

## RESOLUCIÓN N° 380 - 2003 - CONSUCODE/PRE

Jesús María, 29 de diciembre de 2003

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el inciso a) del artículo 59° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, y la Segunda Disposición Final de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2001-PCM, el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE tiene, entre otras funciones, la de velar por el cumplimiento de la normativa en materia de contratación pública, pudiendo dictar para tal efecto las disposiciones complementarias pertinentes;

Que, el artículo 7° de la citada Ley y los artículos 5°, 6°, 7°, 8° y 9° de su Reglamento, establece que las Entidades del Sector Público están obligadas a formular su Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el mismo que, una vez aprobado, debe ser remitido al CONSUCODE y a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa – PROMPYME, además de estar a disposición de los interesados en la página web y en las oficinas de la Entidad;

Que, la información correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones debe integrar el Sistema de Información sobre Adquisiciones y Contrataciones del Estado, cuya implementación y administración está a cargo del CONSUCODE, de conformidad con lo previsto por el numeral 2) del artículo 7° del mencionado Reglamento;

Que, en razón a lo expuesto y a fin de uniformizar los criterios para la elaboración del mencionado Plan Anual y facilitar la transferencia de la información pertinente, resulta necesario precisar las obligaciones de las Entidades, ordenar el tipo, contenido y las características de la información, los modelos de formatos correspondientes, la oportunidad de su remisión al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE, así como las sanciones por su incumplimiento;

De conformidad con lo establecido en el inciso a) del artículo 59° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; Segunda Disposición Final de su Reglamento; y numeral 2) del artículo 4° y numerales 3) y 22) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones del CONSUCODE, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2001-PCM; con las visaciones de la Gerencia Técnico Normativa;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva N° 005-2003-CONSUCODE/PRE, que regula el procedimiento de elaboración y el contenido de los Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones que las Entidades del Sector Público bajo el ámbito de aplicación de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado, así como la oportunidad y mecanismos para su remisión al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE, lo que incluye el Anexo N° 1, que contiene el formato para la elaboración y remisión del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y que forma parte de aquella.

**Artículo Segundo.-** La Directiva N° 005-2003-CONSUCODE/PRE entrará en vigencia a partir del primer día hábil del ejercicio presupuestal correspondiente al Año Fiscal 2004.

**Artículo Tercero.-** Dejar sin efecto la Directiva N° 022-2001-CONSUCODE/PRE, aprobada por Resolución N° 200-2001-CONSUCODE/PRE de fecha 07.12.2001, a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° -2003-CONSUCODE/PRE.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**RICARDO SALAZAR CHÁVEZ**  
**Presidente**

## **DIRECTIVA N° 005- 2003 - CONSUCODE/PRE**

### **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

#### **I) FINALIDAD**

Uniformizar los criterios para la elaboración y remisión de los Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones de las Entidades del Sector Público bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como facilitar la transferencia de la información correspondiente al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE, en cumplimiento de la normativa vigente.

#### **II) OBJETO**

Precisar las obligaciones de las Entidades del Sector Público bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado respecto de la elaboración, contenido, aprobación, modificación, remisión, registro, difusión, ejecución y supervisión de los Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - PAACs, así como las sanciones por su incumplimiento.

#### **III) ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todas las Entidades del Sector Público comprendidas en el artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **IV) BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2001-PCM, en adelante el Reglamento.
- Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2001-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **V) DISPOSICIONES GENERALES**

1. Todas las Entidades del Sector Público bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado se encuentran obligadas a elaborar, aprobar, modificar, remitir, difundir, ejecutar y supervisar sus Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – PAACs, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Directiva.

El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva constituye responsabilidad del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda. Dichos funcionarios no podrán eximirse de responsabilidad aun cuando la función de aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC haya sido delegada.

2. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1°, 7° y 35° de la Ley, las Entidades deberán elaborar un Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en adelante PAAC, en el que se deberá prever los bienes, servicios, incluidos los de consultoría, y obras que se requerirán durante el ejercicio presupuestal, en función a sus

respectivas metas institucionales, siempre que ellos se adquieran o contraten, según sea el caso, a través de una licitación pública, concurso público, adjudicación directa pública o selectiva.

Dicho PAAC deberá precisar, entre otros, su valor estimado, el tipo de moneda, la fuente de financiamiento, una síntesis de las Especificaciones Técnicas, el código CIU, el tipo de proceso de selección que se convocaría para su contratación, la fecha probable de la convocatoria, así como el órgano u organismo, de ser el caso, encargado de llevar a cabo el proceso de selección, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva.

3. Conforme lo dispone el artículo 9° del Reglamento, la Entidad puede realizar adquisiciones y contrataciones a través de sus órganos desconcentrados, siempre que éstos cuenten con capacidad para contratar; o por medio de sus órganos funcionales con presupuesto propio y autonomía administrativa, y siempre y cuando la adquisición o contratación sea efectuada directamente por éste, para su utilización o consumo.

Asimismo, conforme a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 23° de la Ley, así como por el artículo 31° de la Ley Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004, las Entidades, a través de la celebración de convenios interinstitucionales, podrán encargar a otras Entidades del Sector Público la realización de sus procesos de selección, sea que dichos Convenios tengan o no por objeto la realización de contrataciones o compras corporativas.

4. El PAAC será aprobado por el Titular del Pliego, la máxima autoridad administrativa o cualquier otro órgano o funcionario en el que se haya delegado dicha función, según corresponda, dentro de los treinta (30) días naturales siguientes de aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura.
5. La resolución que aprueba el PAAC deberá publicarse en el Diario Oficial "El Peruano", dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición.
6. Un ejemplar del PAAC deberá ser remitido al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en adelante CONSUCODE, y a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa, en adelante PROMPYME, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.
7. El PAAC deberá estar a disposición de cualquier interesado en la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad y la página electrónica de ésta, si la tuviere. Copia de dicho PAAC podrá ser adquirida por cualquier interesado al precio de costo de reproducción.

## **VI) DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **1. De la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.**

El Titular del Pliego, la máxima autoridad administrativa o el órgano o funcionario en el que se haya encargado tal responsabilidad establecerá el plazo máximo dentro del cual las diversas dependencias o áreas usuarias presentarán a la dependencia responsable de la planificación de los procesos de selección, su respectivo cuadro de requerimientos para la adquisición o contratación de bienes, servicios, incluidos los de consultoría, y obras, señalando sus prioridades, la oportunidad de su contratación o adquisición y un perfil genérico de las especificaciones técnicas.

Los órganos desconcentrados u otros órganos funcionales que, de acuerdo a la normativa, puedan adquirir o contratar directamente, elaborarán en el mismo plazo, su correspondiente Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, a través de su respectiva dependencia responsable de planificar los procesos de selección.

La dependencia responsable de planificar los procesos de selección deberá procesar y consolidar los requerimientos de todas las dependencias de la Entidad y elaborar el PAAC, teniendo en cuenta las funciones propias de la Entidad, en armonía con las metas institucionales propuestas y respetando el presupuesto institucional aprobado.

Para tal efecto, dicha dependencia deberá obtener de la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces la conformidad respecto de la efectiva existencia de recursos, conforme al presupuesto institucional aprobado, para el pago de las obligaciones que, durante el ejercicio presupuestal, se generen por los contratos que se celebren como consecuencia de la realización de los procesos de selección previstos en dicho PAAC.

En el caso que las obligaciones de pago a cargo de las Entidades se devenguen en el siguiente ejercicio presupuestal, sea porque los contratos de las que se derivan tengan un plazo de ejecución que exceda el ejercicio fiscal correspondiente a aquél en que se convocó el proceso o porque dicho plazo de ejecución recién se inicie en el siguiente ejercicio presupuestal, la dependencia encargada de la planificación de los procesos de selección deberá obtener de la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces el compromiso que ha efectuado o efectuará las acciones necesarias que, a su nivel, le competen para que los recursos necesarios para el pago de dichas obligaciones se incluyan en el proyecto de presupuesto de su Entidad para el siguiente ejercicio presupuestal que es remitido a su Pliego o a la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

El funcionario encargado de la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces que haya suscrito los compromisos a que hacen referencia los dos (2) párrafos precedentes responde directamente por la veracidad de su contenido.

Para los efectos de la consolidación y preparación de los cuadros de requerimientos, la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad, en coordinación con cada una de las dependencias de las cuales provienen los requerimientos (también llamadas áreas usuarias), deberá efectuar los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, con la finalidad de definir con precisión la descripción, la cantidad, las características y las especificaciones de los bienes, servicios y obras que van a adquirirse o contratarse, así como sus valores estimados, la disponibilidad de los recursos y el tipo de proceso de selección mediante el cual se realizará.

El PAAC será elaborado incluyendo información general de la Entidad y específica de los procesos de selección previstos, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 1 de la presente Directiva, el mismo que, además, se encuentra a su disposición en la página electrónica del CONSUCODE: <http://www.consucode.gob.pe>.

## **2. Del contenido del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.**

El PAAC considerará todas las adquisiciones y contrataciones cuyos procesos de selección, sea que se trate de licitaciones públicas, concursos públicos o

adjudicaciones directas públicas o selectivas, se convocarán durante el correspondiente ejercicio presupuestal.

El PAAC incluirá los procesos de selección que se realizarán por otras Entidades del Sector Público como consecuencia de un encargo, sea que éste tenga o no por objeto la realización de contrataciones o compras corporativas, así como aquellas que se realicen a través de la Bolsa de Productos, dentro del marco de convenios internacionales, bajo el Sistema de Evaluación Internacional de Procesos y/o aquellas que tengan financiamiento externo y se encuentren comprendidas en el artículo 49° de la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.

En el caso de los procesos de selección bajo la modalidad de encargo, la Entidad que encarga mantendrá dichos procesos dentro de su PAAC sólo si el presupuesto para su realización y para la ejecución del contrato que de él se derive se mantenga dentro de su presupuesto institucional y no medie transferencia presupuestal a la Entidad encargada, permaneciendo como meta institucional de la Entidad que encarga. De lo contrario, la Entidad que encarga deberá excluirla de su PAAC y la Entidad encargada deberá incluirla en el suyo.

En el caso de los procesos de selección que se realicen ya sea a través de la Bolsa de Productos, dentro del marco de convenios internacionales, bajo el Sistema de Evaluación Internacional de procesos y/o tengan financiamiento externo y se encuentren comprendidas en el artículo 49° de la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, la Entidad incluirá dichos procesos sólo si el presupuesto o valor referencial estimado supondría, para ella, la realización de una licitación pública, concurso público o adjudicación directa pública o selectiva conforme a la normativa de contratación pública regulada por la Ley.

Los procesos de selección se determinarán y programarán dependiendo del bien, servicio u obra a adquirirse o contratarse, de su valor referencial estimado y de su lugar de elaboración y/o producción o del lugar de ubicación de las oficinas del proveedor, según sea el caso.

El PAAC deberá contener, obligatoriamente, las licitaciones y concursos públicos, así como las adjudicaciones directas públicas y selectivas que se convocarán en el año fiscal, aun cuando se trate de una segunda convocatoria o una posterior. Opcionalmente, dicho PAAC podrá incluir las adjudicaciones de menor cuantía programables o que puedan ser previstas a la fecha de su elaboración.

La información que a continuación se detalla será registrada, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva, en forma ordenada, correlativa y sistematizada:

#### INFORMACIÓN GENERAL:

- A) Año al que pertenece el PAAC reportado.
- B) Nombre completo de la Entidad que reporta.
- C) Siglas de la Entidad que reporta.
- D) Registro Único de Contribuyente – RUC, según los registros de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.
- E) Nombre del Pliego al que pertenece la Entidad.
- F) Número de Unidad Ejecutora que corresponde a la Entidad, de ser el caso.
- G) Instrumento que aprueba o modifica el PAAC y que sustenta el PAAC remitido.

#### INFORMACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES:

1. Número de orden correlativo y referente del proceso de selección programado.
2. Tipo del proceso de selección (licitación pública; licitación pública nacional; licitación pública internacional; concurso público; concurso público nacional;

concurso público internacional; adjudicación directa pública; adjudicación directa selectiva; adjudicación de menor cuantía).

3. Objeto de la contratación o adquisición (bienes, servicios u obras);
4. Síntesis de las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
5. Código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme) que corresponda o que, en su defecto, más se aproxime al objeto de la adquisición o contratación.
6. Valor estimado del objeto de la contratación o adquisición.
7. Tipo de moneda.
8. Fuente de financiamiento.
9. Fecha probable de la convocatoria al proceso de selección programado.
10. Órgano o Entidad encargado de la adquisición o contratación.
11. Cualquier observación que se estime conveniente informar.

### **3. De la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.**

El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC deberá ser aprobado mediante instrumento emitido por el Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda. Sin embargo, dicha atribución puede ser delegada, mediante resolución expresa, a otro órgano o funcionario, de acuerdo con las normas de organización interna de cada Entidad.

El órgano o funcionario competente deberá aprobar el PAAC dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la fecha de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

Las Entidades sólo pueden convocar y efectuar las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas y selectivas, que hayan sido previamente programadas y se encuentran incluidas en el PAAC, con excepción de las adjudicaciones de menor cuantía.

La convocatoria y/o realización de cualquier licitación pública, concurso público y/o adjudicación directa que haya sido efectuada sin la previa aprobación del PAAC correspondiente al ejercicio presupuestal en curso o que no haya sido programada e incluida en el referido PAAC carece de validez legal alguna. Dicha exigencia no es regularizable en ningún caso, bajo responsabilidad del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda.

### **4. Del contenido y la publicación del instrumento que aprueba el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.**

El instrumento que aprueba el PAAC deberá publicarse en el Diario Oficial "El Peruano", dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.

La parte resolutive del instrumento que aprueba el PAAC deberá designar, en forma expresa, al órgano o funcionario encargado del cumplimiento de dicha publicación. En su defecto, la publicación estará a cargo de la dependencia responsable de la planificación de los procesos de selección.

La parte resolutive del instrumento que apruebe el PAAC deberá indicar la dirección o direcciones donde éste puede ser revisado y/o adquirido y el costo de su reproducción.

## **5. De la difusión del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.**

El PAAC deberá ser remitido al CONSUCODE en su integridad y en los formatos que forman parte de la presente Directiva, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

El CONSUCODE facilitará los mecanismos para que cada Entidad ingrese directamente y/o remita la información contenida en su PAAC a través del Sistema de Información sobre Adquisiciones y Contrataciones del Estado, así como difundirá dicha información a través de su página electrónica.

Del mismo modo, copia del PAAC deberá remitirse a PROMPYME, por los medios de comunicación que ella establezca, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde su aprobación.

Adicionalmente, el PAAC deberá estar a disposición de los interesados en la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad y en su página electrónica, si la tuviere. Cualquier interesado podrá adquirir revisar y/o adquirir copia del PAAC al precio de costo de reproducción en la dirección o direcciones señaladas en el instrumento que lo aprueba.

## **6. Del procedimiento de remisión de información al CONSUCODE.**

La información contenida en el PAAC deberá remitirse al CONSUCODE en forma electrónica en el formato contenido en el Anexo N° 1 de la presente Directiva a través del Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado, al cual se puede acceder a través de la página electrónica del CONSUCODE: <http://www.consucode.gob.pe>.

A fin de remitir la información sobre el PAAC a través del Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la Entidad debe tramitar ante el CONSUCODE la creación de un usuario para el acceso al Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado. A tal efecto, el Titular del Pliego, la máxima autoridad administrativa o el órgano o funcionario que cuenta con facultades para la aprobación del PAAC, deberá remitir al CONSUCODE el nombre, cargo, teléfono, fax y correo electrónico de la persona responsable de la remisión de la información señalada. En respuesta, CONSUCODE notificará al correo electrónico indicado el usuario y contraseña inicial para la persona designada.

Una vez efectuada la remisión de la información sobre el PAAC a través del Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado no será necesaria la remisión de dicha información por medio escrito.

Excepcionalmente, en caso de imposibilidad para realizar el envío de la información sobre el PAAC por vía electrónica a través del Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la Entidad podrá remitirla por medio magnético (disquete de 3½"), siempre en el formato contenido en el Anexo N° 1 de la presente Directiva, sin perjuicio de acompañar el documento físico respectivo que acredite la veracidad de lo indicado en los archivos digitales, debidamente visado por el órgano o funcionario que aprobó dicho PAAC, así como la autorización del CONSUCODE conforme a lo señalado en el párrafo subsiguiente.

La excepción prevista en el párrafo precedente únicamente es aplicable para las Municipalidades Distritales ubicadas fuera de las provincias de Lima y Callao previa aprobación por escrito del CONSUCODE. A tal efecto, la Entidad deberá remitir una solicitud suscrita por el Alcalde Distrital en la que señale, bajo responsabilidad, la

imposibilidad de su representada de acceder directa o indirectamente a Internet, su domicilio y un número de fax a los que se remitirá cualquier documentación. CONSUCODE evaluará en cada caso la procedencia de la solicitud y remitirá una comunicación en la que autorice la remisión de la información sobre el PAAC por medio magnético. La sola remisión de la solicitud por parte de la Municipalidad no supone su aceptación por el CONSUCODE.

La remisión de la información sobre el PAAC, así como su correspondiente actualización cada vez que se produzca una modificación, es responsabilidad del Titular del Pliego Presupuestario o de la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, así como del funcionario que hubiese solicitado la creación de un usuario y de aquél que hubiera remitido la correspondiente información.

La información del PAAC remitida por las Entidades al CONSUCODE, tiene el carácter de declaración jurada y está sujeto a las responsabilidades legales correspondientes. La simple presentación de la mencionada información no implica la convalidación o conformidad de la información reportada que no se ciña a lo dispuesto en la presente Directiva.

En el caso de la información del PAAC que sea remitida por medio magnético acompañada del documento físico, la Oficina de Trámite Documentario del CONSUCODE verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, observando, de ser el caso, los PAACs que no se ajusten a ella a través de un sello en el cargo de recepción del documento en el que se indicará sus deficiencias, otorgando a la Entidad remitente un plazo de dos (2) días hábiles para su subsanación, bajo apercibimiento de tener por no presentada dicha información, conforme a lo dispuesto por el artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Una vez verificado el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, el CONSUCODE difundirá la información remitida a través de su página electrónica.

En caso de detectarse defectos, omisión y/o fraude en la información remitida, los funcionarios encargados asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de poner el caso en conocimiento de la Contraloría General de la República.

## **7. De las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.**

El PAAC podrá ser modificado en cualquier momento, durante el decurso del ejercicio presupuestal, siempre que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación del presupuesto institucional.

Es de aplicación para toda modificación del PAAC lo dispuesto en la presente Directiva para el caso de su aprobación, básicamente en lo referido a su elaboración y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación, los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento y de remisión del PAAC al CONSUCODE y a PROMPYME.

En tal sentido, toda modificación del PAAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún proceso de selección para la adquisición y/o contratación de bienes, servicios u obras, deberá ser aprobada, en cualquier caso, mediante instrumento emitido por el órgano o funcionario en el que se haya delegado la competencia para la aprobación del PAAC.

En igual sentido, el PAAC modificado deberá ser remitido al CONSUCODE, a través de los mismos medios con los que se remitió el PAAC originalmente aprobado, en su integridad y en los formatos que forman parte de la presente Directiva, así como a PROMPYME, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

De igual manera, el instrumento que aprueba la modificación del PAAC deberá publicarse en el Diario Oficial "El Peruano", dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación. Lo dispuesto precedentemente en relación con la publicación del instrumento que aprueba la modificación del PAAC no será de aplicación, por excepción, en el caso de las Entidades que actualicen la información referida a su PAAC a través del Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su modificación, bastando que, en tales casos, se remita una comunicación por escrito al CONSUCODE a la que se adjunte copia del instrumento que aprueba el PAAC, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación. La recepción de la referida comunicación por el CONSUCODE dentro del plazo mencionado constituye condición necesaria para la aplicación de la presente excepción y consecuente no publicación de la resolución que modifica el PAAC.

En el caso que el proceso de selección que se convoque no sea del tipo previsto originalmente en el PAAC debido a que, conforme a lo dispuesto por el artículo 32° de la Ley, se deriva de la declaratoria de desierto de uno anterior, o a que el monto del valor referencial definitivo se ha visto modificado en un porcentaje no mayor al veinticinco por ciento (25%), como consecuencia de la elaboración del estudio de mercado definitivo a que hace referencia el artículo 12° de la Ley, no será necesario modificar el PAAC siempre que su objeto haya sido clara e inequívocamente previsto en él, de manera tal que la simple lectura del aviso de convocatoria permita determinar su previa inclusión en el PAAC.

En el caso de procesos de selección por ítems que se deriven de la declaratoria parcial de desierto de uno anterior convocado también por ítems, y en los que la suma del valor referencial de los ítems no adjudicados y declarados desiertos corresponda a un tipo de proceso de selección distinto del originalmente convocado, no será necesario modificar el PAAC aun cuando la Entidad opte por convocar los ítems pendientes de adjudicación mediante un nuevo tipo de proceso de selección, siempre que su objeto haya sido clara e inequívocamente previsto en él, de manera tal que la simple lectura del aviso de convocatoria permita determinar su previa inclusión en el PAAC.

Es responsabilidad del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, y/o del órgano o funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAAC, así como de la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones, efectuar las acciones necesarias con el objeto de planificar con la debida anticipación los procesos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio presupuestal para la contratación y/o adquisición de los bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad a fin de evitar tener que incurrir en sucesivas modificaciones del PAAC.

## **8. De la ejecución del Plan Anual.**

Es responsabilidad del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, y/o del órgano o funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAAC, así como de la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad, la ejecución de los procesos de selección programados en su PAAC. Dicha dependencia deberá gestionar,

oportunamente, la aprobación de la realización de los procesos de selección conforme a la programación establecida en el PAAC, así como la designación de los integrantes titulares y suplentes del Comité Especial que se encargarán de la organización y conducción del proceso de selección.

Una vez que se ha aprobado la realización del proceso y designado al Comité Especial, la mencionada dependencia entregará a este último todos los documentos en que consten la descripción y especificaciones técnicas del bien, servicio u obra a adquirir o contratar, el estudio de mercado, así como toda la información técnica y económica que pueda servir para el cumplimiento de su función.

La dependencia encargada de las adquisiciones o contrataciones será designada conforme a las normas de organización interna de cada Entidad o, en su defecto, en el instrumento que apruebe el PAAC.

#### **9. De la supervisión del Plan Anual.**

Es responsabilidad del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, y/o del órgano o funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAAC, así como de la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad, la supervisión de la elaboración, aprobación, publicación, difusión, ejecución y demás aspectos del PAAC regulados por la presente Directiva, sin perjuicio de la que corresponde a la Oficina de Auditoría o Control Interno de cada Entidad, conforme a las normas del Sistema Nacional de Control.

Al finalizar cada ejercicio presupuestal, el titular de la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad deberá elevar al Titular del Pliego o a la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, un informe pormenorizado sobre cada uno de los aspectos puntualizados en el párrafo precedente y, principalmente, sobre la ejecución del Plan Anual, con descripción y comentario de las actividades de los servidores, funcionarios y dependencias encargadas de su cumplimiento.

#### **VII) DISPOSICION FINAL**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del primer día hábil del ejercicio presupuestal correspondiente al Año Fiscal 2004.

Lima, diciembre de 2003.