



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 070 - 2018- GG/EPS SEDACAJ S.A.

Cajamarca, 09 de mayo de 2018

VISTO:

El Informe N° 073-2018-GAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 02.05.2018, de la Gerencia de Administración y Finanzas; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe N° 073-2018-GAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 02.05.2018, la Gerencia de Administración y Finanzas alcanza a la Gerencia General el proyecto de Directiva N° 002-2018-GG/EPS SEDACAJ S.A., de "Formulación y Ejecución del PAC EPS SEDACAJ S.A.", para su revisión y aprobación respectiva, a fin de implementar la recomendación formulada por el Órgano de Control Institucional;

Que, es necesario aprobar la Directiva para la "Formulación y Ejecución del PAC EPS SEDACAJ S.A.", que forma parte integrante de la presente Resolución, a fin de asegurar su implementación y cumplimiento;

Por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los Arts. 48° y 51° del Estatuto Social de la empresa a la Gerencia General;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 002-2018-GG/EPS SEDACAJ S.A., de "Formulación y Ejecución del PAC EPS SEDACAJ S.A." de la EPS SEDACAJ S.A., de acuerdo a la propuesta presentada por la Gerencia de Administración y Finanzas, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- COMUNICAR a todos los funcionarios y responsables de cada una de las unidades orgánicas de la Entidad, así como al Órgano de Control Institucional, de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Publicar la presente Resolución en el portal web de la EPS SEDACAJ

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



Ing. José Lino Gutiérrez Mantilla
Gerente General
E.P.S. SEDACAJ S.A.



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

DIRECTIVA N° 002 -2018-GG/EPS SEDACAJ S.A.

FORMULACION Y EJECUCION PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA EPS SEDACAJ S.A.

I. FINALIDAD

Uniformizar criterios para la planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras en el Plan Anual de Contrataciones bajo el enfoque de gestión por resultados que permita el cumplimiento de los fines de la EPS SEDACAJ S.A.

II. OBJETO

Establecer disposiciones complementarias sobre el proceso de formulación, aprobación, publicación, modificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones de la EPS SEDACAJ S.A.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio, para todas las áreas y/o trabajadores de la Empresa, en los aspectos que corresponde.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante D.L. N° 1341
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF., modificada mediante D.S. N° 056-2017-EF
- Directiva N° 005-2017-OSCE/CD, sobre Plan Anual de Contrataciones
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- Directiva: La presente Directiva.
- Ley: Ley de Contrataciones del Estado.

E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe

Oficina Principal: Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca - Perú
Sucursal: Jr. Sor Manuela Gil N° 151 Centro Comercial El Quinde - segundo nivel

Teléfs: (076) 362120 - (076) 367952 - (076) 367712
Emergencias: (076) 363660



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

- División de Logística y Servicios Generales: Órgano Encargado de las Contrataciones.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- PAC: Plan Anual de Contrataciones.
- PIA: Presupuesto Institucional de Apertura.
- POI: Plan Operativo Institucional.
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El PAC constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad.
- 6.2. El PAC que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras financiadas a ser convocados en el año en curso, con cargo a los respectivos recursos presupuestales, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley o no, y de la fuente de financiamiento.
- 6.3. El PAC debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la EPS SEDACAJ S.A., las que a su vez provienen de cada una de las áreas usuarias, en función de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar.
- 6.4. LA EPS SEDACAJ S.A., debe elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar y evaluar su PAC, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y la Directiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la planificación y formulación del Plan Anual de Contrataciones

El Gerente de Administración y Finanzas a través del Jefe de la División de Logística y Servicios Generales, solicitará a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten a la División de Logística y Servicios Generales sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras a través del Cuadro de Necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse. Asimismo, conjuntamente con el requerimiento se debe adjuntar los requisitos de calificación que correspondan al objeto de la contratación.

E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe

Oficina Principal: Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca - Perú
Sucursal: Jr. Sor Manuela Gil N° 151 Centro Comercial El Quinde - segundo nivel

Teléfonos: (076) 362120 - (076) 367952 - (076) 367712
Emergencias: (076) 363660



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

El requerimiento puede ser mejorado, actualizado y/o perfeccionado hasta antes de la aprobación del expediente de contratación.

Dicha solicitud se realizará a partir del primer semestre del año fiscal, otorgando un plazo máximo que coincida con el inicio de las actividades a ejecutar durante las fases de programación y formulación presupuestaria, según el cronograma establecido en la normativa de la materia. La División de Logística y Servicios Generales en coordinación con el área usuaria debe consolidar y valorizar los requerimientos, dando como resultado el documento denominado Cuadro Consolidado de Necesidades.

Para gestionar el financiamiento de las necesidades, La División de Logística y Servicios Generales debe remitir a la Oficina General de Planificación, el Cuadro Consolidado de Necesidades, para su priorización e inclusión en el proyecto de Presupuesto Institucional.

Antes de la aprobación del proyecto de Presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos previstos en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, respetando el monto propuesto en el proyecto de Presupuesto Institucional, remitiendo para ello La División de Logística y Servicios Generales sus requerimientos priorizados, según corresponda, con base a lo cual se elabora el proyecto del PAC.

Para la elaboración del proyecto del PAC, La División de Logística y Servicios Generales, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones en base a la información del Cuadro de Necesidades. Para dicho efecto se debe considerar la información que se utilizó para valorizar los requerimientos en el Cuadro Consolidado de Necesidades.

La División de Logística y Servicios Generales debe determinar los procedimientos de selección y demás contrataciones que se ejecutarán en el siguiente año fiscal, y formular el proyecto de PAC en función a la última versión del Cuadro Consolidado de Necesidades y proyecto de Presupuesto. Para la determinación de los procedimientos de selección se considera el objeto principal de la contratación y el monto estimado. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto estimado del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los montos estimados de cada uno de los ítems considerados.

Una vez aprobado el PIA, La División de Logística y Servicios Generales en coordinación con las áreas usuarias, adecúa el proyecto de PAC, sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios aprobados. En tal sentido, de haberse reducido el monto de financiamiento previsto en el proyecto de Presupuesto, se deberá determinar los

E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe

Oficina Principal: Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca - Perú
Sucursal: Jr. Sor Manuela Gil N° 151 Centro Comercial El Quinde - segundo nivel

Teléf: (076) 362120 - (076) 367952 - (076) 367712
Emergencias: (076) 363660



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

procedimientos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias, en coordinación con la Oficina General de Planificación.

Los procedimientos de selección y/o contrataciones cuya ejecución contractual supere el año fiscal, deben contar con la previsión de los recursos correspondientes, otorgada por la Oficina General de Planificación.

Durante el proceso de formulación del PAC, La División de Logística y Servicios Generales coordina con las áreas usuarias de donde provienen los requerimientos,

La Oficina General de Planificación de la EPS SEDACAJ S.A., para realizar los ajustes pertinentes a las necesidades, a fin de articular el PAC con el POI y el PIA.

El PAC resultante debe ser formulado de acuerdo con el formato que se encuentra publicado en el portal web del SEACE.

7.2. Criterios para cuantificar las necesidades

a) En materia de bienes y servicios en general

a.1) Las áreas usuarias estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función de las actividades previstas en el proyecto de POI y el monto de la asignación presupuestaria total (techo presupuestal) prevista para el siguiente año fiscal otorgada por la Oficina General de Planificación.

a.2) La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento.

a.3) La División de Logística y Servicios Generales deberá proyectar y tomar en cuenta la información del stock de bienes, las entregas pendientes de bienes o servicios de contratos en ejecución, las contrataciones en curso, entre otros, de ser el caso, debiendo realizar los ajustes pertinentes de manera que la programación de las contrataciones, se ajuste a las cantidades necesarias para satisfacer estrictamente las necesidades, optimizando el uso de los recursos.

E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe

Oficina Principal: Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca - Perú
Sucursal: Jr. Sor Manuela Gil N° 151 Centro Comercial El Quinde - segundo nivel

Teléfonos: (076) 362120 - (076) 367952 - (076) 367712
Emergencias: (076) 363660



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

b) En materia de consultoría y ejecución de obras

b.1) La programación de los proyectos de agua y saneamiento, se debe sujetar a los criterios y el orden de prelación establecidos en las normas de la materia, y el sector saneamiento.

b.2) Puede programarse la contratación por paquete para la elaboración de la Ficha Técnica o los estudios de preinversión, según corresponda, de proyectos de agua y saneamiento pública y la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes. Así como la contratación por paquete para la ejecución de obras de similar naturaleza cuya contratación en conjunto resulte más eficiente para la Empresa en términos de calidad, precio y tiempo frente a la contratación independiente.

7.3. El PAC debe contener:

a) Todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio, incluyendo el detalle de los ítems, en el caso de procedimientos según relación de ítems.

b) Los procedimientos de selección que serán realizados por otras Entidades, como la OTASS, MVQS, otros, sea mediante el desarrollo de compras corporativas o el encargo del procedimiento de selección.

Considerando que, también pueden incorporarse en las compras corporativas los requerimientos de la EPS cuyos montos estimados no superen las ocho Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT), estas contrataciones deberán estar incluidas en el PAC de cada Entidad EPS participante.

c) Los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior, y aquellos declarados desiertos, siempre y cuando persista la necesidad declarada por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo.

Aquellos procedimientos de selección que durante el año fiscal anterior hayan sido declarados nulos de oficio, por defectos o vicios en los actos preparatorios, cuya necesidad persiste conforme a lo manifestado por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo. En los casos de procedimientos de selección según relación de ítems, la inclusión en el PAC solo aplicará para los ítems declarados desiertos o nulos, según corresponda.

e) Las contrataciones previstas en el literal f) del artículo 4 de la Ley, así como en los literales d), e) y f) del artículo 5 de la Ley.



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

Asimismo, deben incluirse contrataciones que se realicen en el marco de los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga a los que hace referencia el literal c) del artículo 5 de la Ley.

f) Las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco, salvo que el monto de la contratación sea igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

g) Las contrataciones que se sujeten a regímenes especiales creados de acuerdo a ley.

7.4. De la aprobación del Plan Anual de Contrataciones

7.4.1. El PAC debe ser aprobado mediante documento emitido por el Gerente General.

7.4.2. Gerente General debe aprobar el PAC dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del PIA.

7.5. Del registro y publicación del Plan Anual de Contrataciones

7.5.1. El registro y publicación en el SEACE de la información del PAC está a cargo La División de Logística y Servicios Generales a través de los usuarios debidamente autorizados que cuenten con certificado SEACE y acceso al módulo PAC.

7.5.2. Previo al registro en el SEACE de la información del PAC, la EPS SEDACAJ S.A., debe completar la información del PIA en la opción que muestra el SEACE. La EPS SEDACAJ S.A., debe registrar y publicar la información requerida en el módulo PAC del SEACE, siguiendo los lineamientos detallados en el Manual del Usuario del Módulo PAC del SEACE así como en el Instructivo del Formato PAC u otros documentos de orientación que se publiquen para dicho efecto. Una vez efectuado el registro del PAC en el SEACE no es necesaria su remisión al OSCE por medio escrito, salvo que el OSCE lo solicite en el ejercicio de sus funciones.

7.5.3. El PAC debe ser publicado en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobado, incluyendo el documento de aprobación.

7.5.4. Adicionalmente, el PAC debe publicarse en el portal web de la EPS SEDACAJ S.A, así como estar a disposición de los interesados en La División de Logística y Servicios Generales.

7.5.6. La información del PAC registrada y publicada en el SEACE por la EPS SEDACAJ S.A., tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes.

E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe

Oficina Principal: Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca - Perú
Sucursal: Jr. Sor Manuela Gil N° 151 Centro Comercial El Quinde - segundo nivel

Teléfonos: (076) 362120 - (076) 367952 - (076) 367712
Emergencias: (076) 363660



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

7.5.7. En caso de detectarse defectos, omisión y/o fraude en la información registrada y publicada en el SEACE, los funcionarios encargados asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente.

7.6. De la modificación del Plan Anual de Contrataciones

7.6.1. El PAC puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial.

7.6.2. Toda modificación del PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobada, en cualquier caso, mediante documento emitido por el Gerente General. En el caso que se modifique el PAC para incluir procedimientos, el documento que aprueba dicha modificación deberá indicar los procedimientos que se desean incluir en la nueva versión, debiendo contener toda la información prevista en el formato publicado en el portal web del SEACE.

7.6.3. Es de aplicación para toda modificación del PAC lo dispuesto en la presente Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, así como en el portal web de la Empresa.

7.6.4. En el caso que el procedimiento de selección que se convoque derive de la declaración de desierto de uno anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley, no será necesario modificar el PAC, siempre que su objeto haya sido clara e inequívocamente previsto en él. En el caso de los procedimientos de selección por ítems que se deriven de la declaratoria parcial de desierto de uno anterior convocado también por ítems, no será necesario modificar el PAC, siempre que su objeto haya sido claro e inequívocamente previsto en él.

7.6.5. Es responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC; así como del OEC, efectuar las acciones necesarias con el objeto de planificar con la debida anticipación los procedimientos de selección y contrataciones que se realizarán durante el correspondiente año fiscal para contratar los bienes, servicios y obras requeridos por las áreas usuarias de la Entidad, a fin de evitar incurrir en sucesivas modificaciones del PAC.



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

7.7. De la ejecución del Plan Anual de Contrataciones

7.7.1. Es responsabilidad del Gerente General de la Empresa o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, así como del OEC de la Entidad, la ejecución de los procedimientos de selección y las contrataciones programadas en el PAC en la fecha prevista, sin perjuicio de la responsabilidad de los demás órganos y de todo funcionario o servidor de la Entidad que intervenga en los procesos de contratación en el marco de sus funciones previstas en la Ley, el Reglamento y MOF de la Entidad.



7.7.2. El OEC debe gestionar oportunamente la realización de los procedimientos de selección y contrataciones conforme a la programación establecida en el PAC a fin de garantizar la oportuna satisfacción de las necesidades y resultados que se buscan alcanzar, obteniendo la certificación del crédito presupuestario y/o previsión presupuestal de la Oficina General de Planificación.

7.8. Del seguimiento del Plan Anual de Contrataciones

7.8.1. El Gerente de Administración y Finanzas, es responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del PAC; sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde al Órgano de Control Institucional de cada Entidad, conforme a las normas del Sistema Nacional de Control.



7.8.2. Para dicho efecto, La División de Logística y Servicios Generales debe elevar al Gerente General de la aprobación y/o modificación del PAC, un informe pormenorizado sobre cada uno de los aspectos puntualizados en el párrafo precedente y, principalmente, sobre la ejecución del PAC, con una descripción y comentario de las actividades de los servidores, funcionarios y áreas usuarias encargadas de su cumplimiento.



7.8.3. En función a los resultados de la supervisión y el seguimiento, el Titular de la Entidad, deben adoptar de ser el caso, las medidas correctivas pertinentes para que las contrataciones se realicen con la diligencia del caso, y de corresponder, disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas de los funcionarios y servidores, de acuerdo a las normas internas y el régimen jurídico que los vincule a la Entidad.



7.8.4. Gerente de Administración y Finanzas debe realizar evaluaciones periódicas bajo el enfoque de gestión por resultados, sobre la ejecución de las contrataciones así como su incidencia en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

8.1. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación

E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe