



GOBIERNO REGIONAL PUNO
PRESIDENCIA REGIONAL

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 81 -2015-PR-GR PUNO

PUNO, 07 ABR 2015

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el expediente N° 869-2015-GGR, sobre propuesta de aprobación de Directiva Regional;

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub Gerencia de Racionalización y Desarrollo Institucional ha formulado la Directiva Regional "Procedimientos para la elaboración de la Memoria Anual del Gobierno Regional de Puno";

Que, la Directiva Regional tiene por objetivo "Uniformizar el contenido, sistematización y presentación de la Memoria Anual en los plazos establecidos por parte de las dependencias del Gobierno Regional Puno", con la finalidad de "Establecer los lineamientos y procedimientos que orienten la formulación de la Memoria Anual del Gobierno Regional Puno, a fin de presentar los productos obtenidos de las acciones definidas en el Plan Operativo Institucional y Proyectos de Inversión Pública.";

Que, la Directiva Regional tiene alcance a todos los órganos y unidades orgánicas estructuradas del Gobierno Regional Puno.

Que, es atribución de la Presidencia Regional presentar la Memoria Anual del Gobierno Regional Puno al Consejo Regional, en virtud del acápite n. del artículo 21° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley 27867 y modificatorias; y

Estando al Informe N° 015-2015-GRP/GRPPAT/SGRDI de la Sub Gerencia de Racionalización y Desarrollo Institucional, e Informe Legal N° 048-2015-GR-PUNO/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; y

Estando a la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y visación de la Gerencia General Regional;

En el marco de la funciones y atribuciones conferidas por los artículos 197° y 198° de la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783, Ley N° 27867 y su modificatoria Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA REGIONAL N° 05-2015-GOBIERNO REGIONAL PUNO "PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO", que en siete (07) rubros, tres (03) anexos, y en cuatro (04) folios, forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Puno, el cumplimiento de la referida Directiva Regional, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JUAN LUQUE MAMANI
PRESIDENTE REGIONAL



8



DIRECTIVA REGIONAL N° 05 -2015-GOBIERNO REGIONAL PUNO

“PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO”

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos y procedimientos que orienten la formulación de la Memoria Anual del Gobierno Regional Puno, a fin de presentar los productos obtenidos de las acciones definidas en el Plan de Operativo Institucional y Proyectos de Inversión Pública.

II. OBJETIVO

Uniformizar el contenido, sistematización y presentación de la Memoria Anual en los plazos establecidos, por parte de las dependencias del Gobierno Regional Puno.

BASE LEGAL

- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.
 - Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de inversión Pública
 - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
 - Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
 - Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su modificatoria.
- Ordenanza Regional N° 014-2013, que aprueba la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación por todos los órganos y unidades orgánicas estructuradas del Gobierno Regional Puno.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 De las Responsabilidades

La elaboración de la memoria anual de es responsabilidad de las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y demás dependencias del Gobierno Regional Puno, la misma debe ser remitida a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial hasta el 15 de febrero de cada año.

5.2. Procedimientos

Los responsables de las diferentes Gerencias y/o Oficinas Regionales y direcciones Regionales, revisan y consolidan la información proporcionada por sus respectivas unidades orgánicas y elaboran el documento final para su trámite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, dentro del plazo previsto en el numeral 5.1 de la presente directiva.

La Subgerencia de Racionalización y Desarrollo Institucional de conformidad a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno, consolida la información y elabora la Memoria Anual a nivel del Pliego Regional.

La Memoria Anual a nivel del Pliego Regional, será remitida a la Gerencia General Regional para visación y tramite a la Presidencia Regional para su aprobación y presentación al Consejo Regional.



VI. CONTENIDO DE LA MEMORIA ANUAL

El contenido del documento deberá ser preciso y concreto, se presentaran los productos obtenidos durante el ejercicio presupuestal correspondiente, conforme a las metas programadas en el Plan Operativo Institucional del año que se informa.

El contenido de la Memoria Anual para las dependencias del Gobierno Regional es conforme al Anexo N° 1 y el consolidado a nivel del Pliego Regional según Anexo N° 2.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial mediante al Subgerencia de Racionalización y Desarrollo Institucional asume la responsabilidad de coordinar y consolidar la información remitida por los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Puno y elaborar la Memoria Anual de la entidad.

Los Gerentes Regionales, Jefes de Oficinas Regionales, Directores Regionales y demás funcionarios, son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial, dentro de los plazos señalados en la presente directiva.

Puno, enero del 2015



ANEXO N° 1

PRESENTACION

I. MARCO GLOBAL

- 1.2. Misión y Objetivos Institucionales
- 1.3. Funciones Generales.
- 1.4. Estructura Orgánica.

II. ASPECTOS PRESUPUESTALES

- 2.1. Presupuesto institucional por Fuente de Financiamiento (PIA, PIM y Ejecución)
- 2.2. Ejecución presupuestal de Programas Presupuestales (solo para los que ejecutan programas presupuestales).

III. PRINCIPALES PRODUCTOS OBTENIDOS

- 3.1. En Actividades (según Plan Operativo Institucional)
- 3.2. En Inversión (según programa de inversiones con avance físico mayor a 30%).

Anexos: Fotografías más relevantes.



ANEXO N° 2

CONTENIDO

Presentación

I. MARCO GLOBAL

- 1.1 Visión Regional al 2021 y Objetivos Estratégicos
- 1.2 Misión Institucional
- 1.3. Funciones Generales.
- 1.4. Estructura Orgánica.
- 1.5. Ejes y objetivos de desarrollo.

II. ASPECTOS PRESUPUESTALES

- 2.1. Presupuesto institucional por Fuente de Financiamiento (PIA, PIM y Ejecución)
- 2.2. Análisis y ejecución presupuestal según usos (PIA, PIM y Ejecución Presupuestal)

III. PRINCIPALES PRODUCTOS OBTENIDOS

- 3.1. En Actividades (según Plan Operativo Institucional)
- 3.2. En Inversión (según programa de inversiones con avance físico mayor a 30%).

Puno enero 2015.



ANEXO N° 3

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL SEGÚN FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento	PIA	%	PIM	%
TOTAL				



PRESUPUESTO SEGÚN ESTRUCTURA DE GASTO

Generica	PIA	%	PIM	%
TOTAL				

