



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000056-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 22 FEB 2017

VISTO:

Informe N° 125-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 30 de Diciembre de 2016; Informe N° 357-2016/GOB.REG.TUMBES-ORA-OLSA, de fecha 07 de Octubre de 2016; proveído N° 011-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERIII, de fecha 21 de Octubre de 2016; Informe N° 071-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OR, de fecha 27 de Enero de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, Conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú; los Gobiernos Regionales tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su Competencia;

Que, de Conformidad con Ley de Bases de la Descentralización Ley N° 27783, se crean los Gobiernos Regionales en cada uno de los Departamentos del País como 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;

Que, de Conformidad con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, Ampliada y Modificada por la Ley N° 27902; se establece "los Gobiernos Regionales tienen Autonomía Política, Económica, y Administrativa", en asuntos de su competencia, así como la aprobación interna de su presupuesto;

Que, Mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, se aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, en ese sentido, dicha Ley y su Reglamento entraron en vigencia a partir del 9 de enero de 2016.

Que, mediante la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado se establecen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras que realicen; asimismo tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad.

Que, en conformidad con lo establecido en el Art. 15° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley 30225, dispone que cada entidad debe programar en el cuadro de necesidades los requerimientos de bienes y servicios para


1 de 5




RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000056-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 22 FEB 2017


el cumplimiento de sus objetivos y necesidades para el año fiscal, el cual deberá prever las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras que se requieran durante el Año Fiscal con independencia del Régimen que las regule o su Fuente de Financiamiento, así como los montos estimados y tipos de Procesos de Selección previstos. Los montos estimados hacer ejecutados durante el Año Fiscal correspondiente, deberán estar comprendidos en el Presupuesto Institucional. El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad y deberá ser publicado en el SEACE.




Que, el Artículo 6° del Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referido a la Modificación del Plan Anual de Contrataciones, señala: "El Plan Anual de Contrataciones podrá ser modificado una vez aprobado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a lineamientos establecidos por OSCE mediante Directiva.




Que, mediante Informe N° 125-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 30 de Diciembre de 2016 y en cumplimiento a lo que dispone la ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Decreto Supremo N° 350-2015-EF, la misma que entro en vigencia a partir del mes de enero del 2016, se solicita la aprobación de la **Directiva N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**, denominada "**Procedimientos para la Formulación Aprobación, Publicación, Modificación, Ejecución, y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones del Pliego Gobierno Regional Tumbes**".



Que, mediante Informe N° 357-2016/GOB.REG.TUMBES-ORA-OLSA, de fecha 07 de Octubre de 2016, el Director de Sistema Administrativo IV – Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, alcanza el anexo con las validaciones del proyecto de Directiva antes aludida, esto de acuerdo a lo establecido por la ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en el citado reglamento, así como las demás normas legales vigentes.



Que, el Proyecto de la Directiva N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "Procedimientos para la Formulación Aprobación, Publicación, Modificación, Ejecución, y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones del Pliego Gobierno Regional Tumbes", tiene por OBJETIVO, fijar disposiciones complementarias sobre el proceso de formulación, aprobación, publicación, modificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones., con la finalidad de unificar criterios para la planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras en el plan anual de Contrataciones, bajo el enfoque de gestión por resultados que permitan el cumplimiento de los fines Públicos.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000056-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 22 FEB 2017

Asimismo el presente Reglamento es aplicable a todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central y en las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte del Pliego Gobierno Regional de Tumbes; encontrándose sujetos también aquellas Entidades del Sector Público que durante la fase de ejecución presupuestal reciban recursos financieros del Pliego Gobierno Regional de Tumbes, tales como Universidades Estatales, Empresas Públicas no Financieras y los Gobiernos Locales.

Que, con proveído N° 011-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERIII, de fecha 21 de Octubre de 2016, el especialista en racionalización III, alcanza a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional el proyecto de Directiva N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "Procedimientos para la Formulación Aprobación, Publicación, Modificación, Ejecución, y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones del Pliego Gobierno Regional Tumbes", debidamente implementado de conformidad con los aportes formulados por la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, proyecto de directiva que se deriva a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, a fin de que emita opinión legal y de corresponder se proyecte el acto resolutive que la apruebe.

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, prescribe que los Gobiernos Regionales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de la revisión del proyecto de la Directiva N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "Procedimientos para la Formulación Aprobación, Publicación, Modificación, Ejecución, y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones del Pliego Gobierno Regional Tumbes", se puede observar que esta directiva está sujeta a las disposiciones legales vigentes, enmarcándose dentro de los parámetros exigidos por ley, siendo de carácter de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, cualquiera que sea su vínculo laboral o contractual, alcanzando además a las demás dependencias de competentes de la sede central y Direcciones regionales sectoriales del pliego 461 Gobierno Regional de Tumbes, y que se encuentren bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Contrataciones.

Que, mediante Directiva N° 003-2016-OSCE/CD: Plan Anual de Contrataciones, se establecen las DISPOSICIONES GENERALES; 6.1. El Plan Anual de Contrataciones constituye un instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad. 6.2. El PAC que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura, con

3 de 5



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº.000056-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 22 FEB 2017

independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley o no, y de la fuente de financiamiento. 6.3. El PAC debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de cada una de las áreas usuarias, en función de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar. 6.4. Las Entidades deben elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar y evaluar su PAC, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y la Directiva.

Que, en concordancia con las Políticas nacionales y sectoriales, los Gobiernos Regionales definen, norman, dirigen y gestionan sus políticas regionales y ejercen sus funciones generales y específicas las cuales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y demás leyes de la República teniendo dentro de sus funciones: 1. Función normativa y reguladora.- Elaborando y aprobando normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia. 2. Función de planeamiento.- Diseñando políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa, conforme a la Ley de Bases de la Descentralización y a la presente Ley. 3. Función administrativa y ejecutora.- Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales. 4. Función de promoción de las inversiones.- Incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientada a impulsar el desarrollo de los recursos regionales y creando los instrumentos necesarios para tal fin. 5. Función de supervisión, evaluación y control.- Fiscalizando la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.

Por lo que respecta a todo lo expuesto, es necesario la aprobación de la Directiva Nº 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "Procedimientos para la Formulación Aprobación, Publicación, Modificación, Ejecución, y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones del Pliego Gobierno Regional Tumbes", debiéndose proyectar el acto resolutorio conforme a ley.

Que, mediante Informe Nº 071-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OR, de fecha 27 de Enero de 2017, y de conformidad a la Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tumbes, es de la Opinión se **PROCEDA A LA APROBACION** de Directiva Nº 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "Procedimientos para la Formulación Aprobación, Publicación, Modificación, Ejecución, y seguimiento del





Copia fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000056-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 22 FEB 2017

Plan Anual de Contrataciones del Pliego Gobierno Regional Tumbes",
Correspondiendo además proyectar el acto resolutorio conforme a Ley.

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que establece las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras que realicen, y en concordancia con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, es procedente aprobar la Directiva a que se refiere el considerando anterior;

Estando a lo informado y contando con las visaciones de la, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Infraestructura, Secretaria General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia General Regional;

Y en uso de las atribuciones conferidas a la Presidencia Regional, en virtud de lo normado al respecto en la Ley de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias, y la Resolución Ejecutiva Regional N° 000276, de fecha 03 de Agosto de 2015, que aprueba la Directiva N° 001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, "Desconcentración de Facultades y Atribuciones de la Dependencias del Gobierno Regional Tumbes", que faculta al Gerente General Firmar Resoluciones.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "Procedimientos para la Formulación Aprobación, Publicación, Modificación, Ejecución, y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones del Pliego Gobierno Regional Tumbes", que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR la presente resolución a las Oficinas competentes del Gobierno Regional de Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA GENERAL REGIONAL
CPC. Pedro Octavio Mejía Reyes
GERENTE GENERAL

5 de 5



Gobierno Regional Tumbes

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**"PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES"**

**Tumbes – Perú
2016**


GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**
INDICE

| | PAG. |
|---|-------------|
| I. FINALIDAD | 3 |
| II. OBJETIVO | 3 |
| III. BASE LEGAL | 3 |
| IV. ALCANCE | 3 |
| V. APROBACIÓN | 3 |
| VI. VIGENCIA | 4 |
| VII. NORMAS GENERALES | 4 |
| 7.1. Definiciones | 4 |
| 7.2. Abreviaturas | 6 |
| 7.3. Disposiciones Generales | 6 |
| VIII. NORMAS ESPECÍFICAS | 7 |
| 8.1. De la Planificación y Formulación del PAC | 7 |
| 8.2. Criterios para cuantificar las necesidades | 10 |
| 8.3. Del contenido del PAC | 11 |
| 8.4. De la aprobación del PAC | 13 |
| 8.5. Del registro y publicación del PAC | 13 |
| 8.6. De la modificación del PAC | 14 |
| 8.7. De la ejecución del PAC | 16 |
| 8.8. Del seguimiento del PAC | 16 |
| IX. NORMAS COMPLEMENTARIAS | 17 |
| X. OTROS | 18 |
| Disposiciones Finales | 18 |
| XI. RESPONSABILIDADES | 18 |
| ANEXOS | 20 |





DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

I. FINALIDAD

Unificar criterios para la planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras en el Plan Anual de Contrataciones bajo el enfoque de gestión por resultados que permita el cumplimiento de los fines públicos.

II. OBJETIVO

Fijar disposiciones complementarias sobre el proceso de formulación, aprobación, publicación, modificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867: Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificadorias.
- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S N° 350-2015-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 003-2016-OSCE/CD: Plan Anual de Contrataciones.
- Resolución N° 26-2014-CEPLAN/PCD: Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico-Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF: Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG: Normas de Control Interno.
- D.S N° 040-2014-PCM, Reglamento Ley N° 30057 Ley Servicio Civil.
- O.R N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional Tumbes.
- RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional Tumbes.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio por parte de todo el personal, cualquiera sea su vínculo laboral o contractual, de las dependencias competentes de la Sede Central y Direcciones Regionales Sectoriales del Pliego Gobierno Regional Tumbes, que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado.

V. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada por Resolución Gerencial General Regional, previa visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina de




GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

Logística y Servicios Auxiliares, Oficina Regional de Administración, Sub Gerencia de Obras, Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional y Gerencia General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 276-2015/GOB.REG.TUMBES-P, del 3 de agosto de 2015.

VI. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación y/o publicación de su aprobación en el portal web institucional oficial del Gobierno Regional Tumbes y, permanecerán vigentes hasta la aprobación de normas legales o disposiciones nacionales o regionales que la modifiquen o dejen sin efecto.

VII. NORMAS GENERALES
7.1. Definiciones

- a. **Área Usuaria:** Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.
- b. **Bienes:** Son objetos que requiere el Pliego Gobierno Regional Tumbes, para el desarrollo de las actividades y cumplimiento de sus fines.
- c. **Servicios:** Actividades o labores que requiere el Pliego Gobierno Regional Tumbes, para el desarrollo de sus acciones y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultorías en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obra.
- d. **Contratación:** Es la acción que realiza el Pliego Gobierno Regional Tumbes, para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.
- e. **Cuadro de necesidades:** Formato que es llenado por las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Tumbes, para hacer conocer las necesidades de bienes, servicios y obras, de acuerdo a las metas

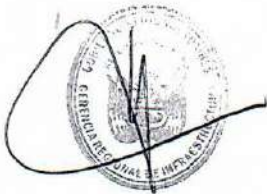

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

programadas para el siguiente ejercicio presupuestal, sirviendo como base para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones que formula la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales.

- f. **Especificaciones técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado; incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones, elaboradas por el área usuaria.
- g. **Términos de referencia:** Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.
- h. **Expediente de Contratación:** Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada adquisición o contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información referida al requerimiento, características técnicas, valor referencial, certificación presupuestal y fuente de financiamiento.
- i. **Obras:** Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- j. **Expediente Técnico de Obra:** Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.





DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

k. **Plan Anual de Contrataciones:** instrumento de gestión que obedece, en forma estricta y exclusiva, a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de aquélla, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.

l. **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, que permite el intercambio de información y difusión de las Contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

7.2. Abreviaturas

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes abreviaturas:

- **CUBSO:** Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.
- **Directiva:** La presente Directiva.
- **LEY:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **PAC:** Plan Anual de Contrataciones.
- **PIA:** Presupuesto Institucional de Apertura.
- **POI:** Plan Operativo Institucional.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- **SNIP:** Sistema Nacional de Inversión Pública.

7.3. Disposiciones Generales

- a. El Plan Anual de Contrataciones representa un instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones, el mismo que se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional Tumbes.
- b. En el PAC que se apruebe se deben registrar las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley o no, y de la fuente de financiamiento.
- c. El PAC debe sujetarse en forma rigurosa y específica a la satisfacción de las necesidades de la Entidad Regional Tumbes, las cuales provienen de



DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

cada una de las áreas usuarias, en relación a los objetivos y resultados que se buscan alcanzar.

- d. Las dependencias competentes de la Sede Central Regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales, deben elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar y evaluar su PAC, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y lo establecido en la presente Directiva.

VIII. NORMAS ESPECÍFICAS

8.1. De la planificación y formulación del Plan Anual de Contrataciones.

- a) El Titular del Ente Regional Tumbes o Jefe de la Oficina de Logística a quien ha delegado la función, requerirá a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten al órgano encargado de las contrataciones sus necesidades de bienes, servicios en general, consultorías y obras a través del Cuadro de Necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse.
- b) El requerimiento señalado en el literal precedente se realizará en el primer semestre a partir de la **primera semana del mes de febrero del año fiscal en curso de la formulación del PAC del año fiscal siguiente**, otorgando un plazo máximo de cincuenta (50) días, el mismo que **se cumplirá en la segunda quincena del mes de marzo del citado año fiscal en curso**, el cual debe coincidir con el inicio de las actividades a ejecutar durante las fases de programación y formulación presupuestaria, según el cronograma establecido en la normativa de la materia (Anexo N° 01).
- c) Las áreas usuarias registrarán en el SIGA-MEF sus cuadros de necesidades los cuales contendrán la información detallada en el Anexo N° 02; en caso de requerirlo el Órgano Encargado de las Contrataciones impartirá las capacitaciones respectivas a las citadas áreas usuarias para el correcto registro de la información; una vez registrada la información en el SIGA, el órgano de contrataciones verificará que las dependencias usuarias cumplan con el registro dentro del plazo señalado en el literal anterior.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

- d) El área de almacén proporcionará los datos históricos sobre la cantidad de bienes de uso permanente utilizados en un año por las unidades orgánicas (áreas usuarias o llamadas también dependencias administrativas de la entidad), y sobre cuya base se determinará la cantidad de bienes a adquirir y se llenarán los respectivos formatos. Para el caso de los servicios básicos, el Órgano Encargado de las Contrataciones es el que hará la proyección en función del consumo histórico.
- e) Cada área usuaria deberá registrar sus requerimientos en el SIGA-MEF, de acuerdo a las prioridades ya programadas por la Entidad Regional Tumbes, en el cuadro de necesidades respectivo- haciendo uso de la catalogación-, expresando así las necesidades de bienes, los servicios y las obras, según corresponda. Una vez registrados los cuadros de necesidades por cada dependencia del Ente Regional en mención, deberán ser impresos y firmados debiendo ser remitidos al Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad.
- f) El Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con el área usuaria, aproximadamente entre los meses de **febrero y fines de mayo del año fiscal en curso**, deberá consolidar y valorizar los requerimientos de las dependencias administrativas de la Entidad, dando como resultado el Cuadro Consolidado de Necesidades para la formulación del **PAC del año fiscal siguiente**.
- g) Para el financiamiento de las necesidades, el órgano encargado de las contrataciones debe remitir a la Oficina de Presupuesto de la Sede Central Regional o a la dependencia que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras Sectoriales, el Cuadro Consolidado de Necesidades, para su priorización e inclusión en el proyecto de Presupuesto Institucional.
- h) Antes de la aprobación del proyecto de Presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos previstos en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, respetando el monto establecido en el





DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

presupuestarias previstas, respetando el monto establecido en el proyecto de Presupuesto Institucional, remitiendo para ello al órgano encargado de las contrataciones sus requerimientos priorizados, según corresponda, con base a lo cual se elabora el proyecto del PAC.

- i) En el segundo semestre del año fiscal en curso de la formulación y programación presupuestaria del año fiscal siguiente, en el periodo comprendido entre los meses de julio a diciembre (Anexo N° 01), se dispone que el Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con las Áreas Usuarias, deberán elaborar o desarrollar el Borrador o proyecto del PAC, para su aprobación correspondiente por parte del Titular del Gobierno Regional Tumbes o el Gerente General Regional a quien se ha delegado la función respectiva.
- j) Para la elaboración del proyecto del PAC, que **debe iniciarse en el mes de julio y terminar en el mes de diciembre del año fiscal en curso** correspondiente a la formulación del PIA del año fiscal siguiente, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de donde proviene el requerimiento, debe determinar a través de las indagaciones del mercado el valor estimado de las contrataciones de bienes, servicios en general y consultorías en general; así como el costo programado, en el caso de consultorías de obras y ejecución de obras. Para dicho efecto debe considerar la información que se utilizó para valorizar los requerimientos en el Cuadro Consolidado de Necesidades.
- k) El órgano encargado de las contrataciones debe determinar los procedimientos de selección y demás contrataciones que se ejecutarán en el siguiente año fiscal, y formular el proyecto de PAC en función al Cuadro Consolidado de Necesidades y proyecto de Presupuesto PIA.
- l) Para la determinación de los procedimientos de selección se considera el objeto principal de la contratación y el valor estimado o costo programado. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado o costo programado del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los valores estimados o costos programados de cada uno de los ítems considerados.





DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

- m) El Titular del Gobierno Regional Tumbes o Gerente General Regional funcionario al que se le ha delegado la función, luego de la aprobación del PIA, que se deberá realizar a más tardar el 31 de diciembre del mismo año fiscal en curso, de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, tiene 15 días hábiles para la aprobación del PAC, lo cual indica que éste será aprobado a mediados del mes de enero del siguiente año fiscal (Anexo N° 01).
- n) Una vez aprobado el PIA, el órgano encargado de las contrataciones en coordinación con las áreas usuarias, ajusta el proyecto de PAC, sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios aprobados. En tal sentido, de haberse reducido el monto de financiamiento previsto en el proyecto de Presupuesto, se deberá determinar los procedimientos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias, en coordinación con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.
- o) Los procedimientos de selección y/o contrataciones cuya ejecución contractual supere el año fiscal, deben contar con la previsión de los recursos correspondientes, otorgada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.
- p) Durante el proceso de formulación del PAC, el órgano encargado de las contrataciones coordina con las áreas usuarias de donde provienen los requerimientos, la Oficina de Planeamiento y la Oficina de Presupuesto de la Sede Central Regional o las dependencias que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras Regionales, para realizar los ajustes pertinentes a las necesidades, a fin de articular el PAC con el POI y el PIA.
- q) El PAC resultante debe ser formulado de acuerdo con el formato que se encuentra publicado en el portal web del SEACE, conforme se indica en el (Anexo N° 03).

8.2. Criterios para cuantificar las necesidades.

a) En materia de bienes y servicios en general.

- a. Los responsables de las áreas usuarias estiman y cuantifican sus necesidades de bienes, servicios y obras en relación de las actividades previstas en el proyecto de POI y el monto de la



DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
 PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
 ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
 TUMBES**

asignación presupuestaria total prevista para el siguiente año fiscal otorgada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras Sectoriales.



- b. La necesidad de bienes y servicios de carácter constante, cuya provisión se requiere de manera permanente o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento.



- c. El órgano encargado de las contrataciones deberá proyectar y tomar en cuenta la información del stock de bienes, las entregas pendientes de bienes o servicios de contratos en ejecución, las contrataciones en curso, entre otros, de ser el caso, debiendo realizar los ajustes pertinentes de manera que la programación de las contrataciones, se ajuste a las cantidades necesarias para satisfacer estrictamente las necesidades, optimizando el uso de los recursos.



b) En materia de consultoría y ejecución de obras

- a. La programación de los proyectos de inversión pública en el marco del SNIP, se debe sujetar a los criterios y el orden de prelación de las normas en la materia.



- b. En la elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública y la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo, puede programarse la contratación por paquete. Asimismo, la contratación por paquete para la ejecución de obras de similar naturaleza cuya contratación en conjunto resulte más eficiente para el Estado en términos de calidad, precio y tiempo frente a la contratación independiente.



8.3. Del contenido del Plan Anual de Contrataciones

El Plan Anual de Contrataciones PAC debe contener:





DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

a. Todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio, incluyendo el detalle de los ítems, en el caso de procedimientos según relación de ítems.

b. Los procedimientos de selección que serán realizados por otras Entidades Regionales, sea mediante el desarrollo de compras corporativas o el encargo del procedimiento de selección. En este último caso, la Entidad encargante mantendrá dicho procedimiento en su PAC solo si la realización del mismo y la ejecución del contrato se efectúa con cargo a su presupuesto y no medie transferencia presupuestal a la Entidad encargada. De lo contrario, la Entidad encargante deberá excluirlo de su PAC y la Entidad encargada incluirlo en el suyo.

c. Los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior, y aquellos declarados desiertos, siempre y cuando persista la necesidad declarada por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo.

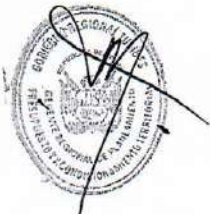
d. Los procedimientos de selección que durante el año fiscal anterior hayan sido declarados nulos de oficio, por defectos o vicios en los actos preparatorios, cuya necesidad persiste conforme a lo manifestado por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo.

En los casos de procedimientos de selección según relación de ítems, la inclusión en el PAC solo aplicará para los ítems declarados desiertos o nulos, según corresponda.

e. Las contrataciones previstas en el literal f) del artículo 4° de la Ley, así como en los literales b), c), d), e) y f) del artículo 5° de la Ley.

f. Las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco, salvo que el monto de la contratación sea igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

g. Las contrataciones que se sujeten a regímenes especiales creados de acuerdo a ley.





GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

8.4. De la aprobación del Plan Anual de Contrataciones

8.4.1. El PAC debe ser aprobado mediante documento resolutivo emitido por el Titular del Gobierno Regional Tumbes o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, funcionario cuyo cargo de acuerdo con las normas de organización interna de la Entidad Regional en mención, corresponde al de Gerente General Regional.

8.4.2. El Titular del Ente Regional Tumbes o Gerente General Regional funcionario competente debe aprobar el PAC dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del PIA, es decir a **mediados del mes de enero del siguiente año fiscal (Anexo N° 01)**. En la parte resolutive del documento que aprueba el PAC, debe indicarse la dirección o direcciones donde éste puede ser revisado y/o adquirido al costo de reproducción.

8.5. Del registro y publicación del Plan Anual de Contrataciones

8.5.1. El registro y publicación en el SEACE de la información del PAC está a cargo del órgano encargado de las contrataciones a través de los usuarios debidamente autorizados que cuenten con certificado del sistema electrónico en mención y acceso al módulo PAC.

8.5.2. Precedentemente al registro en el SEACE de la información del PAC, el Gobierno Regional Tumbes, debe completar la información del PIA en la opción que muestra el sistema electrónico en mención. El Ente Regional debe registrar y publicar la información requerida en el módulo PAC del SEACE, siguiendo los lineamientos detallados en el Manual del Usuario del Módulo PAC del citado sistema electrónico así como en el Instructivo del Formato PAC u otros documentos de orientación que se publiquen para dicho efecto.

Una vez efectuado el registro del PAC en el SEACE no es necesaria su remisión al OSCE por medio escrito, salvo que el referido organismo superior lo solicite en el ejercicio de sus funciones.

8.5.3. El PAC debe ser publicado en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobado, incluyendo el documento de aprobación.



DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

8.5.4. Además, el PAC debe publicarse en el portal web del Gobierno Regional Tumbes y de las Unidades Ejecutoras Regionales, así como estar a disposición de los interesados en el órgano encargado de las contrataciones del Ente Regional, para que pueda ser revisado y/o adquirido a costo de reproducción.

8.5.5. La información del PAC registrada y publicada en el SEACE por el Ente Regional Tumbes y Sectores Regionales, tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes. El SEACE no verifica ni aprueba la legalidad de los actos y actuaciones expedidos siendo los funcionarios y servidores encargados por la Institución Regional en mención, responsables de velar porque estos se sujeten a la normativa vigente.

8.5.6. En caso de detectarse defectos, omisión y/o fraude en la información registrada y publicada en el SEACE, los funcionarios y servidores encargados del Ente Regional Tumbes, asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente.

8.6. De la modificación del Plan Anual de Contrataciones

8.6.1. El PAC podrá ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal, cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la actualización del valor estimado, en caso de bienes, servicios y consultorías en general; y, en el caso de consultoría de obras y obras, como resultado de la determinación del valor referencial.

8.6.2. Las modificaciones del PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberán ser aprobadas, en cualquier caso, mediante resolución emitida por el Titular del Gobierno Regional Tumbes o funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC.

En el caso que se modifique el PAC para incluir procedimientos, el documento que aprueba dicha modificación deberá indicar la


GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

descripción, tipo, objeto, fecha prevista de la convocatoria y el valor estimado de los procedimientos que se desean incluir en la nueva versión, debiendo contener toda la información prevista en el formato del PAC establecido, conforme se precisa en el Anexo N° 03; debiendo señalar en el título de cada formato el término INCLUSIÓN o EXCLUSIÓN, según corresponda.

8.6.3. En toda modificación del PAC se aplica lo dispuesto en la presente Directiva, en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el documento resolutivo de aprobación y los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, a través de los mismos medios con los que se publicó el PAC originalmente aprobado.

8.6.4. Si el procedimiento de selección que se convoca deriva de la declaración de desierto de uno anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 29° de la Ley, no será necesario modificar el PAC siempre que su objeto haya sido clara e inequívocamente previsto en él. En el caso de los procedimientos de selección por ítems que se deriven de la declaratoria parcial de desierto de uno anterior convocado también por ítems, no será necesario modificar el PAC, siempre que su objeto haya sido clara e inequívocamente previsto en él.

8.6.5. Es responsabilidad del Titular del Gobierno Regional Tumbes o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC; así como del órgano encargado de las contrataciones, efectuar las acciones necesarias con el objeto de planificar con la debida anticipación los procedimientos de selección y contrataciones que se realizarán durante el correspondiente año fiscal para contratar los bienes, servicios y obras requeridos por las áreas usuarias de la Institución Regional en mención, a fin de evitar incurrir en sucesivas modificaciones del PAC.


DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
 PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
 ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
 TUMBES**
8.7. De la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.

8.7.1. Es responsabilidad del Titular del Gobierno Regional Tumbes o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, así como del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad Regional en mención, la ejecución de los procedimientos de selección y las contrataciones programadas en el PAC en la fecha prevista, sin perjuicio de la responsabilidad de los demás órganos y de todo funcionario o servidor de la Institución que intervenga en los procedimientos de contratación en el marco de sus funciones previstas en la Ley, el Reglamento y las normas de organización interna de la Entidad Regional.

8.7.2. El órgano encargado de las contrataciones debe gestionar oportunamente la realización de los procedimientos de selección y contrataciones conforme a la programación establecida en el PAC a fin de garantizar la oportuna satisfacción de las necesidades y resultados que se buscan alcanzar, obteniendo la certificación del crédito presupuestario y/o previsión presupuestal de la Oficina de Presupuesto de la Sede Central Regional o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras Sectoriales.

8.8. Del seguimiento del Plan Anual de Contrataciones

8.8.1. El Titular del Gobierno Regional Tumbes o el funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, es responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones; sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde al Órgano de Control Institucional de la Sede Central Regional y Unidades Ejecutoras Sectoriales, conforme a las normas del Sistema Nacional de Control.

8.8.2. En tal sentido, el órgano encargado de las contrataciones debe elevar al Titular del Ente Regional Tumbes o al funcionario a quien se le haya encargado la aprobación y/o modificación del PAC, un informe pormenorizado sobre cada uno de los aspectos puntualizados en el párrafo precedente y, principalmente, sobre la ejecución del PAC, con una descripción y comentario de las


GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

actividades de los servidores, funcionarios y áreas usuarias encargadas de su cumplimiento.

8.8.3. Como resultado de la supervisión y el seguimiento, el Titular del Gobierno Regional Tumbes o el funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, deben adoptar de ser el caso, las medidas correctivas pertinentes para que las contrataciones se realicen con la diligencia del caso, y de corresponder, disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas de los funcionarios y servidores, de acuerdo a las normas internas y el régimen jurídico que los vincule a la Institución.

8.8.4. El Titular del Ente Regional Tumbes o funcionario al que se le haya delegado la función, debe realizar evaluaciones periódicas bajo el enfoque de gestión por resultados, sobre la ejecución de las contrataciones así como su incidencia en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.

IX. NORMAS COMPLEMENTARIAS

9.1. Los procesos de selección declarados desiertos, y que deban ser incluidos en el PAC del siguiente año fiscal, se convocarán mediante el procedimiento de selección de adjudicación simplificada, bajo las mismas formalidades del procedimiento principal, siempre que la necesidad persista y se cuente con el presupuesto respectivo conforme lo señala la normativa vigente. En los casos que el procedimiento de selección haya sido convocado según relación de ítems, la inclusión solo aplicará para los ítems declarados desiertos.

9.2. Los procedimientos de selección declarados nulos de oficio por defectos o vicios en los actos preparatorios, se incluirán en el PAC de acuerdo al procedimiento de selección que corresponda según lo establecido en el artículo respectivo de la normativa de contrataciones vigente. En los casos que el proceso de selección haya sido convocado según relación de ítems, la inclusión solo se aplicará para el ítem o los ítems declarados nulos correspondiendo el tipo de procedimiento de selección según el objeto y la cuantía de estos.

**DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

- 9.3. En caso que el Pliego Gobierno Regional Tumbes, haya aprobado el PAC correspondiente al año 2016 con anterioridad a la vigencia de la presente Directiva, deberá adecuar dicho PAC, debiendo considerar los tipos de procedimiento de selección previstos en la Ley. Las disposiciones referidas a la formulación del Plan Anual de Contrataciones entran en vigencia a partir de la formulación del Plan Anual de Contrataciones del año 2017.

X. OTROS**Disposiciones Finales**

- 10.1. La Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Tumbes, es competente para interpretar y resolver las disposiciones contenidas y las no previstas en la presente norma.
- 10.2. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por Resolución Gerencial General Regional y será publicada por la Oficina Regional de Administración, en la Página Web Institucional del Gobierno Regional Tumbes, dentro de los cinco (05) días posteriores a la aprobación de la misma. En la parte resolutive de la resolución gerencial, debe indicarse la dirección o direcciones donde el PAC puede ser revisado y/o adquirido al costo de reproducción.
- 10.3. El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Tumbes y los Órganos de Control Institucional de las Unidades Ejecutoras Regionales, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

XI. RESPONSABILIDADES

- 11.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio de los responsables de los Unidades Orgánicas y Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Tumbes, los que dentro de su ejercicio, desarrollan gestiones para realizar el proceso de formulación, aprobación, publicación, difusión, modificación, ejecución oportuna, seguimiento y demás aspectos del PAC normados por la presente Directiva
- 11.2. El Titular del Gobierno Regional o el funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, Jefe de la Oficina Regional de Administración y Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares o los funcionarios,



DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
 PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
 ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
 TUMBES**

directivos y servidores que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras Regionales Sectoriales, deben disponer y cumplir respectivamente las normas y procedimientos contenidos en la presente Directiva.

- 11.3.** El funcionario, directivo o servidor encomendado para dirigir el órgano encargado de las contrataciones o el que desempeñe las funciones en las Unidades Ejecutoras Regionales, es responsable de realizar acciones para que la información del PAC se registre y publique en el SEACE de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- 11.4.** Los funcionarios, directivos y servidores encargados del Ente Regional Tumbes, asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente, en caso de detectarse defectos, omisión y/o fraude en la información registrada y publicada en el SEACE.
- 11.5.** Es responsabilidad del Titular del Gobierno Regional o el funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, o el que desempeñe las funciones en las Unidades Ejecutoras Regionales, supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación, publicación, difusión, ejecución oportuna y demás aspectos del PAC normados por la presente Directiva. Asimismo, supervisar que el Órgano Encargado de las Contrataciones, planifique anticipadamente y ejecute en su oportunidad los procedimientos de selección y contrataciones que se realizarán durante el correspondiente año fiscal para contratar los bienes, servicios y obras requeridos por las áreas usuarias de la Institución Regional en mención, a fin de evitar incurrir en sucesivas modificaciones del PAC.
- 11.6.** Es responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones, formular, publicar y difundir el PAC. Asimismo, planificar con anticipación y ejecutar los procedimientos de selección y las contrataciones programadas en el PAC en la fecha prevista, sin perjuicio de la responsabilidad de los demás órganos y de todo funcionario o servidor de la Institución que intervenga en los procedimientos de contratación en el marco de sus funciones previstas en la Ley, el Reglamento y las normas de organización interna de la Entidad Regional Tumbes.
- 11.7.** Es responsabilidad del Titular del Gobierno Regional o el funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, o el que desempeñe


GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**


las funciones en las Unidades Ejecutoras Regionales, realizar semestralmente la evaluación del PAC, pudiendo solicitar a la Oficina Regional de Administración información mensual sobre su ejecución para determinar su incidencia en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.

ANEXOS
Anexo 1. Formulación General del PAC

Anexo 2. Formato: Cuadro de Necesidades

Anexo 3. Formato: Plan Anual de Contrataciones


DIRECTIVA N° 021-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y
SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

ANEXO N° 01: FORMULACIÓN GENERAL
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

| 2016 | 2016 | | | | | | 2016 | | | | | | 2017 | |
|---------------------------------|---|------|------|------|------|------|---|------|------|------|------|--|--------------------|---------------------------------|
| | PRIMER SEMESTRE | | | | | | SEGUNDO SEMESTRE | | | | | | | |
| Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Set. | Oct. | Nov. | Dic. | Ene. | | |
| | Preparación del cuadro de necesidades | | | | | | | | | | | | | |
| | [-----] | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaboración del Proyecto del PIA y el POI | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión por parte del MEF del PIA y el POI | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaboración del Proyecto del PAC | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobación del PAC para el 2016 | | | | | | | Proyecto de la Ley de Presupuesto General de la República | | | | | Aprobación del Presupuesto General de la República | Aprobación del PIA | Aprobación del PAC para el 2017 |



