



Municipalidad de La Molina
Municipalidad de La Molina

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 173 - 2017-GAF

La Molina, 17 de Noviembre de 2017

EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA:

VISTO: el Informe técnico sustentatorio N° 720-2017-MDLM-SGL de la Subgerencia de Logística; el Memorandum N° 1951-2017-MDLM-GPPDI, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y el Informe N° 309-2017-MDLM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto de la aprobación del "Instructivo para la Designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina"

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, establece en el artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305 Ley de Reforma Constitucional, que las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que la Administración Municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444 y sus modificatorias;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, en su artículo 7°, señala que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior;

Que, la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 28716, en su artículo 6° señala que prescribe las obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno: g) Emitir normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento;

Que, la finalidad del "Instructivo para la Designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina" es formalizar la conformación del Comité de Selección, para la conducción de los procesos de selección en las contrataciones de Bienes, Servicios y ejecución de Obras, Consultorías en General y de Obras en la Municipalidad de la Molina;

Que, el artículo 60° literal l) del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, aprobada con Ordenanza N° 320 señala que son funciones y atribuciones de





Municipalidad de La Molina

..// CONTINUA RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 173 - 2017-GAF

la Subgerencia de Logística formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia;

Que, es pertinente señalar que con Comunicado N° 9-2017-OSCE de fecha abril de 2017, el Órgano Superior de Contrataciones del Estado - OSCE - hace de conocimiento de las Entidades Públicas, proveedores del Estado, operadores logísticos y público en general que los procedimientos de selección convocados a partir del 03 de abril del 2017 deben sujetarse a las modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, modificadas mediante Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, asimismo, señala que se ha procedido a modificar las Directivas correspondientes;

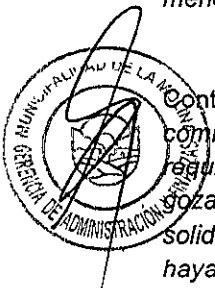
Que, el artículo 2° de la Ley N° 30225 modificada con Decreto Legislativo N° 1341 – Ley de Contrataciones del Estado, señala que los principios sirven de criterio de Interpretación para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento y como parámetro para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones. En ese sentido, el literal f) define al Principio de Eficacia y Eficiencia, la cual se refiere a que *"el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad (...) garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como el interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos"*;

Que, el literal c) numeral 1 del artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Legislativo N° 1341 señala que *"(...)adicionalmente, la Entidad puede conformar comités de selección, que son órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. El reglamento establece su composición, funciones, responsabilidades, entre otros (...)"*;

Que, el numeral 1 del artículo 23° del Reglamento de la Ley de Contrataciones señala que: *"el comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación"*;

Que, el numeral 1 del artículo 25° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 056-2017-EF señala que *"El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante (...)"*;

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N° 067-2012-GM de fecha 30 de marzo de 2012, la Municipalidad de La Molina aprobó la Directiva N° 004-2012-MDLM "Organización y emisión de documentos normativos internos de la Municipalidad de la Molina" –





Municipalidad de La Molina

..// CONTINUA RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 173 - 2017-GAF

DIRECTIVA - cuya finalidad es asegurar la estandarización de los documentos emitidos por la Municipalidad de la Molina desarrollando un marco normativo ordenado y de fácil aplicación para el personal de las unidades orgánicas de la corporación municipal siendo su alcance para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad, que de acuerdo a su correspondiente competencia funcional tenga participación en la organización y emisión de documentos normativos;

Que, es pertinente mencionar que en el Informe N° 720-2016-MDLM-GAF-SGL, de la Subgerencia de Logística, así como el Memorándum N° 1951-2017-MDLM-GPPDI, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, han efectuado el sustento para la aprobación del "Instructivo para la Designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina", el que se encuentra relacionado a la Implementación de Propuesta de Control N° 36, siendo que para constituir un Comité de Selección es beneficioso que los integrantes tengan conocimiento y experiencia las personas elegidas, tanto en la naturaleza del bien, servicio y de obra como en asuntos legales propios de la contratación pública, pues ello minimizaría los riesgos de adquirir productos o servicios no idóneos, así como la posibilidad de impugnaciones y de causas de nulidad de proceso de selección, por lo que para su elaboración se ha considerado la estructura básica de directivas, normas legales vigentes y sus concordancias de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 004-2012-MDLM "Organización y Emisión de Documentos Normativos Internos de la Municipalidad de La Molina", siendo que con dicho proyecto de instructivo se busca establecer los procedimientos que regulen la adecuada designación de los integrantes del Comité de Selección aplicando los dispositivos legales vigentes que rigen los procedimientos de las contrataciones públicas;

De la opinión favorable dada por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional en su Memorándum N° 1951-2017-MDLM-GPPDI, y el Informe técnico sustentatorio N° 720-2017-GAF-SGL del área proponente - Subgerencia de Logística - y del Proyecto de "Instructivo para la Designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina", la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye en el Informe N° 309-2017-MDLM-GAJ que dicha propuesta de Instructivo cumple con las formalidades establecidas en la Directiva N° 004-2012-MDLM "Organización y emisión de documentos normativos internos de la Municipalidad de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 067-2012-GM, así como de las normas de contrataciones vigentes y directivas aprobadas por el ente rector de las contrataciones del Estado, lo que permitirá contar con un instrumento normativo interno;

Estando a lo expuesto y, en uso de las facultades conferidas en el literal m) del Artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina aprobado por Ordenanza Municipal N° 320-2016 y en concordancia con el numeral 8.5 de la Directiva N° 004-2012-MDLM "Organización y emisión de documentos normativos internos de la Municipalidad de la Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 067-2012-GM;



RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el "Instructivo para la Designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina".



Municipalidad de La Molina

**..// CONTINUA RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N°
173 - 2017-GAF**

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que el presente Instructivo es de aplicación a todas las unidades orgánicas de este Municipio en cuanto corresponda.

ARTICULO TERCERO.- PONER EN CONOCIMIENTO a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de La Molina, el contenido de la presente Resolución.


ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de Información, la publicación de la presente Resolución e Instructivo en el Portal Institucional de la entidad: www.munimolina.gob.pe.

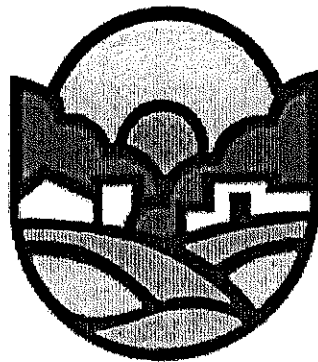
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

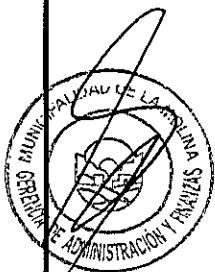
GUSTAVO RAMÓN ESPINOZA GÓMEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

 Municipalidad de La Molina	Instructivo Instructivo para designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina	Área que formula	Fecha: 17/11/2017
	N° 001- 2017-MDLM-GAF	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Página 1 de 10



Municipalidad de La Molina

INSTRUCTIVO PARA LA “DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN”




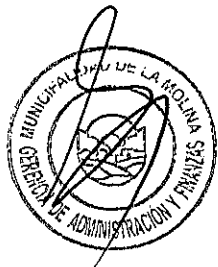

 Municipalidad de La Molina	INSTRUCTIVO Para Designación de Comité de Selección N° 001- 2017-MDLM-GAF	Área que formula	Fecha: 10 / 2017
		SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Página 2 de 10

TABLA DE CONTENIDOS

I. <u>INTRODUCCIÓN</u>	3
II. <u>OBJETIVOS</u>	3
III. <u>FINALIDAD</u>	3
IV. <u>BASE LEGAL</u>	3
V. <u>ALCANCE</u>	4
VI. <u>DEFINICIONES Y/O SIGLAS</u>	4
VII. <u>DISPOSICIONES GENERALES</u>	6
VIII. <u>DISPOSICIONES ESPECIFICAS</u>	10
VIII. <u>RESPONSABILIDADES</u>	10



 Municipalidad de La Molina	Instructivo Instructivo para designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina	Área que formula	Fecha: 17/11/2017
	N° 001- 2017-MDLM-GAF	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Página 3 de 10

I. INTRODUCCIÓN

La Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341 tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

II. OBJETIVOS

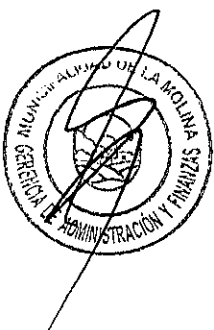
Establecer los procedimientos que regulen la adecuada designación de los integrantes del comité de selección aplicando los dispositivos legales vigentes que rigen los procedimientos en las contrataciones públicas.


III. FINALIDAD

Formalizar la conformación del Comité de Selección, para la conducción de los procesos de selección en las contrataciones de Bienes, Servicios y Ejecución de Obras, Consultorías en General y de Obras en la Municipalidad de La Molina.

IV. BASE LEGAL

- ✓ Artículo 82, Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28693, Ley General de Tesorería y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- ✓ Ley N° 29332, Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



 Municipalidad de La Molina	Instructivo Instructivo para designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina N° 001- 2017-MDLM-GAF	Área que formula SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Fecha: 17/11/2017 Página 4 de 10

- ✓ Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 394-2016-EF, aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017.
- ✓ Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- ✓ Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
- ✓ Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ordenanza N° 320 -2016, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de la Molina.

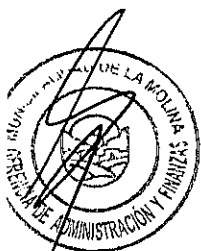
V. ALCANCE


Su aplicación tiene carácter obligatorio para las Unidades Orgánicas que participan de los procedimientos de selección de la Municipalidad Distrital de la Molina.

VI. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

- **Área Usuaria:** Es la unidad orgánica responsable de elaborar los requerimientos de contrataciones de bienes y servicios a través del




 Municipalidad de La Molina	Instructivo Instructivo para designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina	Área que formula	Fecha: 17/11/2017
	N° 001- 2017-MDLM-GAF	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Página 5 de 10

Sistema SIGALM, para el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de La Molina.

- **Comité de Selección:** Es el órgano que está a cargo de los procedimientos de selección, están facultado para elaborar las bases administrativas y conducir el proceso de selección, desde su convocatoria hasta su culminación con el consentimiento de la buena pro o su cancelación.
- **Especificaciones Técnicas:** Es la descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- **Expediente de Contratación:** Es el conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada adquisición o contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, certificación presupuestal, fuente de financiamiento entre otros.
- **Expediente Técnico de Obra:** Es el conjunto de documentos que comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico de impacto ambiental u otros complementarios.
- **GAF:** Gerencia de Administración y Finanzas.
- **GAJ:** Gerencia de Asesoría Jurídica.
- **Ley:** se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- **MDLM:** Municipalidad Distrital de La Molina
- **NA:** No se utiliza sistema o software alguno durante la ejecución de la actividad
- **OEC:** Es el Órgano Encargado de las Contrataciones
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **Requerimiento:** Es la solicitud del bien por parte del área usuaria que comprende las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.
- **SGL:** Subgerencia de Logística.
- **SIGALM:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa La Molina.




 Municipalidad de La Molina	Instructivo Instructivo para designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina	Área que formula	Fecha: 17/11/2017
	N° 001- 2017-MDLM-GAF	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Página 6 de 10

- **Términos de Referencia:** Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.
- **Valor referencial:** Es el monto determinado por el órgano encargado de las contrataciones, a fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestarios necesarios.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La Subgerencia de Logística debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas, desde el 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.
- 7.2 La subgerencia de Logística tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección.
- 7.3 El comité de selección debe estar conformado por tres miembros de los cuales uno de sus miembros debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones y por lo menos uno debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación, salvo en el caso de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras donde dos de sus miembros deben tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- 7.4 El Comité Especial es el órgano colegiado que se encarga de conducir el proceso de selección para determinar al proveedor con el cual la Entidad celebrará el contrato para la prestación de los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria
- 7.5 Debe indicarse que como el miembro titular ha sido designado como tal por tener las mejores cualidades respecto de un determinado procedimiento de selección resulta razonable que ante el cese de su ausencia, se reincorpore en la etapa o acto del procedimiento de selección que corresponda




 Municipalidad de La Molina	Instructivo Instructivo para designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina N° 001- 2017-MDLM-GAF	Área que formula SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Fecha: 17/11/2017
			Página 7 de 10

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 Designación, suplencia, remoción y renuncia de los integrantes del comité de selección

- 8.1.1 El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- 8.1.2 Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general, consultoría de obras y modalidad mixta, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- 8.1.3 Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.
- 8.1.4 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.
- 8.1.5 El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.
- 8.1.6 Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del titular. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.
- 8.1.7 Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.



 Municipalidad de La Molina	Instructivo Instructivo para designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina	Área que formula	Fecha: 17/11/2017
	Nº 001- 2017-MDLM-GAF	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Página 8 de 10

8.1.8 Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses. En este caso, la renuncia se presenta por escrito detallando las razones que sustentan el conflicto de intereses. Incurrir en responsabilidad el servidor que temeraria o maliciosamente alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones.

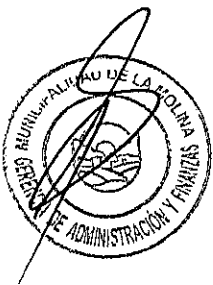
8.2 Impedimentos para integrar un comité de selección


Se encuentran impedidos de integrar un comité de selección:

- 8.2.1 El Titular de la Entidad.
- 8.2.2 Todos los servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre otros, salvo cuando el servidor del Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- 8.2.3 Los servidores que por disposición normativa o por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el comité de selección, aprobado los documentos del procedimiento de selección o tengan facultades para resolver el recurso de apelación. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación a que se refieren las delegaciones antes señaladas.

8.3 Deberes y Responsabilidad del Comité de Selección

- 8.3.1 El día siguiente de su designación, el presidente del Comité Especial debe convocar a los demás miembros para su instalación.
- 8.3.2 Elaborar las bases administrativas del proceso de selección.
- 8.3.3 Conducir el proceso de selección hasta su culminación.
- 8.3.4 Tomar decisiones con la presencia de todos sus miembros, ninguno de los cuales puede abstenerse de emitir su voto. Los acuerdos pueden ser unánimes o por mayoría.
- 8.3.5 Sus decisiones deben constar en actas.
- 8.3.6 La responsabilidad por las decisiones tomadas alcanza a todos y cada uno de los miembros; salvo que alguno de ellos haya votado en contra.
- 8.3.7 Guardar la confidencialidad de la información contenida en el Expediente de Contratación y de las propuestas de los postores; en tanto no se hubiesen abierto o hecho públicas para su evaluación



 Municipalidad de La Molina	Instructivo Instructivo para designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina N° 001- 2017-MDLM-GAF	Área que formula	Fecha: 17/11/2017
		SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Página 9 de 10

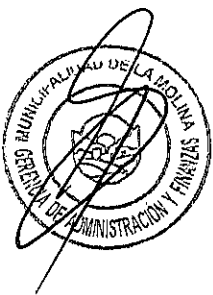
en la fecha y hora prevista en el calendario del proceso de selección.


8.4 Funciones del Comité Especial

- 8.4.1 Elaborar las bases administrativas de los procedimientos de selección.
- 8.4.2 Convocar el procedimiento de selección.
- 8.4.3 Absolver consultas y observaciones en coordinación con el área usuaria sobre los aspectos que involucren a las especificaciones técnicas, términos de referencia o del expediente técnico y con la Subgerencia de Logística
- 8.4.4 Integrar las bases administrativas de acuerdo a las absoluciones formuladas.
- 8.4.5 Recibir y evaluar las propuestas técnicas y económicas.
- 8.4.6 Otorgar la Buena Pro.
- 8.4.7 Declarar desierto el procedimiento de selección.
- 8.4.8 Todo aspecto necesario para el desarrollo el procedimiento de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro.
- 8.4.9 Llevar a cabo el procedimiento de selección desde su convocatoria hasta su culminación, que ocurre en los siguientes supuestos: con la confirmación de la buena pro, cancelación del proceso, el postor ganador renuncie a la buena pro por causas atribuibles a la entidad y cuando no se firme el contrato por razones de recorte presupuestal específicas para el proceso o porque haya desaparecido la necesidad.

8.5 Quórum, acuerdo y responsabilidad

- 8.5.1 El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.
- 8.5.2 Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:
 - a) El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.



 Municipalidad de La Molina	Instructivo Instructivo para designación de Comité de Selección en la Municipalidad de La Molina	Área que formula	Fecha: 17/11/2017
	N° 001- 2017-MDLM-GAF	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	Página 10 de 10

b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

- 8.5.3 Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación. A solicitud del miembro respectivo, si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo deberá quedar incorporado en el expediente de contratación.
- 8.5.4 Durante el desempeño de su encargo, el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.
- 8.5.5 Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

IX. RESPONSABILIDADES

- 9.1 El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones.
- 9.2 Los acuerdos del comité se adoptan por unanimidad o por mayoría.
- 9.3 La Gerencia de Administración y Finanzas es la responsable de supervisar el cumplimiento del presente instructivo.
- 9.4 La Subgerencia de Logística es la responsable del estricto cumplimiento de lo establecido en el presente instructivo.

