



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Gerencia General Regional

*Resolución Gerencial General Regional*

Nº 093 -2015-GGR-GR PUNO

PUNO, ..... 17 MAR 2015 .....

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el expediente N° 889-2015-GGR, sobre propuesta de Directiva Regional;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, ha elaborado la Directiva Regional "Normas para la Formulación, Modificación y Evaluación del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional Puno";

Que, la Directiva ha sido formulada con arreglo a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Directiva N° 005-2009-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones aprobada por Resolución N° 169-2009-OSCE/PRE, cuenta con el pronunciamiento favorable de la Sub Gerencia de Racionalización y Desarrollo Institucional según es de verse del Informe N° 014-2015-GR-PUNO/GRPPAT-SGRDI;

Que, onforme al artículo 33° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la administración regional se ejerce bajo un sistema gerencial y se sustenta en la planificación estratégica, organización, dirección, ejecución, evaluación y control, dentro del marco de las normas emitidas por los sistemas administrativos nacionales. La dirección del Gobierno Regional está a cargo de la Presidencia Regional y las funciones ejecutivas y administrativas corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, según lo establecido en la mencionada Ley Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Consejo Regional; y

Estando al Informe Legal N° 51-2014-GR PUNO/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En el marco de lo establecido por la Directiva Regional N° 06-2012-Gobierno Regional Puno, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 160-2012-PR-GR PUNO modificada por Resolución Ejecutiva Regional N° 357-2014-PR-GR PUNO;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva Regional N° 04-2015-GR PUNO "Normas para la Formulación, Modificación y Evaluación del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional Puno", que en siete (07) rubros, y en tres (03) folios, forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, hará conocer la Directiva N° 04-2015-GR PUNO a los órganos de la Sede del Gobierno Regional Puno, que corresponda, cautelando su correspondiente aplicación, vigente a partir del día siguiente de su aplicación.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



JUAN ANTONIO CAYRO ROJAS  
GERENTE GENERAL REGIONAL





DIRECTIVA REGIONAL N° 04 2015-GR PUNO

**“NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO”**

**I. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad, establecer normas y procedimientos que sirvan de instrumento de gestión logística para programar, formular, modificar y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que el Gobierno Regional de Puno requiere para el cumplimiento de sus fines.

**II. OBJETIVOS**

- 2.1. Establecer disposiciones de carácter técnico operativo que regulen la formulación, modificación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones en el marco de la normatividad vigente.
- 2.2. Contar con un instrumento de gestión, que permita asegurar el abastecimiento oportuno y eficiente de los bienes, servicios y obras, para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 3.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.3. Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- 3.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.6. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo 1017.
- 3.7. Directiva N° 005-2009-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.
- 3.8. Ordenanza Regional N° 014-2013, que aprueba la modificación del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional Puno.

**IV. AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por parte de todas las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Subgerencias y demás dependencias de la sede del Gobierno Regional de Puno.

**V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

- 5.1. Las áreas usuarias, presentan los requerimientos y las especificaciones técnicas de los bienes y servicios en función de las actividades programadas y las metas presupuestales asignadas.
- 5.2. El equipo formulador, revisa, observa y certifica los requerimientos de las unidades orgánicas (áreas usuarias) del Gobierno Regional Puno.
- 5.3. La Gerencia Regional de Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, comunica a las unidades orgánicas (áreas usuarias) los topes presupuestales, y una vez consolidados los requerimientos y su valorización, otorga la certificación presupuestal correspondiente.
- 5.4. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, supervisa el

cumplimiento de las acciones previstas en esta directiva y elabora el informe de la formulación seguimiento y evaluación del PAC a la Gerencia General Regional, con copia a la Oficina Regional de Administración.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El Plan Anual de Contrataciones es el documento de gestión que consigna los requerimientos de bienes, servicios y obras a adquirirse durante un ejercicio fiscal, en función de las metas del Plan Operativo Institucional y los objetivos institucionales del Gobierno Regional de Puno.
- 6.2. La Oficina Regional de Administración a través de la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares son responsables del equipo de formulación, seguimiento y evaluación del PAC, conformado además por un representante de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- 6.3. La Oficina Regional de Administración en coordinación con las áreas usuarias del Gobierno Regional de Puno, son los responsables de la elaboración y evaluación del PAC.
- 6.4. Los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Puno, comparten la responsabilidad de determinar y definir con precisión sus necesidades de bienes y servicios; en términos de cantidad, calidad, características técnicas y oportunidad, en función de sus metas presupuestarias y su programación durante el ejercicio fiscal, de acuerdo a la codificación del Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras - CUBSO, administrado por el OSCE.
- 6.5. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, es la responsable de mantener un catálogo de bienes y servicios, de acuerdo a sus prioridades, identificando a los bienes, servicios y obras, actualizando en función de las necesidades de la Entidad y los datos históricos de las adquisiciones efectuadas.

## VII. PROCEDIMIENTOS

### 7.1. DE LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

1. El Gerente General Regional mediante resolución, la primera semana del mes de Octubre, encarga la formulación del PAC a un equipo conformado por:
  - Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.
  - Representante de la Gerencia Regional de Infraestructura.
  - Representante de la Oficina Regional de Administración.
2. El equipo formulador comunicará, a todas las áreas usuarias del Gobierno Regional Puno, los plazos internos para que éstas determinen sus necesidades para cumplir con las metas del POI y objetivos institucionales, el cual no debe de exceder los 30 días hábiles.
3. Las gerencias, subgerencias y unidades orgánicas, propondrán mediante un cuadro de necesidades, los bienes, servicios y obras que requerirán durante el siguiente periodo fiscal.
4. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, valorizará los requerimientos de los cuadros de necesidades y remitirá a la Subgerencia de Presupuesto para que se le otorgue el financiamiento, de acuerdo a las proyecciones de ingresos por cada fuente de financiamiento.



5. El equipo formulador, remitirá el PAC formulado a la Oficina Regional de Administración, para su revisión y visto bueno y tramite a la instancia pertinente para su aprobación mediante acto resolutivo.

## 7.2. DE LA MODIFICACION DEL PAC

1. La modificación del Plan Anual de Contrataciones, es un proceso técnico, que se produce como consecuencia de reprogramaciones de metas presupuestales, o en la variación de más del 25 % del valor referencial de los procesos de selección.
2. Toda modificación presupuestal deberá contar con la certificación presupuestal correspondiente de la Subgerencia de Presupuesto, bajo sanción de nulidad.
3. Las gerencias, subgerencias y unidades orgánicas son responsables de proponer, las reprogramaciones de sus requerimientos, para la modificación oportuna del Plan Anual de Contrataciones.
4. La autoridad que aprueba el PAC, es la encargada de aprobar su modificación mediante acto resolutivo.

## 7.3. DE LA EVALUACION

1. La Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Puno evaluará semestralmente la ejecución del PAC, la misma será alcanzada al Titular de Pliego y Gerencia General Regional, sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que considere necesario realizar. Para dicho efecto, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares elevará un informe pormenorizado de los procesos de selección programados y no convocados del semestre, considerando los siguientes aspectos:

- Procesos de selección que se han programado.
- Procesos de selección que se ha convocado.
- Causas de retraso en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado.
- Causas de retraso en la aprobación de expedientes de contratación.
- Retraso en la designación de comité especial.
- Causas de retraso en la elaboración de las bases y/o aprobación de bases.

Asimismo, deberá evaluar los procesos de selección culminados para determinar:

- Retrasos durante el proceso de selección.
- Causas de retraso para la firma de contratos.
- Ahorros obtenidos en la buena pro, en relación al valor referencial.

Puno, enero de 2015

