondiente.

La adenda respectiva se llevará a cabo siguiendo la formalidad establecida en la contratación originaria. Sin embargo, se requerirá la suscripción de contrato si la suma del monto de ésta y sus modificaciones excediera el límite a partir del cual se requiere la firma de contratos. Dentro de la vigencia de la contratación, los adicionales, reducciones y modificaciones, independiente de su número, no podrán sumar un monto superior al 50% del monto pactado en la contratación originaria.

Asimismo, en dichas modificaciones se podrá incluir cambios no pactados previamente, siempre que guarden vinculación con el objeto y ser indispensables para alcanzar la finalidad de la contratación originaria.

En caso, de existir adicionales al contrato, el proveedor deberá entregar una garantía adicional por dicho concepto, cuyo trámite se realizará de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.5 de la presente directiva.





6.4 Formalización de la contratación:

Las órdenes de servicio o de compra y los contratos serán suscritos, por quien se le haya delegado dicha facultad, independientemente del tipo de fuente de financiamiento y/o modalidad del proceso.

a) En el caso de contrataciones menores a US \$ 50,000.00:

No se requerirá de suscripción de contrato, bastará con la orden de servicio o de compra respectiva, en la cual se consignará las obligaciones del proveedor y los plazos en los que deben cumplir la prestación del servicio o la provisión de los bienes, penalidades u otros relevantes.

b) En el caso de contrataciones iguales o mayores a US \$ 50,000.00:

Se requerirá la suscripción de contrato, en el que se consignará todas las obligaciones del proveedor y los plazos en los que deben cumplir con la prestación del servicio o la provisión de los bienes, penalidades u otros relevantes.

6.5 De la Garantía de fiel cumplimiento:

Para las contrataciones que superen el equivalente de US \$ 50,000.00 se requerirá la presentación de garantía de fiel cumplimiento, la misma que se constituirá en la modalidad alternativa de:

1. Una garantía bancaria emitida por una entidad que esté considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú; o,
2. Una garantía emitida por financieras o empresas afianzadoras que estén bajo supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP; o,
3. Un porcentaje del total del pago retenido hasta la aceptación final del bien o servicio.

El monto de la garantía de fiel cumplimiento será por el equivalente al 10% del valor del contrato y su validez no deberá exceder en al menos treinta (30) días calendario la fecha prevista de finalización del mismo

La garantía de los literales 1) y 2) deberán ser emitidas en la misma moneda del contrato, con carácter de solidarias, irrevocable, incondicionales, de ejecución automática sin beneficio de excusión, ejecutable a sólo requerimiento del Ministerio de Cultura.

6.6 De las Penalidades:

El contrato deberá prever que, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación a cargo del contratista, éste será sujeto de aplicación de penalidades hasta por un monto acumulado equivalente al 10% del monto contractual. De ser alcanzado este límite el contrato podrá ser resuelto por incumplimiento.





6.7 Forma de pago:

Se deberá precisar la moneda y forma de pago a convenirse, así como el tipo de cambio a ser utilizado.

6.8 De los reclamos:

De presentarse reclamos por parte del proveedor en la etapa de ejecución contractual, éstos serán resueltos en primera instancia por la Oficina General de Administración. En caso, persista el reclamo, éste será conocido por la Secretaría General, agotándose la vía administrativa.

Una vez agotada la vía administrativa y de persistir alguna controversia o controversias entre las partes, cualquiera de ellas podrá recurrir al arbitraje, debiendo regirse por las normas contenidas en el Decreto Legislativo N° 1071.

7.DISPOSICIÓN FINAL

La presente Directiva no regula las contrataciones en el extranjero que se realicen a través de Convenios Internacionales.

Las situaciones o actos no regulados en la presente Directiva serán consultados y resueltos por la Oficina General de la Administración.

