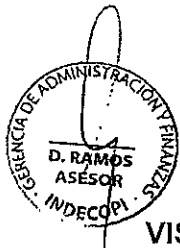




RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INDECOPI

N° 039 -2019-INDECOPI/GAF

Lima, 27 de febrero de 2019



VISTOS:

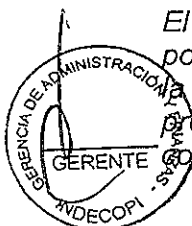
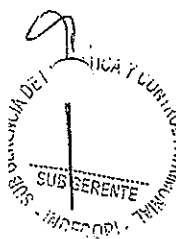
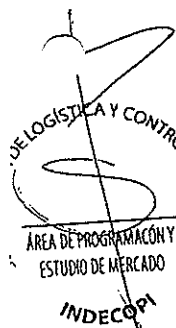
La Resolución de la Gerencia General del Indecopi N° 011-2019-INDECOPI/GEG, que aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Indecopi para el ejercicio fiscal 2019, el Memorándum N° 041-2019/GPG-App, emitido por el área de Planeamiento y Presupuesto, el Memorándum N° 006-2019/GAF-Sgl-cpa, emitido por el área de Control Patrimonial y Almacén de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nro 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y N° 1444 (en adelante la Ley); y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nro 344-2018-EF (en adelante el Reglamento), han regulado el contenido mínimo de un expediente de contratación para su aprobación, así como los requisitos para la designación de los miembros del Comité de Selección;

Que, el artículo 42 del Reglamento establece que "El órgano encargado de las contrataciones lleva un expediente del proceso de contratación, en el que se ordena, archiva y preserva la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda";

Que, asimismo, el precitado artículo señala que "El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra, definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) La fórmula de reajuste, de ser el caso; c) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública; d) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; e) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; f) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; g) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; h) La indagación de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; i) El valor referencial o valor estimado, según corresponda, j) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; k) La certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, de acuerdo a la normativa vigente; l) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; m) El resumen ejecutivo, cuando corresponda; y,



0204



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

n) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.”;

Que, a través de la Resolución de la Gerencia General N° 0011-2019-INDECOPI/GEG, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Indecopi para el año fiscal 2019, encontrándose entre ellos en el número de referencia N° 03 el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada para la contratación de los servicios notariales en Lima Metropolitana;

Que el artículo 43 del Reglamento establece en su numeral 43.1. “El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones”. Asimismo, en su numeral 43.2. establece que: “(...). En la Subasta Inversa Electrónica y en la Adjudicación Simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección o un comité de selección permanente, cuando lo considere necesario. (...)”;

Que, el artículo 44 del Reglamento, establece en su numeral 44.1. “El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) pertenece al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) tiene conocimiento técnico en el objeto de la contratación”. Asimismo, establece en su numeral 44.5 “El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.”; por lo cual, corresponde designar a los miembros titulares y suplentes del comité de selección encargado de conducir y realizar el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada;

Que, en atención a la solicitud efectuada por el área de Control Patrimonial y Almacén de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial (en adelante, área usuaria), mediante el Memorándum N° 006-2019/GAF-Sgl-cpa, el área de Programación y Estudio de Mercado de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, realizó la Indagación de Mercado N° 004-2019/SGL-PYEM de fecha 25 de febrero de 2019, para la contratación de los servicios notariales en Lima Metropolitana, por el periodo de ejecución de 365 días calendario y/o hasta agotar el monto adjudicado del contrato;

Que, de acuerdo al Memorándum N° 041-2019/GPG-App, el Área de Planeamiento y Presupuesto, ha otorgado para la contratación de los servicios notariales en Lima Metropolitana, la Certificación de Crédito Presupuestario N° 000000052 para el año fiscal 2019 y la Reserva de Crédito Presupuestario N° 017-2020 para el año fiscal 2020, documentos que han sido debidamente suscritos por el Gerente de Administración y Finanzas, conforme con lo dispuesto en el numeral 13.6 del artículo 13 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria;

Que, en virtud de la delegación de facultades otorgadas a través de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 010-2019-INDECOPI/COD, literal b) del artículo segundo, el funcionario competente para aprobar el expediente de contratación en los procedimientos de selección por adjudicación simplificada es el Gerente de Administración y Finanzas;

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
D. RAMOS
ASESOR
INDECOPI

LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
ÁREA DE PROGRAMACIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO
INDECOPI

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENTE
INDECOPI

LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
SUB GERENTE
INDECOPI



PERÚ

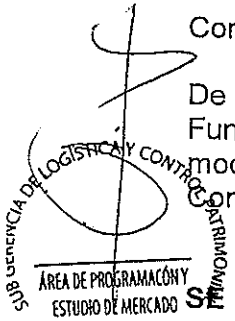
Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

0200

Con los vistos de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial;

De acuerdo con lo establecido en el literal c) del artículo 66 del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y sus modificatorias, y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 010-2019-INDECOPI/COD;



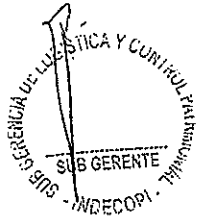
SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. - Aprobar el expediente para la contratación de los servicios notariales en Lima Metropolitana, correspondiente al procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

ARTÍCULO 2. - Designar a los miembros del comité de selección encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación, de acuerdo con lo señalado en el Anexo, que forma parte integrante de la presente Resolución.

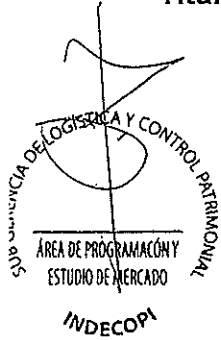
Regístrese, Comuníquese y Archívese

Agustín Saldaña Murrugarra
Gerente de Administración y Finanzas



“Adjudicación Simplificada para la contratación de los servicios notariales en Lima Metropolitana”

Titulares:



1. GEORGINA LEONILDA PEREZ POZO, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como Presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
2. RICHARD PASCUAL QUISPE FERRO, del área de Correspondencia de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. JORGE HAU YON LIU, del área de Correspondencia de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

Suplentes:



1. ANGIOLINA YASMIN CUEVA MARTINEZ, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como suplente del Presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
2. GUILLERMO VIVAS TAPIA, del área de Correspondencia de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como suplente del miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. ARTURO CELESTINO CORONADO COLLANTES, del área de Correspondencia de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

