



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 705 -2015/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 23 SEP 2015

VISTO: El Informe N° 224-2015/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT, con Sisgedo N° 1214665, Informe N° 297-2015/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI, Informe N° 070-2015/GOB-REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI-pgrp, Informe N° 848-2015/GOB-REG-HVCA/GGR-ORA, Informe N° 1234-2015/GOB.REG.HVCA/ORA-OL y demás documentación en un número de siete (07) folios, más un (01) anillado; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el Artículo 31° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, el Artículo 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, asimismo, el segundo párrafo del Artículo 33° de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, resulta necesario establecer los lineamientos que permitan precisar las obligaciones que tiene el Gobierno Regional de Huancavelica, y sus unidades ejecutoras, respecto a la Elaboración, Aprobación, Modificación, Publicación, Registro, Difusión, Ejecución, Supervisión Evaluación y Contenido del Plan Anual de Contrataciones en el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado; siendo así, a propuesta de la Oficina Regional de Administración con la revisión de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, como Órgano Técnico Normativo, se ha elaborado la Directiva N° 011-2015/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI, denominado "Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Publicación del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Huancavelica", documento de gestión que amerita su aprobación mediante acto resolutivo;

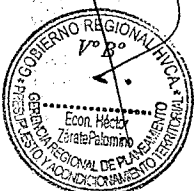
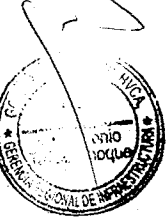
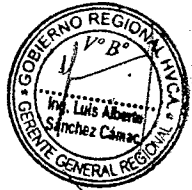
Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificado por la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la Directiva N° 011-2015/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA", documento que rubricado en veintitrés (23) folios y en calidad de Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 705 -2015/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 23 SEP 2015

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica, Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, a la Oficina Regional de Administración y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, para su publicación en el Portal Institucional.

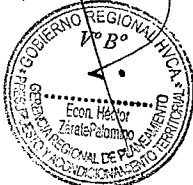
REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA

Ing. Luis Alberto Sánchez Camac
GERENTE GENERAL REGIONAL



WSF/misa





Gobierno Regional
HUANCAVELICA

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

DIRECTIVA N° 011-2015/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDleI.

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
ELABORACION, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO
REGIONAL DE HUANCAVELICA”.**

UNIDAD ORGANICA QUE PROPONE : OFICINA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ORGANICA QUE ELABORO: OFICINA DE LOGISTICA

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E
INFORMATICA**

Huancavelica, Setiembre del 2015



DIRECTIVA N°011 - 2015/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDleI

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

I. OBJETIVO

Precisar las obligaciones que tiene el Gobierno Regional de Huancavelica, y sus Unidades Ejecutoras, respecto de la elaboración, contenido, aprobación, modificación, publicación, registro, difusión, ejecución, supervisión y evaluación del Plan Anual de Contrataciones en el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.

II. FINALIDAD

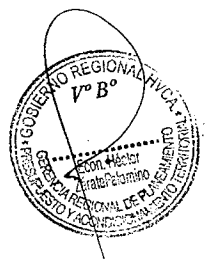
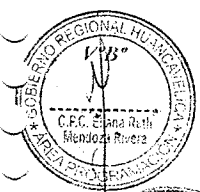
Uniformizar los criterios para la elaboración, modificación, publicación, supervisión y evaluación de los Planes Anuales de Contratación en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo 304-2012-EF, Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificatorias y complementarias.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias y complementarias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público vigente para el ejercicio fiscal.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y complementarias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y Contraloría General de la República.
- Directiva N° 007-2012-OSCE/CD – Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
- Directiva N° 005-2009-OSCE/CD.
- Ordenanza Regional N° 295/GOB.REG-HVCA/CR que aprueba la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Otras Directivas vigentes del Organismo Supervisor de las Contrataciones – OSCE.

IV. ALCANCE

Las medidas dispuestas en la presente Directiva comprenden a las dependencias (Gerencias, Direcciones Regionales, Oficina Regional de Administración y al Órgano Encargado de las Contrataciones) del Gobierno Regional de Huancavelica, que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Todas las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional de Huancavelica, al encontrarse bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado; se encuentran obligadas a elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar, supervisar y evaluar su Plan Anual de Contrataciones – en adelante PAC, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 5.2 El PAC constituye un instrumento de gestión que debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades del Gobierno Regional de Huancavelica, las que a su vez provienen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de ésta, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente, conforme lo establece el artículo 8° de la Ley y el artículo 6° del Reglamento.
- 5.3 El Gobierno Regional de Huancavelica, a través de sus Oficina de Logística, o las que hagan sus veces en las unidades ejecutoras diferentes a la Sede Central, deberá considerar en su PAC las contrataciones de bienes, servicios y obras programables que serán requeridas durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de financiamiento.
- 5.4 La información del PAC que se publique en el SEACE deberá incluir todos los campos consignados en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.
- 5.5 Conforme lo dispone el artículo 5° del Reglamento, el Gobierno Regional de Huancavelica puede realizar contrataciones a través de sus órganos desconcentrados, siempre que éstos cuenten con capacidad para contratar; o por medio de otros órganos funcionales con presupuesto propio y autonomía administrativa.
- 5.6 El PAC deberá estar a disposición de cualquier interesado en el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad y en el portal institucional.

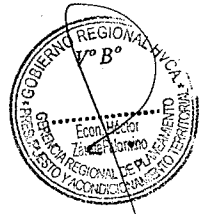


VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la elaboración del Plan Anual de Contrataciones

6.1.1 En la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional

- a) El titular de la entidad o, el órgano o funcionario al que se le haya delegado dicha función, establecerá el plazo máximo dentro del cual las diversas áreas usuarias presentarán al órgano encargado de las contrataciones, en función de sus metas presupuestarias y Planes Operativos, sus requerimientos de bienes, servicios y obras.
- b) La Oficina de Logística, o la que haga sus veces, deberá consolidar y/o valorizar los requerimientos de todas las áreas usuarias de la Entidad (Unidad Ejecutora) para su inclusión en el proyecto de PAC, teniendo en cuenta las funciones propias de la Entidad, en armonía con las metas presupuestarias propuestas y respetando el monto financiado en el proyecto de presupuesto institucional.
- c) Para efectos de la valorización de los requerimientos, la Oficina de Logística, o la que haga sus veces, en coordinación con cada una de las áreas usuarias de las cuales provienen los requerimientos, **DEBERÁ EFECTUAR** las indagaciones de



las posibilidades de precios que ofrece el mercado, con la finalidad de definir la descripción, la cantidad, las características y las especificaciones de los bienes, servicios y obras que van a contratarse, así como sus valores estimados y el tipo de proceso de selección mediante el cual se realizará, dando como resultado de dicha actividad, la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades.

- d) Para el financiamiento de las necesidades, la Oficina de Logística, o la que haga sus veces, deberá remitir a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces, el Cuadro Consolidado de Necesidades, para su conformidad e inclusión en el proyecto de presupuesto institucional.
- e) De ser el caso, los órganos desconcentrados u otros órganos funcionales del Gobierno Regional de Huancavelica, con facultad para contratar directamente, podrán elaborar en el mismo plazo establecido para la Entidad, el proyecto de PAC a través de su Órgano Encargado de las Contrataciones.

6.2. En la fase de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura



a) Una vez conocido el presupuesto anual asignado a la Unidad Ejecutora, el Órgano Encargado de las Contrataciones solicitará a las áreas usuarias la confirmación y el cronograma de sus requerimientos previstos en la fase de programación y formulación presupuestal.



b) De haberse reducido el monto de financiamiento del presupuesto previsto en la fase de formulación, el Órgano Encargado de las Contrataciones deberá determinar los procesos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias, en coordinación con la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de la Entidad o la que haga sus veces.



c) Asimismo, en el caso de existir procesos de selección que no fueron convocados en el ejercicio presupuestal que termina, y de ser necesaria su inclusión en el proyecto de PAC, coordinará con la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de la Entidad o la que haga sus veces, a fin de otorgarle financiamiento con cargo a excluir otros procesos de selección previstos.

d) El PAC resultante será elaborado incluyendo información general de la Entidad (Unidad Ejecutora) y la información específica de los procesos de selección previstos. La información de los procesos programados debe ser ingresada de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 1 de la presente Directiva, el mismo que, además, se encuentra a disposición en la página electrónica del SEACE: www.seace.gob.pe.

6.2.1 Del contenido del Plan Anual de Contrataciones



6.2.1.1 Los procesos de selección se determinarán y programarán dependiendo del bien, servicio y obra a contratarse, y de su valor estimado.

6.2.1.2 Para mantener el orden y la uniformidad de los bienes, servicios y obras a programarse se deberá utilizar de manera adecuada el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, que administra el OSCE, tanto para el objeto del proceso de selección como para cada uno de los ítems que lo conforman, de ser el caso.



6.2.1.3 La información del PAC que se publique en el SEACE deberá considerar la forma y sistematización del formato del Anexo N° 1 de la presente Directiva.

6.2.1.4 El PAC deberá considerar:

- a) Todas las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas, adjudicaciones directas selectivas o adjudicaciones de menor cuantía, que se convocarán durante el correspondiente año fiscal.

Las adjudicaciones de menor cuantía serán incluidas en el PAC cuando puedan ser planificadas o programadas de forma habitual y anticipadamente antes que dicho instrumento de gestión sea aprobado. En ese sentido, no será obligatorio incluir las adjudicaciones de menor cuantía que obedecen a nuevas necesidades de la entidad que no pudieron ser previstas y han surgido luego de la aprobación del PAC, y requieren ser atendidas durante el correspondiente año fiscal.

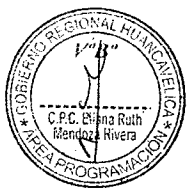
- b) Los procesos de selección que sean realizados por otras Entidades del Sector Público o Privado, Nacional o Internacional, como consecuencia de un encargo, sea que éste tenga por objeto la realización de compras corporativas o selección por encargo.

En el caso de los procesos de selección bajo la modalidad de encargo, la Entidad encargante mantendrá dichos procesos dentro de su PAC sólo si el presupuesto para su realización y ejecución del contrato que de él se derive, se mantenga dentro de su presupuesto institucional y no mediante transferencia presupuestal a la Entidad encargada, permaneciendo como meta institucional de la Entidad encargante. De lo contrario, la Entidad encargante deberá excluirla de su PAC y la Entidad encargada deberá incluirla en el suyo.

- c) Las contrataciones que se sujeten a regímenes especiales.

- d) Los procesos de selección que se convocarán en el año fiscal, aún cuando se trate de un proceso de selección declarado desierto el año fiscal anterior.

- e) Aquellos procesos que durante el año fiscal anterior hayan sido declarados nulos de oficio, por defectos o vicios de los actos preparatorios, siempre y cuando la necesidad persista y se cuente con el presupuesto respectivo. En los casos en que el proceso haya sido convocado según relación de ítems, la inclusión solo se aplicará para los ítems declarados nulos.

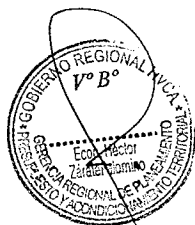


6.3 De la aprobación del Plan Anual de Contrataciones

6.3.1 El PAC deberá ser aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional o instrumento de similar nivel emitido por el Titular de la Entidad (Unidad Ejecutora). Sin embargo, dicha atribución podrá ser delegada, mediante Resolución expresa, a otro funcionario, de acuerdo con las normas de organización interna de cada Entidad (Unidad Ejecutora).

El funcionario competente deberá aprobar el PAC dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

En la parte resolutive del instrumento que aprueba el PAC deberá designarse, en forma expresa, al funcionario encargado del cumplimiento de dicha publicación. En su defecto, la publicación estará a cargo de la Oficina de Logística o la que haga sus veces en cada unidad ejecutora. Asimismo, se deberá indicar la dirección o direcciones donde éste puede ser revisado y/o adquirido al costo de reproducción.



6.3.2 Las Entidades sólo pueden convocar y efectuar licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, que hayan sido previamente incluidas en su PAC; con excepción de las adjudicaciones de menor cuantía no programables.

6.3.3 La convocatoria y/o realización de cualquier licitación pública, concurso público, adjudicación directa pública o selectiva y adjudicación de menor cuantía, cuando corresponda, que haya sido efectuada sin la previa aprobación del PAC correspondiente al año fiscal en curso o que no haya sido programada e incluida en el referido PAC, será nula de oficio.

La referida exigencia no es regularizable en ningún caso, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad (Unidad Ejecutora) o del funcionario a quien se le haya delegado la función de aprobación del PAC.

6.4 De la publicación y difusión del Plan Anual de Contrataciones

6.4.1 El PAC deberá ser publicado en el SEACE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.



6.4.2 Adicionalmente, el PAC deberá estar a disposición de los interesados en la Oficina de Logística, o la que haga sus veces en cada unidad ejecutora y en su página electrónica, si la tuviere. Cualquier interesado podrá revisar gratuitamente y/o adquirir copia del PAC al precio de costo de reproducción en la dirección o direcciones señaladas en el instrumento que lo aprueba.

6.5 Del procedimiento de publicación y remisión de información al OSCE

6.5.1. La información será transferida una vez que se haya ingresado los datos, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 1 de la presente Directiva y se haya generado el archivo DBF para la transmisión de la información.



Una vez efectuada la remisión de la información sobre el PAC a través del SEACE no será necesaria la remisión de dicha información por medio escrito.

6.5.2 El registro y la remisión de la información sobre el PAC, así como su correspondiente actualización cada vez que se produzca una modificación, es responsabilidad del Titular de la Entidad (Unidad Ejecutora) o del funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad; así como del funcionario que hubiese solicitado la creación del usuario y de aquél que hubiera remitido la correspondiente información al SEACE.



La información del PAC registrada en el SEACE tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes. El sólo registro de la mencionada información no implica la convalidación o conformidad de su contenido que no se ciña a lo dispuesto en la presente Directiva.

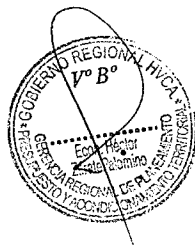
En caso de detectarse defectos, omisión y/o fraude en la información registrada en el SEACE, los funcionarios encargados asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de poner el caso en conocimiento de la Contraloría General de la República.

6.6 De las modificaciones al Plan Anual de Contrataciones



6.6.1 El PAC podrá ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal, siempre que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal.

6.6.2 Toda modificación del PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobado, en



cualquier caso, mediante instrumento emitido por el titular de la Entidad (Unidad Ejecutora) o funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC.

En el caso que se modifique el PAC para incluir procesos, el documento que aprueba dicha modificación deberá indicar la descripción, tipo, objeto, fecha prevista de la convocatoria y el valor estimado de los procesos que se desean incluir en la nueva versión.

6.6.3 Es de aplicación para toda modificación del PAC lo dispuesto en la presente Directiva para el caso de su aprobación, básicamente en lo referido a su elaboración y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento 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.

6.6.4 En el caso que el proceso de selección que se convoque derive de la declaración de desierto de uno anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 32° 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 procesos 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.

6.6.5 Es responsabilidad del Titular de la Entidad (Unidad Ejecutora) o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC; así como de la Oficina de Logística, o la que haga sus veces, el efectuar las acciones necesarias con el objeto de planificar con la debida anticipación los procesos de selección que se convocarán durante el correspondiente año fiscal para la contratación de los bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad a fin de evitar tener que incurrir en sucesivas modificaciones del PAC.

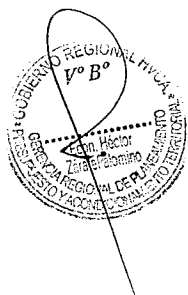
6.7 De la ejecución del Plan Anual

6.7.1 Es responsabilidad del Titular de la Entidad (Unidad Ejecutora) o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, y de la Oficina de Logística, o la que haga sus veces, de la Entidad, la ejecución de los procesos de selección programados en su PAC.

6.7.2. La Oficina de Logística, o la que haga sus veces, deberá gestionar, oportunamente, la aprobación de la realización de los procesos de selección conforme a la programación establecida en el PAC. Asimismo, deberá obtener de la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces, la certificación presupuestal de la existencia de recursos disponibles para la ejecución de cada proceso de selección previsto en el PAC por el año fiscal vigente.

En el caso que las obligaciones de pago a cargo de las Entidades se devenguen en más de un año fiscal, sea porque los contratos de las que se derivan tengan un plazo de ejecución que exceda el año fiscal correspondiente a aquél en que se convocó el proceso o porque dicho plazo de ejecución recién se inicie en el siguiente año fiscal, deberá obtener en la respectiva certificación presupuestal la constancia de que el gasto a ser efectuado será considerado en la programación y formulación del presupuesto del año fiscal que corresponda.

6.7.3. El Titular de la Entidad (Unidad Ejecutora) o el funcionario a quien se le hubiera delegado dicha atribución, deberá gestionar de manera oportuna la designación de los



integrantes titulares y suplentes del Comité Especial que se encargará de la organización y conducción del proceso de selección.

Una vez que se ha aprobado la realización del proceso y designado al Comité Especial, la Oficina de Logística, o la que haga sus veces, entregará al presidente del Comité Especial el expediente de contratación aprobado y, toda la información técnica y económica necesaria del bien, servicio u obra a contratar que pueda servir para el cumplimiento de su función.

6.8 De la supervisión del Plan Anual

6.8.1 Es responsabilidad del Titular de la Entidad (Unidad Ejecutora) o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, así como de la Oficina de Logística, o la que haga sus veces, de la Entidad, la supervisión de la elaboración, aprobación, publicación, difusión, ejecución y demás aspectos del PAC regulados por la presente Directiva, sin perjuicio de la que le corresponde a la Oficina de Auditoría o Control Interno de cada Entidad, conforme a las normas del Sistema Nacional de Control.

6.8.2 Al finalizar cada año fiscal, el titular de la Oficina de Logística, o la que haga sus veces, de la Unidad Ejecutora deberá elevar al Titular de la Entidad 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 Plan Anual de Contrataciones, con una descripción y comentario de las actividades de los servidores, funcionarios y áreas usuarias encargadas de su cumplimiento.



6.9 De la evaluación de la ejecución del Plan Anual

6.9.1 El Titular de la Entidad de manera trimestral, deberá evaluar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, debiendo adoptar, de ser el caso, las medidas correctivas necesarias para alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional.

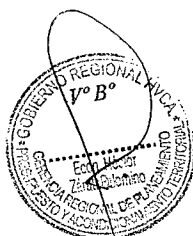
6.9.2 Para tal efecto, transcurridos los primeros diez (diez días hábiles) de culminado el trimestre, el área de programación de la Oficina de Logística, o quien haga sus veces, realizará el informe de evaluación trimestral de acuerdo al ANEXO N° 01 y ANEXO N° 02 de la presente Directiva.

El informe de evaluación trimestral tendrá el siguiente contenido:

a) **Evaluación de la programación del PAC (al trimestre evaluado):** En este apartado, se describirá detalladamente todas las modificaciones realizadas (inclusiones y exclusiones), tanto en número de procesos clasificados por tipo de proceso y por objeto, como en montos.

b) **Evaluación de la Ejecución del PAC (al trimestre evaluado):** Se deberá hacer un análisis de los procesos de selección ejecutados siguiendo la clasificación anterior, es decir, en cantidad por tipo de procesos y según el objeto de contratación. De la misma manera, se realizará un balance de los montos referenciales contra los adjudicados para determinar los ahorros obtenidos como consecuencia de las convocatorias realizadas.

De igual forma, se deberán identificar los procesos con problemas: desiertos, con elevación de observaciones, con apelación y con declaración de nulidad. Este análisis será de manera individual y consolidada.



Finalmente, dentro de este análisis, se mostrará el indicador de relación entre PIM/PAC, el cual demuestra el nivel de programación de procesos de selección en relación a las fuentes de financiamiento.

6.9.3 El Director de la Oficina de Logística, o quien haga sus veces, revisará y aprobará el informe en un plazo máximo de dos (02) días hábiles para después elevarlo al Director de la Oficina Regional de Administración, o quien haga sus veces. Posteriormente, éste último, deberá presentar formalmente el documento a la Gerencia General Regional, debiendo solicitar fecha y hora para su exposición.

6.9.4. De ser el caso, el Titular de la Entidad deberá disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas e imponer las sanciones administrativas correspondientes, de acuerdo las normas internas de la Entidad.

6.9.5 Una vez sustentado el informe de evaluación trimestral del Plan Anual de Contrataciones, el Gerente General Regional dispondrá su publicación en el portal de transparencia de la página web institucional, lo cual deberá realizarse en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 La presente Directiva entrará en vigencia al siguiente día de emitida la Resolución Gerencial General Regional que la aprueba.

7.2 La presente Directiva es materia de difusión, conocimiento y aplicación a todas las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica que participan en la elaboración, contenido, aprobación, modificación, publicación, registro, difusión, ejecución, supervisión y evaluación del Plan Anual de Contrataciones correspondiente.

7.3 El Director de la Oficina de logística deberá velar por el estricto cumplimiento de los plazos y contenidos del informe de evaluación trimestral del PAC

7.4 Dejar sin efecto la DIRECTIVA N° 009-2014/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlel: "Normas y procedimientos para la elaboración, aprobación y publicación del plan anual de contrataciones en el Gobierno Regional de Huancavelica", aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 621-2014/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha 14 de julio del año 2014.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 El Gerente General Regional es el encargado de disponer las medidas correspondientes según las conclusiones y recomendaciones que se desprendan del informe de evaluación presentado.

8.2 Todos los órganos del Gobierno Regional de Huancavelica, según corresponda, velarán por el estricto cumplimiento de la presente Directiva, según sus competencias y funciones.

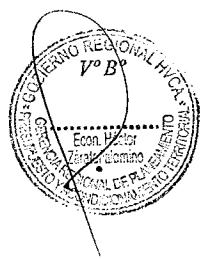
8.3 El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, evaluará y verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y a las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

IX. ANEXOS

9.1 Formato de Plan Anual de Contrataciones.

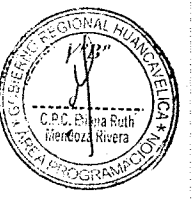


9.2 Formato de Informe de evaluación trimestral del Plan Anual de Contrataciones.



ANEXO N° 01 FORMATO DE PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

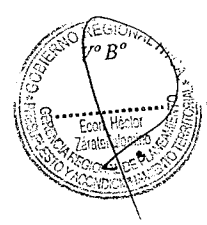
http://www2.seace.gob.pe/Default.asp?CALIFICADOR=PORTLET.1.136.0.21.858.Region_18_PortletID=1368_Privilegio=18_OrderID=08_PagID=218_Contenido=818_Usuario=NSIC621-USERID-NSJES_EVENTNAME=8_OBJECTIFRE=8_OBJECTEVEN=8_script=8.htmlsec=13



PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

ANUENTE DE LA ENTIDAD: **OSCE** BANDO: 2015
 SIGLAS: EPOC:
 PRECIO: DIFUSION SECUNDARIA:
 Para generar el archivo PDF para el sistema de contratación: **OSCE** DIFUSION SECUNDARIA:
 Si no se cumple con los requisitos del sistema de contratación: **OSCE**

N	ITEM	ANTE LÍQUIDO	DESCRIPCIÓN DEL ANTEPROYECTO	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	N DE CONTRATACION	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	CATEGORÍA DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR (ver el contenido del ítem)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	TIPO DE MONEDA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	TIPO DE SELECCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	MONEDA DE LA COMPRA	NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE (CÓDIGO CORPORATIVO)	ORGANIZACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES	CÓDIGO DE LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL LÍMITE DE LA PRESTACIÓN	FECHA	PROV	DIST	OBSERVACIONES	TIPO DE CAMBIO	REVISIÓN DE FUERZA	FECHA DE AMPLIACIÓN	



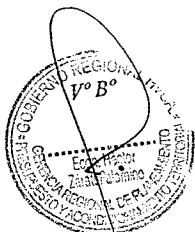
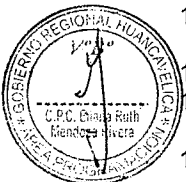
DETALLE DESCRIPTIVO DEL ANEXO N° 1

INFORMACIÓN GENERAL

- a. AÑO: señalar el año al que pertenece el PAC reportado.
b. NOMBRE DE LA ENTIDAD: seleccionar el nombre de la Entidad que reporta.
c. SIGLAS: colocar las siglas de la Entidad que reporta.
d. REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE - RUC: ingresar el RUC según los registros de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.
e. PLIEGO: indicar el nombre del Pliego al que pertenece la Entidad, de ser el caso.
f. UNIDAD EJECUTORA: señalar el número de Unidad Ejecutora que corresponde a la Entidad, de ser el caso.
g. INSTRUMENTO QUE APRUEBA O MODIFICA EL PAC: indicar tipo y número de documento que sustenta la aprobación o modificación del PAC.

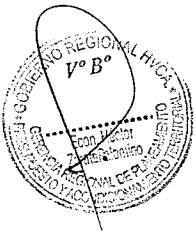
INFORMACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- 1. NÚMERO REFERENCIAL: colocar el número de orden correlativo programado.
2. ÍTEM ÚNICO: si el proceso programado cuenta con un único ítem señalar SÍ; sino se debe señalar NO.
3. ANTECEDENTE: si el proceso viene del año fiscal anterior elegir SÍ; sino, elegir NO.
4. DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE: indicar el número de proceso si en ANTECEDENTE ha elegido la opción SI. TIPO DE PROCESO: señalar si el proceso programado se trata de una licitación pública, concurso público, adjudicación directa pública, adjudicación directa selectiva, adjudicación de menor cuantía, convenio internacional, etc.
6. CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - PROCESO: elegir el código que corresponda o que, en su defecto, más se aproxime al proceso de selección programado.
7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: indicar si se trata de la contratación de bienes, servicios, obras o consultoría de obras.
8. NÚMERO DE ÍTEM: si en el campo ÍTEM UNICO eligió la opción NO, en este campo debe ingresar los ítems del proceso programado de manera correlativa. DESCRIPCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR: ingresar una breve reseña de la contratación programada.
10. CATÁLOGO DE ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ÍTEM: elegir el código que corresponda o que, en su defecto, más se aproxime al objeto o al ítem del proceso de selección programado.
11. UNIDAD DE MEDIDA: indicar la unidad de medida del objeto del proceso de selección o del ítem del proceso de selección.
12. CANTIDAD: señalar la cantidad de la unidad de medida indicada.
13. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN: colocar el monto estimado del proceso de selección programado; escoger la opción "reservado", cuando sea el caso.
14. TIPO DE MONEDA: indicar el tipo de moneda del valor estimado de la contratación.
15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: señalar la fuente presupuestal de recursos de los que dispone la entidad para la contratación durante el año fiscal programado.
16. FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA: indicar el mes en que la entidad prevee convocar el proceso de selección programado.
17. TIPO DE COMPRA O SELECCIÓN: elegir el tipo de compra o selección: por la entidad, compra corporativa obligatoria, compra corporativa facultativa, por encargo.
18. MODALIDAD DE SELECCIÓN: elegir la modalidad de selección: convocatoria, subasta inversa presencial, subasta inversa electrónica o convenio marco.
19. NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA: en el caso de convenios para compras corporativas o por encargo, debe identificar el nombre de la entidad encargada de la realización del proceso de selección.
20. ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES: Ingresar el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento.
21. CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA: indicar la ubicación geográfica (región, provincia y distrito) de la entidad o de la entidad encargada de la contratación.
22. OBSERVACIONES: cualquier observación que se estime conveniente informar o detalle relevante.



23. **TIPO DE CAMBIO:** señalar el tipo de cambio vigente a la fecha de la determinación del valor estimado de la contratación.

24. **DIFUSIÓN DEL PAC POR LAS FUERZAS ARMADAS:** se escoge la opción NO, querrá decir que el PAC no será difundido en el SEACE por carácter secreto, secreto militar o razones de orden interno; si se elige la opción SÍ, el PAC será difundido a través del SEACE. Aplicable sólo para las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia que deban mantenerse en reserva conforme a Ley.



ANEXO N° 02
FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL AL PAC



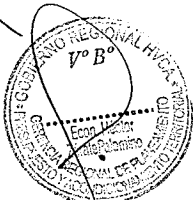
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

**INFORME TRIMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIONES XXXX**

PERIODO:

OFICINA DE LOGÍSTICA

HUANCVELICA, xxxxx DE xxxx



CONTENIDO

PRESENTACION

A. Objetivo	04
B. Marco Normativo	04
C. Antecedentes	04

I. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL PAC AL xxxxxx TRIMESTRE xxxx

1.1 Modificaciones al PAC según tipo de procesos durante el xxxx trimestre	05
1.2 Modificaciones al PAC según Objeto de Contratación durante el primer trimestre.....	06

II. EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PAC AL xxxxxx TRIMESTRE DEL xxxx

2.1 Ejecución del PAC	06
2.2 Evaluación económica del PAC al xxxxx trimestre.....	08
2.2.1 Optimización de las contrataciones.....	09
2.2.2 Relación PIA - PIM / PAC.....	10

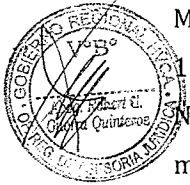
III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 Conclusiones.....	10
3.2 Recomendaciones.....	10

ANEXOS

PRESENTACIÓN

Ante la inexistencia de un documento oficial elaborado y aprobado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, el presente documento desarrollado constituye el "Informe de Evaluación Trimestral al PAC 2015: 1er. Trimestre", cuyo corte de información es al XX de (Abril - Julio - Octubre - Enero) del 201X, contenido que ha sido validado y aprobado mediante Resolución Directoral Regional N° 0000-2015-GOB.REG-HVCA/GGR-ORA de fecha 00 de abril del presente año 2015, el cual contiene el diagnóstico y los indicadores de la evolución de las contrataciones según la programación de bienes, servicios y obras para el presente ejercicio fiscal 2015.



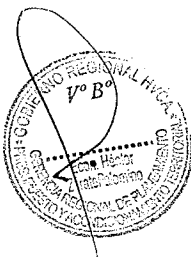
Mediante Resolución Gerencial General Regional N° 103 - 2015/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha 15 de enero del presente año, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora N° 000 - XXXXXXXXXXXXXXX del Gobierno Regional de Huancavelica para el presente año fiscal, el mismo que contiene la programación de actividades y proyectos priorizados a ser ejecutados en el año 2015.



El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008 y sus modificatorias, establece en el tercer párrafo de su artículo 9° que, *"el Titular de la Entidad evaluará semestralmente la ejecución del Plan Anual de Contrataciones debiendo adoptar las medidas correctivas pertinentes para alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional y, de corresponder, disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas. Ello sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que cada Entidad considere pertinente efectuar."*



En este contexto, la evaluación trimestral al Plan Anual de Contrataciones (PAC) consolida información sobre la ejecución de las metas programadas al xxxxx trimestre del presente año xxxx, registradas por las diferentes unidades orgánicas de la institución, mostrando el avance en el cumplimiento de las metas durante este periodo. La institucionalización de la emisión de este documento trimestral contribuirá a la implementación oportuna de medidas correctivas, en caso de detectarlas, lo cual se verá reflejado en mejores niveles de ejecución presupuestal y en la calidad del gasto público.



A. OBJETIVO

El objetivo principal del presente informe es hacer una evaluación correspondiente al xxxx trimestre al Plan Anual de Contrataciones programado para el ejercicio fiscal xxxx de la Unidad Ejecutora : xxxxxxx del Gobierno Regional de Huancavelica.

B. MARCO NORMATIVO

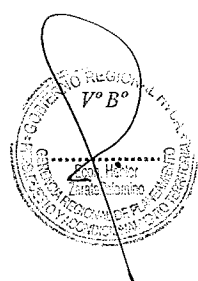
El marco legal que rige el sistema de contrataciones del Estado es el siguiente:

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus normas modificatorias.
- Directiva N° 005-2009-OSCE/CD – Plan Anual de Contrataciones.
- Comunicado N° 017-07-PRE – Plan Anual de Contrataciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



C. ANTECEDENTES

- a. Mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 000-2000-GOB.REG.-HVCA/CR del XX de diciembre del 20XX se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA del Gobierno Regional de Huancavelica, para el Ejercicio Fiscal 20XX.
- b. Con Resolución Ejecutiva Regional N° XXX-20XX/GOB.REG.-HVCA/PR del XX de diciembre del 20XX, se promulgó el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA del Gobierno Regional de Huancavelica, para el Ejercicio Fiscal 20XX.
- c. Mediante, Resolución Gerencial General Regional N° XXX-20XX/GOB.REG.-HVCA/GGR de fecha XX de enero del 20XX, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones 20XX de la Unidad Ejecutora 000XXX XXXXXXX del Gobierno Regional de Huancavelica, para el Ejercicio Presupuestal 20XX.
- d. Mediante, Resolución Gerencial General Regional N° XXX-20XX/GOB.REG.-HVCA/GGR de fecha XX de XXXXXXX del 20XX, se aprobó la primera modificación al Plan Anual de Contrataciones 20XX de la Unidad Ejecutora 000XXXXXXXXXXXX del Gobierno Regional de Huancavelica, el cual incluyóXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXX) procesos de selección.
- e. Mediante, Resolución Gerencial General Regional N° XXX-20XX/GOB.REG.-HVCA/GGR de fecha XX de XXXXX del 20XX, se aprobó la segunda modificación al Plan Anual de Contrataciones 20XX de la Unidad Ejecutora 000XXX XXXXXXX del Gobierno Regional de Huancavelica, el cual incluyóXXXXXXXXXXXXXXXX (XX) procesos de selección.



I. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL PAC AL PRIMER TRIMESTRE

A la fecha de corte del presente análisis, vale decir al XX de XXXXX del 20XX, la Unidad Ejecutora 000XXXXX XXXXXXX del Gobierno Regional de Huancavelica, programó en el Plan Anual de Contrataciones 20XX,XXXXXXXX (XX) procesos de selección en sus diferentes modalidades, las mismas que fueron aprobadas mediante las resoluciones antes indicadas, representado un monto presupuestal de S/ XXXXXXXXXXXXXXX Nuevo Soles.

En el Transcurso del XXXXXXX Trimestre del 20XX, se realizaronXXX (XX) modificaciones al Plan Anual de Contrataciones - PAC, en el cual se incluyen XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX) procesos de selección, y se excluyen _____ siendo estos los siguientes:

CUADRO N° 01

N° DE MODIFICACIONES AL PAC	INCLUSIONES		EXCLUSIONES	
	CANT.	MONTO S/.	CANT.	MONTO S/.
PAC INICIAL				
MODIFICACIONES				
Sub Total				

TOTAL PAC (Inclusiones - Exclusiones)		
--	--	--

FUENTE: SEACE V.03

1.1. Modificaciones al PACsegún tipo de procesos durante el primer trimestre.

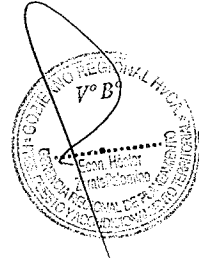
El plan Anual de Contrataciones podrá ser modificado durante el ejercicio fiscal siempre que se produzca una reprogramación de las metas institucionales o una modificación en la asignación presupuestal.

Al XX de XXXXXXX del presente año, se tiene la versión N° ___, habiéndose incluido y excluido ___ procesos, entre ellos.....

Como resultado de estas incorporaciones y exclusiones de procesos de selección al PAC, se ha realizado la clasificación teniendo en cuenta el tipo de proceso:

CUADRO N° 02

TIPO DE PROCESO	PAC INICIAL		PAC MODIFICADO AL 1er. Trimestre	
	CANT.	MONTOS S/.	CANT.	MONTOS S/.
AMC				
ADS				
ADP				
CP				
LP				
EXO				
TOTAL				



1.2. Modificaciones al PAC según Objeto de Contratación durante el primer trimestre

De la misma manera, se ha realizado una clasificación de los procesos programados en el PAC al primer trimestre, según el objeto de contratación, teniendo el siguiente resultado:

CUADRO N° 03

OBJETO DE CONTRATACION	PAC INICIAL		PAC MODIFICADO AL Xer. Trimestre	
	CANT.	MONTOS S/.	CANT.	MONTOS S/.
BIENES				
SERVICIOS				
CONSULTORIA DE OBRA				
OBRA				
TOTAL				

FUENTE: SEACE V.03

II. EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PAC AL XXXXXXXX TRIMESTRE DEL 2015

2.1 Ejecución del PAC

Conforme lo indica la normatividad legal vigente en materia de contrataciones del Estado, la Oficina de Logística ha delimitado su accionar al estricto cumplimiento de ésta, para lo cual se consideran los siguientes lineamientos¹:

Como requisito para convocar un proceso de selección, se requiere contar con el expediente de contratación debidamente aprobado, el mismo que debe incluir:

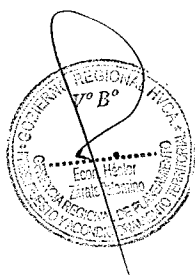
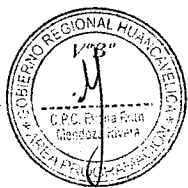
- El requerimiento del área usuaria debidamente suscrito,
- Disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento,
- Características técnicas bien definidas y su cantidad requerida,
- Plazo de entrega del bien o servicio,
- El estudio de posibilidades que ofrece el mercado,
- El valor referencial, tipo de proceso de selección, sistema y modalidad de selección, cuatelando que éste se encuentre incluido en el PAC.

Luego de haber completado adecuadamente los requisitos establecidos de esta primera etapa, se estará en condiciones de dar inicio a cada proceso de selección.

La evaluación del PAC al XXXXXXXX Trimestre 2015, se efectúa sobre la base de los XXXXXXXX (00) procesos de selección considerados en el PAC inicial y en sus respectivas modificatorias; considerándose en la presente evaluación el tipo de proceso y la evaluación económica, de lo programado versus lo ejecutado durante el XXXXXXXX trimestre del ejercicio 20XX.

A continuación, se presenta en el CUADRO N° 04 la síntesis del estado de los procesos de selección programados y ejecutados al corte del presente informe trimestral:

¹ Directiva N° 10-2014-GOB.REG-HVCA.



CUADRO N° 04

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD DE PROCESOS PROGRAMADOS AL XXXXXXXX TRIMESTRE	PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADOS				PROCESOS PENDIENTES (En actos preparatorios)	TOTAL
		EJECUCIÓN CONTRACTUAL	DESIERTOS	CANCELADOS	ADJUDICADOS		
AMC							
ADS							
ADP							
CP							
LP							
EXO							
TOTAL							

FUENTE: SEACE V.03

Al término del XXXXXXXX trimestre del 2015, el Plan Anual de Contrataciones presenta un avance de ___% con relación a los procesos de selección programados y a las inclusiones efectuadas. De un total de ____, se ha convocado un total de ____, De los cuales ___ se encuentran en etapa de ejecución contractual, ___ han sido recientemente adjudicados y solo se espera la documentación para la suscripción de contrato, ___ fueron declarados desiertos y se encuentran en etapa de convocatoria ____. Se tienen ___ procesos de selección cancelados por (exponer las razones)___

Cabe mencionar que al término del Primer Trimestre se encuentran pendientes de ejecución, procesos que fueron programados, y están en la etapa de actos preparatorios _____

Así mismo, debe mencionarse que se han realizado contrataciones via convenio marco según el siguiente detalle:

CUADRO N° 05

DETALLE DE LA CONTRATACIÓN	FECHA	MONTO	O/C
TOTAL			

FUENTE: SEACE V.03

Como puede apreciarse del cuadro anterior, al término del primer trimestre, y gracias a las contrataciones realizadas por medio de esta modalidad especial, ha sido posible tener ahorros en costos administrativos de transacción, vinculados a los procedimientos de



selección y el acceso a una variedad de productos y proveedores, a precios y condiciones de mercado competitivos.

2.2 Evaluación económica del PAC al primer trimestre

De los XXXXXXXXX (00) procesos de selección programados en el PAC, al cierre del XXXXX trimestre, se han convocado XXXXXXXXXX (00), que represente un avance global del XX%. Así mismo, en términos monetarios, el valor de la programación anual en el PAC es de S/.XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX Nuevos Soles), de lo cual se tiene adjudicado un total de S/.XXXXXXXXXXXX, representando un XX% con respecto a lo programado para el ejercicio fiscal. En el siguiente cuadro se puede apreciar la ejecución global del PAC clasificado según tipo de proceso:

CUADRO N° 06

TIPO DE PROCESO	PAC PROGRAMADO ANUAL (Inicial + Modificaciones)		PAC EJECUTADO AL Xer. TRIMESTRE		%
	CANTIDAD	MONTOS S/.	CANTIDAD	MONTOS S/.	
AMC					
ADS					
ADP					
CP					
LP					
EXO					
TOTAL					

FUENTE: SEACE V.03

Así mismo, el comportamiento de la ejecución trimestral del PAC en relación a la programación al XXXXXXXX trimestre nos muestra que de un total de ____ procesos de selección programados, se han convocado y adjudicado ____, lo cual significa que el cumplimiento de lo programado es de XX%. En el siguiente cuadro se muestran los niveles de ejecución de acuerdo al periodo programado (XXXXXXXXX trimestre) clasificado por tipo de proceso.

CUADRO N° 07

TIPO DE PROCESO	PAC PROGRAMADO AL XXXXXX TRIMESTRE		PAC EJECUTADO AL Xer. TRIMESTRE		%
	CANTIDAD	MONTOS S/.	CANTIDAD	MONTOS S/.	
AMC					
ADS					
ADP					
CP					
LP					

EXO					
TOTAL					

FUENTE: SEACE V.03

2.2.1 Optimización de las contrataciones

Es necesario contabilizar los ahorros obtenidos como consecuencia de la concurrencia de postores y la competencia entre éstos para hacerse acreedores de la Buena Pro en cada una de las convocatorias, configurándose en un indicador de eficiencia en el gasto público. En el siguiente cuadro podremos observar una comparación entre los montos calculados como Valor Referencial obtenido de los estudios de posibilidades que ofrece el mercado y los montos finalmente adjudicados.

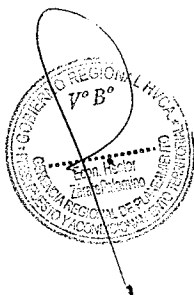
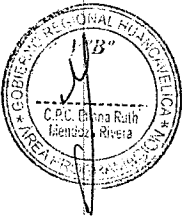
CUADRO N° 08

TIPO DE PROCESO	Nro. de Procesos	Valor Convocado S/.	Valor Adjudicado y Contratado S/.	Ahorro
AMC				
ADS				
ADP				
CP				
LP				
EXO				
TOTAL				

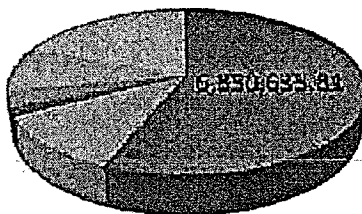
FUENTE: SEACE V.03

El valor referencial de los procesos de selección se aprecia en el siguiente gráfico correspondiendo el mayor monto a XXXXXXXXXXXXX que representa el XX% del monto total convocado, y las adjudicaciones de menor cuantía alcanzan el XX%.

GRAFICO N° 01



VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCESOS DE SELECCION



■ CP ■ ADP ■ EXO ■ ADP CM ■ ADS-CM ■ ADS ■ AMC

2.2.2 Relación PIA - PIM / PAC

Un indicador a tener en cuenta es, qué porcentaje de mi PIA - PIM se encuentra comprendido en el PAC. Esta relación es muy importante debido a que nos dará una idea de cuan bien se encuentra programado nuestro Plan Anual de Contrataciones. En el cuadro que se presenta a continuación se podrá apreciar la evolución de este indicador.

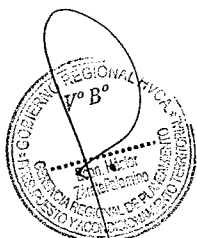
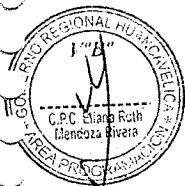
CUADRO N° 09

Mes / trimestre	Valor PAC	Valor PIA - PIM	PAC / PIA - PIM
Enero	3,228,164	80,757,374	4.00%
Marzo			

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 Conclusiones

- El PAC inicial para el ejercicio 20XX, se aprobó dentro del plazo de Ley, con XX procesos de selección, representando solamente un XX% del PIA. Posteriormente mediante Resoluciones Gerenciales Generales Regionales se incluyeron nuevos procesos de selección hasta llegar a la versión N° __ con __ procesos de selección.
- Durante la ejecución de los procesos de selección en el primer trimestre, se ha logrado un ahorro de S/. _____, monto obtenido de la diferencia de los valores referenciales y los valores adjudicados.
- Al cierre del XXXXXXXXX trimestre, el cumplimiento global del PAC de la XXXXXXXXXX (UNIDAD EJECUTORA) del Gobierno Regional de Huancavelica es del



XX%, habiendo adjudicado XX procesos de selección, XX se declararon desierto y XX se encuentran en etapa de convocatoria.

3.2 Recomendaciones

- La primera versión del PAC fue aprobada con XX procesos de selección, lo que evidencia deficiencias en la programación de las contrataciones, por lo que es necesario implementar mecanismos que permitan un mejor flujo de información en la fase de programación tanto a nivel presupuestal, como a nivel de contrataciones.
- La Sub gerencia de Planificación remita una copia de los Planes Operativos Institucionales aprobados al área de Programación de la Oficina de Logística para su consolidación con los Cuadros de Necesidades y así obtener los procesos de selección de bienes y servicios de "funcionamiento".

