



GOBIERNO REGIONAL PUNO
PRESIDENCIA REGIONAL

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 357 -2014-PR-GR PUNO

PUNO, 26 JUN 2014

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Visto, el Informe Nº 024-2014-GR PUNO/GGR procedente de la Gerencia General Regional, sobre modificación de Directiva Regional;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Ejecutiva Regional Nº 160-2012-PR-GR PUNO de fecha 11 de mayo del 2012, se aprobó la Directiva Regional Nº 06-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO DELEGACIÓN DE FACULTADES Y PRECISIÓN DE INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO;

Que, mediante documento visto, de fecha 06 de junio del 2014, el Gerente General Regional solicita a la Presidencia del Gobierno Regional Puno: *retomar facultades de titular de la entidad en asuntos relacionados a procesos de contratación. La razón de la presente petición busca agilizar los procedimientos de contratación que viene efectuando la entidad, ello en vista de que actualmente la Oficina Regional de Administración no estaría dando celeridad a los mencionados procedimientos. Se hace recuerdo que, antes de la aprobación de la Directiva Regional Nº 06-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO...dichas funciones venían siendo asumidas por la Gerencia General Regional. En ese sentido, se solicita evaluar la modificación de la Directiva antes mencionada.*; y

Estando a lo solicitado por la Gerencia General Regional, e Informe Nº 84-2014-GR PUNO/ORAJ emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En el marco de la funciones y atribuciones conferidas por los artículos 197º y 198º de la Constitución Política del Perú, Ley Nº 27783, Ley Nº 27867 y su modificatoria Ley Nº 27902;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- MODIFICAR los numerales 5.3. y 5.5. de Directiva Regional Nº 06-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO DELEGACIÓN DE FACULTADES Y PRECISIÓN DE INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO, los cuales quedarán redactados de la siguiente manera:

"5.3. DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL.-

De acuerdo al inciso b) del artículo 41º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno, a la Gerencia General Regional le corresponde:

- 5.3.1 Emitir 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 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 del Gobierno Regional Puno, conforme a Ley, designando a sus integrantes.



GOBIERNO REGIONAL PUNO
PRESIDENCIA REGIONAL

Resolución Ejecutiva Regional

N° 357 -2014-PR-GR PUNO

PUNO, 26 JUN 2014.....



- 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/u operativas del pliego presupuestal del Gobierno Regional Puno, específicamente transferencias, reasignaciones, destakes 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 a 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 propuestas de postores que exceden el Valor Referencial del monto inicialmente fijado en el expediente de contratación, para el caso de contratos de ejecución de obras.
- 5.3.14 Conocer y resolver recursos de apelación presentados por participantes o postores en procesos de selección previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las seiscientas (600) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- 5.3.15 Evaluar semestralmente la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
- 5.3.16 Expedir resoluciones referidas a la Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, específicamente: créditos y anulaciones entre unidades ejecutoras y créditos y anulaciones dentro de la Unidad Ejecutora.
- 5.3.17 Aprobar, mediante documento escrito visado por los responsables de las dependencias pertinentes, expedientes de contratación y bases de procesos de selección establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 5.3.18 Disponer la conformación de comités especiales o permanentes para la adquisición de bienes, servicios y obras en las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, según las normas contenidas en las leyes de presupuesto y/o Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.3.19. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones. Aprobar las Bases de los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público, y Adjudicaciones Directas.
- 5.3.20. Suscribir contratos provenientes de procesos de selección y otros.
- 5.3.21. Encargarse del proveído y distribución de los documentos ingresados a Trámite Documentario de la Entidad.

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

5.5 DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN.-

- 5.5.1. La Oficina Regional de Administración está facultada a expedir Resoluciones Administrativas Regionales que aprueban 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:
 - a. 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.
 - b. Ejercer actos de administración de bienes muebles.



GOBIERNO REGIONAL PUNO
PRESIDENCIA REGIONAL

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 357 -2014-PR-GR PUNO

PUNO, 26 JUN 2014

- c. Remitir a la Contraloría General de la República copia de Acuerdos de contrataciones derivadas de exoneración de procesos de selección, dentro de los diez (10) días hábiles de su aprobación, encargándose de publicar en el Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (SEACE).
- d. Suscribir Contratos Administrativos de Servicios para la contratación de prestadores de servicios no autónomos que requieran las dependencias del Gobierno Regional según el proceso de selección llevado a cabo conforme a la normatividad en la materia.
- e. suscribir contratos por servicios personales y no personales, en los casos autorizados por ley.
- f. Emitir actos administrativos relacionados con el sistema de Personal en los siguientes supuestos:
 - f.1. Otorgamiento de licencias con goce de remuneraciones y sin goce de remuneraciones.
 - f.2. Reconocimiento de tiempo de servicios.
 - f.3. Aprobación del Rol de Vacaciones.
 - f.4. Otorgamiento de bonificación personal a razón de 5% del haber básico por cada quinquenio, sin exceder de ocho quinquenios.
 - f.5. Otorgamiento de bonificaciones: personal y familiar.
 - f.6. Otorgamiento de beneficios por cumplimiento de 20, 25 o 30 años de servicios.
 - f.7. Otorgamiento de beneficios de compensación por tiempo de servicios.
 - f.8. Autorización a pensionistas para residir en el extranjero.
 - f.9. Reconocimiento y pago de devengados del personal.
 - f.10. Otorgamiento de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
 - f.11. Otorgamiento de compensación vacacional por vacaciones no gozadas y vacaciones trucas.
 - f.12. Rotación de personal, dentro de la sede del Gobierno Regional, previo informe de la Oficina de Recursos Humanos.
 - f.13. Resolver peticiones de carácter particular, inherentes al sistema de personal, dentro del marco de sus competencias."



REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


MAURICIO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
PRESIDENTE REGIONAL

