



DIRECTIVA REGIONAL N° 01-2017-GOBIERNO REGIONAL PUNO

DELEGACION DE FACULTADES A LAS GERENCIAS, OFICINAS REGIONALES Y PRECISIÓN DE INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO

I. FINALIDAD

Precisar las instancias administrativas y las normas internas de delegación de decisiones a los órganos ejecutivos y a las diferentes unidades orgánicas, conformantes de la organización interna del Gobierno Regional Puno, para dinamizar y desconcentrar la gestión administrativa y técnica, en beneficio del mejor cumplimiento de sus objetivos y facultades.

II. OBJETIVO

- 2.1 Proporcionar un documento técnico, normativo y orientador para los funcionarios, empleados y administrativos del Gobierno Regional Puno, en el marco de las facultades conferidas por Ley.
- 2.2 Asegurar que los procesos administrativos sean tratados por el órgano competente, de acuerdo a su naturaleza y funciones.
- 2.3 Lograr que la ejecución de las diferentes fases o actividades que requieran los procesos administrativos, respondan a criterios de coherencia, simplicidad y eficacia, y que las decisiones se adopten con responsabilidad y celeridad.

III. ALCANCE

La presente Directiva alcanza a todas las Gerencias Regionales, órganos con el mismo rango, unidades orgánicas y empleados públicos del Gobierno Regional Puno, que por razones de función se hallan involucrados en las decisiones correspondientes a cada nivel específico.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público y su modificatoria
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30224 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1341
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ordenanza Regional N° 008-2008 aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno.

V. DE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS

5.1 PRESIDENCIA REGIONAL

Sin perjuicio de las demás funciones, facultades y competencias que le corresponden, se precisa que son atribuciones de la Presidencia del Gobierno Regional Puno:

- a) Disponer y/o autorizar acciones de desplazamientos interregionales de personal, específicamente transferencias, reasignaciones, destakes y permutas.
- b) Designar y cesar a funcionarios en cargos de confianza del pliego regional.
- c) Disponer y cesar encargos de plazas orgánicas.
- d) Designar a integrantes de las Comisiones Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- e) Expedir resoluciones de amonestación escrita y de suspensión sin goce de remuneraciones, al Gerente General Regional.

5.2 VICE PRESIDENCIA REGIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 23° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, se delegan las siguientes funciones:

- 5.2.1 Coordinar las sesiones del Consejo de Coordinación Regional.
- 5.2.2 Coordinar el proceso de Presupuesto Participativo, en sus diferentes fases.
- 5.2.3 Promover y proponer a la Presidencia Regional, convenios institucionales con universidades, instituciones académicas, centros de investigación públicos y privados, para realizar acciones de capacitación para el personal del Gobierno Regional Puno.
- 5.2.4 Coordinar y efectuar el seguimiento de la elaboración mensual y detallada de las estadísticas regionales para su publicación.
- 5.2.5 Proponer acuerdos de cooperación con los diferentes sectores del Gobierno Nacional y Gobiernos Locales, y las estrategias para impulsar el desarrollo regional.



5.3 GERENCIA GENERAL REGIONAL

De acuerdo al inciso b) del artículo 41° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales, y al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno, y demás normas que sustentan como base legal, la presente directiva, a la Gerencia General Regional le corresponde:

- 5.3.1 Emisión de Resoluciones Gerenciales Generales Regionales en asuntos administrativos o técnicos de carácter particular inherentes a su competencia.
- 5.3.2 Aprobar directivas e instructivos para el mejor cumplimiento de las funciones de supervisión, monitoreo y coordinación de la ejecución de actividades y/o proyectos.
- 5.3.3 Aprobar los Manuales de Procedimientos elaborados por las Gerencias Regionales y Oficinas Regionales.
- 5.3.4 Resolver en segunda y última instancia administrativa, los recursos administrativos interpuestos en contra de las resoluciones expedidas por las Gerencias Regionales y la Oficina Regional de Administración.
- 5.3.5 Constituir comisiones y/o equipos de trabajo para optimizar las funciones propias de la Gerencia General Regional.
- 5.3.6 Conformar la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de Gobierno Regional, conforme a Ley, designando a sus integrantes.
- 5.3.7 Expedir resoluciones de amonestación escrita y de suspensión sin goce de remuneraciones a los Gerentes Regionales y Jefes de Oficinas Regionales.
- 5.3.8 Aprobar los Cuadros Nominativos de Personal de la sede regional.
- 5.3.9 Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal de la sede regional y aldeas infantiles.
- 5.3.10 Disponer y/o autorizar acciones de desplazamiento de personal entre unidades ejecutoras y/o unidades operativas del pliego presupuestal del Gobierno Regional Puno, específicamente transferencias, reasignaciones, destques y permutas.
- 5.3.11 Emitir actos administrativos de reconocimiento, calificación y declaración de los derechos pensionarios obtenidos al amparo del Decreto Ley N° 20530 y sus normas modificatorias y complementarias, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2° de la Ley N° 27719.
- 5.3.12 Aprobar expedientes técnicos de proyectos de inversión pública y expedientes de liquidación de obras.
- 5.3.13 Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones.
- 5.3.14 Aprobar, mediante documento escrito, los expedientes de contratación, las bases administrativas de los procedimientos de selección para contratación de bienes, servicios consultorías y obras, convocadas a través de licitaciones públicas, concursos públicos y otras formas de proceso, convocadas bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, vigentes a la fecha.
- 5.3.15 Disponer la conformación de comités de selección encargados de la conducción y desarrollo de los procesos para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras en las licitaciones públicas, concursos públicos, o para otro tipo de procedimiento de selección, según las normas contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.3.16 Aprobar propuestas de postores que excedan el valor referencial del monto inicialmente fijado en el expediente de contratación, para el caso de contratos de ejecución de obras.
- 5.3.17 Suscribir los contratos, y de corresponder, las adendas, provenientes de diferentes procesos de selección de contratación de bienes, servicios consultorías y obras.
- 5.3.18 Emitir los actos administrativos y de administración para la aprobación de adicionales, ampliaciones de plazo y demás actos concernientes y relacionados a los procesos de selección.
- 5.3.19 Evaluar semestralmente, la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.

El Gerente General Regional está obligado a dar cuenta al Presidente Regional, sobre las resoluciones y los documentos expedidos en armonía con la presente delegación.

5.4 GERENCIAS GENERALES REGIONALES

- 5.4.1 Expedir Resoluciones Gerenciales Regionales que apruebe disposiciones de carácter particular, inherentes a las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y aprobadas en el Reglamento de Organización y Funciones y otros dispositivos legales.
- 5.4.2 Resolver las impugnaciones presentadas contra los actos administrativos emitidos por las Direcciones Regionales Sectoriales bajo su dependencia.



- 5.4.3 Emiten normas, directivas y/o instructivos a las Direcciones Regionales Sectoriales y/o Unidades Orgánicas subordinadas a su competencia para asegurar el cumplimiento de sus funciones.
- 5.4.4 Las Gerencias Regionales tienen competencias para:
- Aprobar directivas y normas complementarias que posibiliten la mejor ejecución de los proyectos o actividades a su cargo.
 - Conformar comisiones sobre asuntos de su competencia.
 - Conformar equipos de trabajo, asignándoles responsabilidades específicas.
 - Expedir resoluciones de amonestación escrita y de suspensión sin goce de remuneraciones a Directores Regionales Sectoriales.

Los Gerentes Regionales dan cuenta al Gerente General Regional, de las resoluciones y los documentos expedidos en armonía con esta delegación, para asegurar la coordinación interna y el cumplimiento de los planes operativos regionales.

5.5 OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

- 5.5.1 La Oficina Regionales de Administración está facultada para expedir Resoluciones Administrativas Regionales, que aprueben disposiciones de carácter particular, inherentes a las facultades aprobadas en el Reglamento de Organización y Funciones y otras específicas relacionadas con los sistemas administrativos.
- 5.5.2 La Oficina Regional de Administración tiene las siguientes facultades:
- Aprobar directivas, instructivos y/o normas internas de gestión relacionadas con las oficinas a su cargo: Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Bienes Regionales, Tesorería, Contabilidad y Recursos Humanos.
 - Ejercer actos de administración relacionados a los bienes muebles.
 - Administrar y ejecutar, de forma oportuna y efectiva, las cartas fianza y/o pólizas de caución, otorgadas por los contratistas a favor del Gobierno Regional Puno, como garantía de fiel cumplimiento, prestaciones accesorias u otra que garantice el cumplimiento de la contratación y prestación a su cargo.
 - Llevar un control exhaustivo en la administración y control de vigencia y ampliaciones de las cartas fianza y pólizas de caución, otorgadas por los diferentes contratistas.
 - Remitir a la Contraloría General de la República, copia de los Acuerdos de Contrataciones derivadas de exoneraciones de procesos de selección, entro de los diez (10) días hábiles de su aprobación, encargándose de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – SEACE.
 - Suscribir Contratos Administrativos de Servicios, para la contratación de prestadores de servicios no autónomos, que requieran las dependencias del Gobierno Regional Puno, según los procesos de selección, llevados a cabo conforme a la normatividad en la materia.
 - Suscribir contratos por servicios personales, en los casos autorizados por Ley.
 - Emitir actos administrativos relacionados con el Sistema de Personal, en los siguientes supuestos:
 - Otorgamiento de licencias con goce de remuneraciones y sin goce de remuneraciones.
 - Reconocimiento de tiempo de servicios.
 - Aprobación del Rol de Vacaciones.
 - Otorgamiento de bonificación personal a razón de 5% del haber básico por cada quinquenio, sin exceder de ocho quinquenios.
 - Otorgamiento de bonificaciones: personal y familiar.
 - Otorgamiento de beneficios por cumplimiento de 20, 25 y 30 años de servicios al Estado.
 - Otorgamiento de beneficios de compensación por tiempo de servicios.
 - Autorización a pensionistas, para residir en el extranjero.
 - Reconocimiento y pago de devengados del personal
 - Otorgamiento de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio.
 - Otorgamiento de compensación vacacional por vacaciones no gozadas y vacaciones truncas.
 - Rotación de personal, dentro de la sede del Gobierno Regional, previo informe de la Oficina de Recursos Humanos.



h.13 Resolver peticiones de carácter particular, inherentes al sistema de personal, dentro del marco de sus competencias.

5.6 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

La Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos expedirá resoluciones de amonestación escrita y de suspensión no mayor de treinta (30) días, sin goce de remuneraciones, según Ley.

VI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA UNICA.

El Presidente Regional podrá delegar otras atribuciones de gestión, a los funcionarios que considere pertinentes.

VII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Subgerencia de Racionalización y Desarrollo Institucional y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, quedan encargadas de coordinar y efectuar la revisión periódica de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, con el fin de mantenerla actualizada, acorde con la legislación vigente y con el proceso de cambio que imponga la administración regional.

SEGUNDA.- La Gerencia General Regional, queda facultada para avocarse y conocer sobre los expedientes de contratación y procesos de selección, convocados bajo el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008.EF y sus modificatorias; quedando además facultado para emitir y/o suscribir los actos que correspondan para su tramitación o conclusión: adendas, ampliaciones de plazo, aprobación de adicionales, ampliaciones presupuestales, entre otros.

TERCERA.- Los procedimientos que han sido iniciados y se encuentran en trámite bajo lo normado en la Directiva N° 008-2004-GOBIERNO REGIONAL PUNO, continuarán su trámite bajo lo dispuesto en ella.

PUNO, ENERO 2017