



GOBIERNO REGIONAL DE
AYACUCHO

Resolución Ejecutiva Regional

N° 0567 -2014-GRA/PRES 17 JUL. 2014

VISTO; el Informe N° 020-2014-GRA/GG-ORADM-OAPF, de fecha 07 de mayo 2014, emitido por la Dirección de Abastecimientos y Patrimonio Fiscal, mediante el cual se remite el Proyecto de la "Directiva para Contrataciones de Bienes y Servicios cuyos montos excedan las tres (03) Unidades Impositivas Tributarias" y,

CONSIDERANDO:

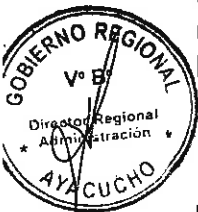
Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en su Artículo 2°, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal y en el Artículo 21° inciso a) señala como atribuciones del Presidente Regional, dirigir y supervisar la marcha técnica y administrativa de los órganos ejecutivos del Gobierno Regional;

Que, dicha Directiva tiene por objeto dictar las disposiciones internas necesarias para la adecuada aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobados mediante Decreto Legislativa N° 1017 y Decreto Supremo N° 184-2008-EF respectivamente;

Que, el artículo 6° de la referida Ley de Contrataciones de Estado establece que cada Entidad tiene competencia para aprobar instrumentos de organización, el órgano u órganos responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones hasta su culminación;

Que, efectuada la evaluación correspondiente esta Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal estima procedente aprobar la "Directiva para Contrataciones de Bienes y Servicios cuyos montos excedan las tres (03) Unidades Impositivas Tributarias", a fin de coadyuvar al mejor cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de contrataciones del estado para el Gobierno Regional;

Que, el Art. 2° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República tiene como objetivo "(...) propender el apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la transparente utilización y gestión de los



recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación; así mismo, tal como establece el Artículo Tercero, las normas de la presente Ley se aplica a los Gobiernos Regionales, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria”;

Que, de acuerdo con lo expresado por el segundo párrafo del artículo 1° de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, referido al objeto de la Ley se tiene “(...) cuando en ella se mencione al control interno, se entiende este como control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República”;

Que, estando los fundamentos expuestos y contando con la Opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y;

En uso, de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias leyes números 27902, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva de “Normas para Contrataciones Directas de Bienes y Servicios cuyos montos excedan las Tres (03) Unidades Impositivas Tributarias”, el cual consta de 06 folios, y cuya finalidad es atender de manera oportuna los requerimientos de bienes y servicios que requieren las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ayacucho, cuyos montos supere las (03) Unidades Impositivas Tributarias”

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Oficina regional de Administración y el Órgano de Control institucional velarán por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- Transcribir, la presente resolución de aprobación de la Directiva de “Normas para Contrataciones de Bienes y Servicios cuyos montos excedan las Tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)” a todas las unidades Estructuradas de la SEDE, Direcciones Regionales, Sectoriales y demás dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho y un (01) ejemplar en original a la Subgerencia de Desarrollo Institucional e Informática y a las instancias pertinentes de acuerdo a formalidades establecidas por Ley”.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
SECRETARIA GENERAL

Se Remite a Ud. Copia Original de la Resolución
La misma que constituye transcripción oficial.
Expedita por mi despacho.

Atentamente



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Lic. Adm. EFRAÍN PILACA ESQUIVEL
PRESIDENTE (tel)



SECRETARIA GENERAL



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL



NORMA PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
CUYOS MONTOS EXCEDAN LAS TRES (03) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS
(GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO)

DIRECTIVA N° 002-2014-GRA/ORADM-OAPF

FORMULADO POR: OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL

FECHA: Ayacucho,

1. OBJETIVO

Regular el trámite que deben seguir los Requerimientos de Contrataciones de bienes y/o servicios cuyos montos excedan las tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT): a fin de garantizar que se efectúen en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad, economía y calidad, ellos en estricta aplicación de los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en uso de los recursos del Gobierno Regional.

2. FINALIDAD

Establecer las disposiciones básicas y lineamientos que debe observar las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ayacucho para la elaboración de los requerimientos, trámite y pago de los bienes y servicios dentro del marco de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1017, mediante acciones transparentes y oportunas en las diferentes etapas del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la suscripción y ejecución del contrato o en su defecto hasta la emisión de la respectiva Orden de Compra o Servicio.

3. BASE LEGAL

- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- ✓ Ley N° 28693. Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- ✓ Ley N° 27785. Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 28874 Ley que Regula la Publicidad Estatal.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1017, aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2013-EF que aprueba el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el Año Fiscal 2014.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL



- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 1154-08/GRA/PRES, que aprueba la Directiva General N° 007-08-GRA/PRES-GG-GRPPAT-SGDI "Normas para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas en la Sede, Direcciones Regionales Sectoriales y Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.
- ✓ Ordenanza Regional N° 030-2008-GRA/CR de fecha 18/12/2008 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Ayacucho.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las dependencias y órganos estructurales del pliego 444 de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, siendo responsable de su ejecución la Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Abastecimientos y Patrimonio Fiscal en la Sede Regional o quien haga sus veces

5. DEFINICIONES

5.1. Contratación: Es la acción que realiza el Gobierno Regional de Ayacucho para proveer de bienes y servicios, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos del gobierno regional, y demás obligaciones derivadas de su condición como contratante.

5.2. Área Usuaría: Es la unidad orgánica del Gobierno Regional de Ayacucho responsable de elaborar los requerimientos de contratación de bienes y servicios a través del Sistema Administrativo y de solicitar la disponibilidad presupuestal correspondiente a la Sub Gerencia de Finanzas para el cumplimiento de sus objetivos y metas operativas, en concordancia con sus actividades funcionales o proyectos en ejecución.

5.3. Especificaciones Técnicas: Es la descripción de las características fundamentales de los bienes y/o suministros a ser adquiridos, así como de las condiciones de contratación (plazo de entrega, garantía comercial, lugar de entrega, forma de entrega, entre otros).

5.4. Términos de Referencia: Es la descripción de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecuta la prestación de un servicio o consultoría (perfil del contratista, plazo de ejecución, actividades a realizar, entregables, producto final, entre otras especificaciones).

5.5. Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, o presta servicios generales o de consultoría.

5.6. Consultor: La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de pre factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL



ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.

- 5.7. Consultor de Obra:** La persona natural o jurídica con no menos de un (01) año de experiencia especializada, que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras. También se considera consultor de obra a la persona natural o jurídica con no menos de dos (2) años de experiencia especializada, que presta servicios altamente calificados consistentes en la supervisión de obras.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** Las Adquisiciones y Contrataciones deberán realizarse en estricto cumplimiento a lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), aprobado por el Presidente Regional o a quien este delegue las facultades de aprobación, inclusión o exclusión de procesos en el PAC.

- 6.2.** Las Áreas Usuarias del Gobierno Regional de Ayacucho formulan sus requerimientos a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal de acuerdo a su Cuadro de Necesidades, el que incluirá las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia visados por el área técnica competente.

- 6.3.** Los requerimientos imprevistos de bienes y servicios determinados por las Áreas Usuarias en el transcurso del ejercicio y que no estuvieran programados en el Plan Anual de Adquisiciones, deberán tramitarse a través de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal para su inclusión con la debida anticipación que el caso lo amerite.

- 6.4.** Los requerimientos en general serán remitidos a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal, la cual luego de verificar su inclusión en el PAC conformara el respectivo Expediente de Contratación y lo remitirá al Comité Especial designado.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

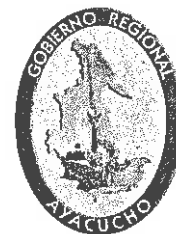
7.1. De la aprobación de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones

- 7.1.1.** Una vez consolidados los requerimientos presentados por las Áreas Usuarias a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal de acuerdo a los procesos programados en el PAC y/o aquellos reprogramados y previamente incluidos, deberán conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento elaborara el expediente de contrataciones.

- 7.1.2.** En el caso de Licitaciones o Concursos Publico, la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal solicitara a la Oficina Regional de Administración, con la debida antelación, la conformación del Comité Especial que se encargara del proceso, cuya relación de miembros será detallada en la Resolución de Aprobación de Realización del Proceso de selección correspondiente.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL



7.1.3. Para el caso de las Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal trasladara al Comité Especial Permanente, el expediente de contratación.

7.1.4. Una vez notificado el Comité Especial designado deberá actuar a la brevedad, en la elaboración de las bases procediendo con las etapas de preparación de bases, convocatoria, absolución de consultas, integración de bases, recepción de propuestas, apertura de sobres, evaluación técnica y económica, y otorgamiento de la Buena Pro, conforme al tipo de proceso de selección y de acuerdo a los procedimientos y plazos previstos en la Ley.

7.2. De los Comités Especiales

7.2.1. Para el caso de Licitaciones y Concursos Públicos se tienen Comités Especiales, y para lo demás procesos a excepción de los derivados por exoneración se tienen Comités Especiales Permanentes.

7.2.2. El Presidente del Comité verificara antes de convocar al proceso de selección que la antigüedad del valor referencial se encuentre dentro de los límites contemplados en el artículo 16° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.2.3. El desempeño de los Comités observara lo siguiente:

- Los Comités contarán con apoyo de infraestructura física, logística, equipos informáticos y de recursos humanos.
- Los Comités deberán elaborar las Bases y reportar los avances a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal.
- Los Comités deberán cumplir el procedimiento y plazos estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado y en la presente Directiva, bajo responsabilidad.

7.2.4. El Presidente de Comité procederá a elevar las Bases para su aprobación, al Presidente Regional o funcionario a quien haya delegado dicha facultad, adjuntando el Proyecto de Resolución y/o documentos respectivos.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

8.1. Todas las Áreas Usuarias hasta el 10 de cada mes, remitirán sus Requerimientos del mes a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal, acompañado de sus especificaciones técnicas o términos de referencia, con excepción de los Requerimientos Urgentes y que son de necesidad ineludible.

8.2. La Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal, dispondrá la atención de los requerimientos, de acuerdo al Cuadro de Necesidades aprobado por cada Área y a la disponibilidad presupuestal.

8.3. En el caso de no existir en stock los bienes requeridos, la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal, consolidará hasta el 10 de cada mes, los requerimientos y

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL



realizará el proceso de selección correspondiente de acuerdo al Plan de Adquisición y la legislación vigente.

8.4. En el caso que las normas legales sobre la que se basa el texto de la presente Directiva sean modificados o derogadas, deberán observarse las nuevas normas legales, debiendo la Oficina Regional de Administración procederá inmediatamente a proyectar y tramitar la actualización que corresponda.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1. La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución Regional.

9.2. Para todo lo no previsto en la presente directiva, será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, y demás normas generales y específicas que resulten aplicables.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL



06
1

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES GG.RR AYACUCHO (OPTIMIZADO)

