PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE
ARCHIVO GENERAL
Ingreso 19 SET. 2017
Reg 209 Hora 8:53

REGIÓN "LA LIBERTAD"
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Oficina de Asesoría Jurídica

Trujillo, 15 SEP 2017.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
GERENCIA
18 SET. 2017
RECIBIDO
Reg.
Hora: Firma:

OFICIO Nº 836 -2017-GRLL-GOB/PECH-04

Señor Ingeniero
MIGUEL ORLANDO CHAVEZ CASTRO
Gerente
PRESENTE.-

Asunto : ELEVA PROYECTO DE RESOLUCIÓN GERENCIAL - APROBAR LOS "LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES QUE EFECTUE EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"

Referencia : Informe N° 057-2017-GRLL-GOB/PECH-06.4 (SisGeDo N° 3977535)

Es grato dirigirme a usted, para elevar adjunto al presente, en treinta y tres (033) folios el antecedente del proyecto de Resolución Gerencial que ***Aprueba*** los ***"LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES QUE EFECTUE EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"***, que consta de 02 folios forma parte integrante de la misma.

De encontrarlo conforme, se servirá suscribirlo en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional La Libertad.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

REGION LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

ABOG. IRENE NOELIA CACEDA SEMPERTIGUEZ
Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica

ADJ.: Proyecto Resolución Gerencial

Reg. Documento: 3995654
Reg. Expediente: 03412613

Visto. pase a: Archivo General
Para: Trámite correspondiente

Ing. Miguel Orlando Chávez Castro
GERENTE

18 SET. 2017

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Resolución Gerencial Nº 209-2017-GRLL-GOB/PECH

Trujillo, 19 SET. 2017

VISTO: El informe Nº 057-2017-GRLL-GOB/PECH-6.4, de fecha 07.09.2017, de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, solicitando la modificación de los Lineamientos sobre contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC;

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, constituye una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional La Libertad, al haber sido transferida a éste mediante Decreto Supremo Nº 017-2007-VIVIENDA;

Que, mediante Resolución Gerencial Nº 161-2017-GRLL-GOB/PECH, de fecha 20.07.2017, se aprobaron las Disposiciones sobre Contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHICA;

Que, mediante Oficio Nº 367-2017-GRLL-GOB/PECH-02, de fecha 21.08.2017, la Jefe del Órgano de Control Institucional se dirige a la Gerencia remitiendo su comunicación de oficio en relación a los Lineamientos aprobados, considerando que la "Aprobación de disposiciones sobre contrataciones no acorde a la norma vigente de las contrataciones del Estado, pone en riesgo el cumplimiento de dicha normativa; y por ende, los objetivos de la Entidad";

Que, mediante Oficio Nº 036-2017-GRLL-GOB/PECH-06.4, de fecha 04.09.2017, la Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales se dirige al Órgano de Control Institucional absolviendo las observaciones efectuadas;

Que, mediante Oficio Nº 400-2017-GRLL-GOB/PECH-02, de fecha 06.09.2017, la Jefe (e) del Órgano de Control Institucional se dirige a la Jefatura Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales devolviendo lo actuado a fin que prosiga el trámite a través de la instancia correspondiente, para el tratamiento de los riesgos advertidos;

Que, mediante el documento de Visto, de fecha 07.09.2017, la Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales remite a la Oficina de Administración los "Lineamientos para las contrataciones que efectúe el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC", para su aprobación; derivándose con fecha 13.09.2017, a la Oficina de Asesoría Jurídica para la revisión correspondiente;

Que, efectuada la revisión por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica, e implementadas las sugerencias formuladas, mediante proveído de fecha 13.09.2017, se derivan los Lineamientos indicados a la Oficina de Asesoría Jurídica para su aprobación mediante acto resolutivo;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas en el marco del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional la Libertad, aprobado por Ordenanza Regional Nº 008-2011-GR-LL/CR, modificada por Ordenanza Regional Nº 012-2012-GR-LL/CR; y con las visaciones de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Administración;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar los "Lineamientos para las contrataciones que efectúe el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, que en dos (02) folios forma parte de la presente Resolución Gerencial.

SEGUNDO.- Hágase de conocimiento de las Unidades Orgánicas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC y del Gobierno Regional La Libertad.

REGION LA LIBERTAD - PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC - V° B° JEFATURA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

REGION LA LIBERTAD PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

ING. MIGUEL ORLANDO CHAVEZ CASTRO
Gerente

GOBIERNO REGIONAL "LA LIBERTAD" V° B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

SISGEDO Doc. Nº 3998058
Exp. Nº 3412613

LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES QUE EFECTÚE EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

OBJETO

Regular los procedimientos de carácter normativo, técnico y operativo, a fin de determinar la competencia para desarrollar los procedimientos de selección para las contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, dentro del marco legal vigente.

FINALIDAD

Precisar la competencia de las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas, tanto en las etapas previas como en el desarrollo de los distintos procedimientos de selección hasta la celebración del Contrato.

Precisar los lineamientos que deben cumplir los servidores involucrados en el desarrollo de los procedimientos de selección teniendo en cuenta los criterios de racionalidad y transparencia, así como los principios contemplados en la normativa.

Uniformizar y agilizar los procedimientos correspondientes a las contrataciones del Proyecto Especial Chavimochic.

ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

DISPOSICIONES GENERALES

El Gerente del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, ejerce las atribuciones de máxima autoridad administrativa en todos los procedimientos de selección previstos en la normativa de contrataciones.

La Oficina de Administración constituye la dependencia encargada de las contrataciones del Proyecto, a través de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales.

REGION LA LIBERTAD V° B° UASG PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

GOBIERNO REGIONAL "LA LIBERTAD" V° B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del PECH, el Gerente se encuentra facultado para suscribir los contratos derivados de los distintos procedimientos de selección.

El Comité de Selección, designado por la Entidad, tendrá a su cargo la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta antes de la suscripción del contrato, esto es, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme.

De presentarse consultas y/o observaciones el Comité de Selección deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 51 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 350-2015-EF modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité de Selección notificará este hecho el mismo día que se produce a la Oficina de Administración, para la celebración y/o formalización del respectivo contrato, debiendo coordinar previamente con las Gerencias y/o las Oficinas involucradas el contenido y anexos del mismo.

En caso se declare desierto el procedimiento de selección, el Comité de Selección deberá informar tal hecho a la Oficina de Administración, a fin que el Órgano Encargado de las Contrataciones realice la evaluación correspondiente.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Corresponde a la Gerencia del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en su calidad de máximo órgano administrativo, designar los Comités de selección, así como la aprobar las respectivas Bases Administrativas.

El área usuaria deberá efectuar el requerimiento correspondiente el mes anterior a la fecha establecida en el PAC, a efecto de que la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG) como dependencia encargada de las contrataciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Una vez definidos los Términos de Referencia (en caso de servicios), Especificaciones Técnicas (en caso de bienes), la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG), deberá efectuar las indagaciones o estudios que correspondan, a efecto de determinar el valor referencial, para lo cual se deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 18º de la Ley en concordancia con el art. 12º y 13º del Reglamento. Corresponde a la Oficina de Administración solicitar la certificación presupuestal.

Para el caso de Servicios de Consultoría, para formulación de proyectos de pre inversión e inversión, corresponde a la Gerencia de Estudios la elaboración de los Términos de Referencia y Expedientes Técnicos, los que serán elevados a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

Reunida la información sobre las características técnicas, valor referencial, certificación presupuestal, y Expediente Técnico Aprobado, en el caso de Ejecución de Obras, quedará conformado el "Expediente de Contratación", el que deberá ser remitido a la Gerencia conjuntamente con la solicitud de designación del Comité de Selección para su aprobación.

Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración los documentos del procedimiento de selección que correspondan (bases, solicitudes de expresión de intereses, solicitudes de cotizaciones para comparación de precios), en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

DISPOSICION FINAL

Las contrataciones que estén enmarcada dentro de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, están sujetas en los presentes documentos y sus diferentes dispositivos legales que emitan el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado.

Los presentes Lineamientos serán aprobada mediante Resolución Gerencial.

La Oficina de Administración del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, así como los Comités de Selección, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en los actos administrativos de su competencia.

Hágase de conocimiento a todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial de CHAVIMCOHIC, para el cumplimiento de la presente.

REGION LA LIBERTAD
V° B°
UASG
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

GOBIERNO REGIONAL "LA LIBERTAD"
V° B°
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD | Gobernación Regional | Proyecto Especial CHAVIMOCHIC

JUSTICIA SOCIAL CON INVERSIÓN

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC Unidad de Abastecimiento y SS.GG 11 SET. 2017 RECIBIDO Hora. ..... Firma .....

REGIÓN LA LIBERTAD PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC OFICINA DE ASESORIA JURIDICA Secretaría 08 SET. 2017 RECIBIDO HORA. 14:40

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC OFICINA DE ADMINISTRACIÓN R 13/09/17 08 SET. 2017 RECIBIDO Reg: ..... Hora: ..... Firma: .....

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Trujillo, 07 de Setiembre del 2017

INFORME Nº 057 -2016-GRLL-GOB/PECH-06.4

Señora MBA
MIRYAM RONCAL ZAVALETA
Jefe de la Oficina de Administración
Presente.-

Proyecto Especial Chavimochic N° 33 Folios Tres Asesoría Jurídica

Asunto : Remite Modificación de Lineamientos para Contrataciones de Bienes y Servicios del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC

Referencia : a) Informe N° 400-2017-GRLL-GOB/PECH-02 (SISGEDO 3975404)
a) Informe N° 036-2017-GRLL-GOB/PECH-06.4 (SISGEDO 3968926)
b) Informe N° 044-2017-FSC (SISGEDO 3955761)

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y a la vez manifestarle que en atención al Oficio N° 367-2017-GOB/PECH-02 se remite adjunto la Modificación de los Lineamientos para las Contrataciones que efectúe el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en atención al comunicado de orientación de oficio del Órgano de Control Institucional.

En tal sentido, se alcanza la modificación señalada para ser derivada a la Oficina de Asesoría Jurídica para su aprobación respectiva, salvo mejor parecer.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC OFICINA DE U.A.S.A.

LIC. ADM. LUCERO CASTILLO MORALES
Jefe Unidad de Abastecimientos y SSGG (e)

Trujillo 08 de 09 2017
Visto a: P. Meneses
Para: Atención

Abog. Irene Noelia Cáceda Sempertiguez
JEFE (e) OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Trujillo, 08 de 09 2017
Viste; pase a: OAJ
Para: Su revisión y trámite correspondiente

MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA
JEFE OF. DE ADMINISTRACION

Sefatura Para implementar sugerencias

Proyecto Especial Chavimochic V° B° Patricia Meneses ABOGADA Oficina Asesoría Jurídica 11.09.2017

Folios: 04
Reg. Documento: 3977535
Reg. Expediente: 3412613

Trujillo, 13 de 09 2017
Viste; pase a: OAJ
Para: Alcanzar las modificaciones y se continúe el trámite que corresponda

MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA
JEFE OF. DE ADMINISTRACION

Trujillo 11 de Set 2017
Visto a: UASG
Para: Implementar sugerencia

Abog. Irene Noelia Cáceda Sempertiguez
JEFE (e) OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Trujillo 13 de 09 2017
Visto a: P. Meneses
Para: Proseguir Trámite

Abog. Irene Noelia Cáceda Sempertiguez
JEFE (e) OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Trujillo, 12 de 09 2017
Visto; pase a: F. Cont.
Para: Efectuar las correcciones realizadas por OAJ.

Lucero E. Castillo Morales
Abastecimiento y SS GG (e)

Trujillo, 13 de 09 2017
Visto; pase a: UASG
Para: SE REALIZARON LAS CORRECCIONES EN ATENCION A LO COORDINADO CON OAJ.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
VºBº
ESPECIALISTA FASE CONTRACTUAL
Proy. Especial Chavimochic

Trujillo, 13 de Set 2017
Visto; pase a: O.A.
Para: Trámite de aprobación de Lineamientos Modificados según lo advertido por OCI

Lucero E. Castillo Morales
Abastecimiento y SS GG (e)

MODIFICACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES QUE EFECTÚE EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC EN ATENCION A COMUNICADO DE ORIENTACION DE OFICIO DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Proyecto Especial Chavimochic N° 32 Oficina de Asesoría Jurídica

OBJETO

Regular los procedimientos de carácter normativo, técnico y operativo, a fin de determinar la competencia para desarrollar los procedimientos de selección para las contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, dentro del marco legal vigente.

FINALIDAD

Precisar la competencia de las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas, tanto en las etapas previas como en el desarrollo de los distintos procedimientos de selección hasta la celebración del Contrato.

Precisar los lineamientos que deben cumplir los servidores involucrados en el desarrollo de los procedimientos de selección teniendo en cuenta los criterios de racionalidad y transparencia, así como los principios contemplados en la normativa.

Uniformizar y agilizar los procedimientos correspondientes a las contrataciones del Proyecto Especial Chavimochic.

ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

DISPOSICIONES GENERALES

El Gerente del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, ejerce las atribuciones de máxima autoridad administrativa en todos los procedimientos de selección previstos en la normativa de contrataciones.

La Oficina de Administración constituye la dependencia encargada de las contrataciones del Proyecto, a través de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del PECH, el Gerente se encuentra facultado para suscribir los contratos derivados de los distintos procedimientos de selección.

El Comité de Selección, designado por la Entidad, tendrá a su cargo la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta antes de la suscripción del contrato, esto es, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme.

De presentarse consultas y/o observaciones el Comité de Selección deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 51 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 350-2015-EF modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité de Selección notificará este hecho el mismo día que se produce a la Oficina de Administración, para la celebración y/o formalización del respectivo contrato, debiendo coordinar previamente con las Gerencias y/o las Oficinas involucradas el contenido y anexos del mismo.

En caso se declare desierto el procedimiento de selección, el Comité de Selección deberá informar tal hecho a la Oficina de Administración, a fin que el Órgano Encargado de las Contrataciones realice la evaluación correspondiente.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Corresponde a la Gerencia del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en su calidad de máximo órgano administrativo, designar los Comités de selección, así como la aprobar las respectivas Bases Administrativas.

El área usuaria deberá efectuar el requerimiento correspondiente el mes anterior a la fecha establecida en el PAC, a efecto de que la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG) como dependencia encargada de las contrataciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Una vez definidos los Términos de Referencia (en caso de servicios), Especificaciones Técnicas (en caso de bienes), la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG), deberá efectuar las indagaciones o estudios que correspondan, a efecto de determinar el valor referencial, para lo cual se deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 18º de la Ley en concordancia con el art. 12º y 13º del Reglamento. Corresponde a la Oficina de Administración solicitar la certificación presupuestal.

Para el caso de Servicios de Consultoría, para formulación de proyectos de pre inversión e inversión, corresponde a la Gerencia de Estudios la elaboración de los Términos de Referencia y Expedientes Técnicos, los que serán elevados a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

Reunida la información sobre las características técnicas, valor referencial o valor estimado, certificación presupuestal, y Expediente Técnico Aprobado, en el caso de Ejecución de Obras, quedará conformado el "Expediente de Contratación", el que deberá ser remitido a la Gerencia conjuntamente con la solicitud de designación del Comité de Selección para su aprobación.

Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración los documentos del procedimiento de selección que correspondan (bases, solicitudes de expresión de intereses, solicitudes de cotizaciones para comparación de precios), en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

DISPOSICION FINAL

Las contrataciones que estén enmarcada dentro de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, están sujetas en los presentes documentos y sus diferentes dispositivos legales que emitan el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado.

Los presentes Lineamientos serán aprobada mediante Resolución Gerencial.

La Oficina de Administración del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, así como los Comités de Selección, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en los actos administrativos de su competencia.

Hágase de conocimiento a todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial de CHAVIMCOHIC, para el cumplimiento de la presente.

Trujillo, 6 de setiembre de 2017.

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Unidad de Abastecimiento y SS.GG.
06 SET. 2017
RECIBIDO
Reg.
Hora. Firma

Proyecto Especial Chavimochic - Oficina Asesoría Jurídica - N° 30 - Treinta

OFICIO Nº 400-2017-GRLL-GOB/PECH-02

Lic. Adm.
LUCERO ESMERALDA CASTILLO MORALES
Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales
Proyecto Especial Chavimochic

Asunto : **Devolución de expediente para trámite a seguir por la instancia correspondiente.**

Referencia : Oficio N° 036-2017-GRLL-GOB/PECH-06.4 de 4 de setiembre de 2017. (SISGEDO: 3968926).

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente, y a la vez en relación al documento de la referencia, con el cual su despacho remitió a éste Órgano de Control Institucional, comentarios vertidos en atención a la Orientación de Oficio: "Aprobación de disposiciones sobre contrataciones no acorde a la norma vigente de la contrataciones del Estado, pone en riesgo el cumplimiento de dicha normativa; y por ende los objetivos de la Entidad", y en coordinación con la Gerencia, se devuelve el referido expediente, a fin que, prosiga con el trámite a través de la instancia correspondiente; para el tratamiento adecuado de los riesgos vertidos en la dicha Orientación de Oficio.

Es propicia la ocasión para expresar los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - Proyecto Especial Chavimochic

ABOG. MARIBEL ESPINOZA BRAVO
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional

Reg. Doc.: 03975404
Reg. Exp.: 3412613
Adj. 29 folios
CSO/meb

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Proyecto Especial Chavimochic
Organo de Control Institucional
05 SET. 2017
RECIBIDO
Nº Reg. 747 Hora: 3:30 p.m.

Proyecto Especial Chavimochic
Nº 29
Oficina Asesoría Jurídica

Trujillo, 04 de septiembre de 2017

OFICIO Nº 036 -2017-GRLL-GOB/PECH-06.4

Señora
CPC CLAUDIA SULLON OLIVERO
Jefe del Órgano de Control Institucional
Presente.-

Asunto : Comunicación de Orientación de Oficio

Referencia : a) Informe N° 044-2017-FSC
b) Oficio N° 367-2017-GOB/PECH-02

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarla cordialmente y, a la vez manifestarle en relación a lo indicado a través del documento de la referencia b), mediante el cual el Órgano de Control Institucional remitió el Oficio N° 367-2017-GOB/PECH-02 indicando 01 Riesgo respecto a los Lineamientos para las Contrataciones que efectúe el Proyecto.

En el **Punto 1**, se indica la base legal respecto al DS N° 350-201-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo, el año no corresponde a la normativa vigente, siendo el 2015. Se puede advertir que se trata de un error material de digitalización por lo que se sugiere completar el número del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado vigente.

En el **Punto 2**, refiere que el área usuaria deberá efectuar el requerimiento correspondiente al mes anterior a la fecha establecida en el PAC. Advierte que existe incongruencia con lo establecido en el Artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Al respecto, se precisa que la finalidad de los Lineamientos para las Contrataciones es revisar la competencia de las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas en las etapas previas como el desarrollo de los procedimientos de selección hasta la celebración del contrato. Cuando se establece que las áreas usuarias remitan sus requerimientos un mes anterior a la fecha de programación del PAC, es para poder empezar con la formación del expediente de contratación del procedimiento de selección programado en el PAC del año fiscal vigente.

Respecto al **Punto 3**, se señala que una vez definidos los Términos de Referencia (servicios), Especificaciones Técnicas (bienes), la UASG deberá efectuar las indagaciones o estudios que correspondan a efectos de determinar el valor referencial. Corresponde a la Oficina de Administración solicitar la certificación presupuestal observando que el Área de Adquisiciones no tendrá participación alguna dentro del desarrollo de los actos inherentes a la etapa de planificación de los procedimientos de selección. Ante ello, cuando se menciona a la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, se refiere a la Unidad Jerárquica y no a la Jefatura y se precisa que las áreas que forman la UASG están establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

En el **Punto 4**, indica que el Comité de Selección tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso de selección hasta antes de la suscripción del contrato. Observan que en el artículo 22 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indican que el Comité de Selección tiene a su cargo la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección; y a fin de salvaguardar lo establecido en la normatividad vigente, deberá variarse los términos: organización, conducción y ejecución, por preparación, conducción y realización.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Proyecto Especial Chavimochic 28 Veintiocho

OFICIO Nº 036 -2017-GRLL-GOB/PECH-06.4

Respecto al **Punto 5**, menciona que en el último párrafo de las disposiciones generales, se ha señalado que una vez consentida el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité de Selección notificará de este hecho a la Oficina de Administracion, no precisando plazo para su remisión. Ante lo advertido, se precisa que no se establece el plazo, ya que se entiende que es en el mismo día en que se produce el consentimiento de la Buena Pro, acción que vienen cumpliendo los Comités de Selección, a la fecha.

En el **Punto 6**, refiere que aprobado el Expediente de Contratación, éste será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración de las Bases Administrativas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial. Se observa que el plazo consignado no es razonable por cuanto no coadyuvaría en ejecutar los procedimientos de selección en observancia al principio de Eficacia y Eficiencia. Al respecto, y en cumplimiento a lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, se sugiere variar el párrafo de la siguiente manera: "Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración de los documentos del procedimiento de selección que correspondan (bases, solicitudes de expresión de intereses, solicitudes de cotizaciones para comparación de precios), en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial. Cabe indicar, que se considera el plazo de diez (10) días hábiles debido a que los miembros del Comité de Selección deben cumplir las funciones propias de sus cargos adicionándose el llevar a cabo la convocatoria de los procedimientos de selección que se le asigne debiendo cumplir de manera eficiente y eficaz.

Ante lo expuesto, se adjunta pronunciamiento de la Locadora y en virtud a ello se emite el presente informe y proyecto de modificación de los Lineamientos.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD · OFICINA DE U.A.S.A. · PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

LIC. ADM. LUCERO CASTILLO MORALES
Jefe Unidad de Abastecimientos y SSGG

Folios: 02 (+27)
Reg. Documento: 3968926
Reg. Expediente: 3412613

Visto, pase a. SANDRA
Para Atención de implementación de Seguimiento

CPC. CLAUDIA SULLON OLIVERO
JEFE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MODIFICACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES QUE EFECTÚE EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC EN ATENCION A COMUNICADO DE ORIENTACION DE OFICIO DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OBJETO

Regular los procedimientos de carácter normativo, técnico y operativo, a fin de determinar la competencia para desarrollar los procedimientos de selección para las contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, dentro del marco legal vigente.

FINALIDAD

Precisar la competencia de las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas, tanto en las etapas previas como en el desarrollo de los distintos procedimientos de selección hasta la celebración del Contrato.

Precisar los lineamientos que deben cumplir los servidores involucrados en el desarrollo de los procedimientos de selección teniendo en cuenta los criterios de racionalidad y transparencia, así como los principios contemplados en la normativa.

Uniformizar y agilizar los procedimientos correspondientes a las contrataciones del Proyecto Especial Chavimochic.

ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

DISPOSICIONES GENERALES

El Gerente del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, ejerce las atribuciones de máxima autoridad administrativa en todos los procedimientos de selección previstos en la normativa de contrataciones.

La Oficina de Administración constituye la dependencia encargada de las contrataciones del Proyecto, a través de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales.

Proyecto Especial Chavimochic
Folio N° 26
Oficina Asesoría Jurídica

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del PECH, el Gerente General se encuentra facultado para suscribir los contratos derivados de los distintos procedimientos de selección.

El Comité de Selección, designado por la Entidad, tendrá a su cargo la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta antes de la suscripción del contrato, esto es, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité de Selección notificará este hecho el mismo día que se produce a la Oficina de Administración, para la celebración y/o formalización del respectivo contrato, debiendo coordinar previamente con las Gerencias y/o las Oficinas involucradas el contenido y anexos del mismo.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Corresponde a la Gerencia del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en su calidad de máximo órgano administrativo, designar los Comités de selección, así como la aprobar las respectivas Bases Administrativas.

El área usuaria deberá efectuar el requerimiento correspondiente el mes anterior a la fecha establecida en el PAC, a efecto de que la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG) como dependencia encargada de las contrataciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 28° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Una vez definidos los Términos de Referencia (en caso de servicios), Especificaciones Técnicas (en caso de bienes), la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG), deberá efectuar las indagaciones o estudios que correspondan, a efecto de determinar el valor referencial, para lo cual se deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 18° de la Ley en concordancia con el art. 12° y 13° del Reglamento. Corresponde a la Oficina de Administración solicitar la certificación presupuestal.

Para el caso de Servicios de Consultoría, para formulación de proyectos de pre inversión e inversión, corresponde a la Gerencia de Estudios la elaboración de los Términos de Referencia y Expedientes Técnicos, los que serán elevados a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

Verificar qué corresponde a Disposiciones Generales y qué a Disposiciones Específicas.

Reunida la información sobre las características técnicas, valor referencial o valor estimado, certificación presupuestal, y Expediente Técnico Aprobado, en el caso de Ejecución de Obras, quedará conformado el "Expediente de Contratación", el que deberá ser remitido a la Gerencia General conjuntamente con la solicitud de designación del Comité de Selección para su aprobación.

Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración los documentos del procedimiento de selección que correspondan (bases, solicitudes de expresión de intereses, solicitudes de cotizaciones para comparación de precios), en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

DISPOSICION FINAL

Las contrataciones que estén enmarcada dentro de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, están sujetas en los presentes documentos y sus diferentes dispositivos legales que emitan el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado.

Los presentes Lineamientos serán aprobada mediante Resolución Gerencial.

La Oficina de Administración del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, así como los Comités de Selección, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en los actos administrativos de su competencia.

Hágase de conocimiento a todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial de CHAVIMCOHIC, para el cumplimiento de la presente.

UAS 6

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Unidad de Abastecimiento y SS.GG
28 AGO. 2017
RECIBIDO
Reg. ..... Firma .....

03955761
Proyecto Especial Chavimochic
TRAMITE DOCUMENTARIO
TRUJILLO
28 AGO. 2017
INGRESADO
Reg. N° ..... Folio .....
Hora 1030 Firma .....
LA RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO NO ES SEÑAL DE CONFORMIDAD
03412613

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME Nº 044- 2017-FSC

Proyecto Especial Chavimochic - Oficina Asesoría Jurídica - N° 24

A:	**LIC. LUCERO CASTILLO MORALES** Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales
DE:	**ABOG. FLOR DE MARIA SANCHEZ**
ASUNTO:	Comunicación de Orientación de Oficio.
REFERENCIA:	Oficio N° 367-2017-GOB/PECH-02
FECHA:	Trujillo, 25 de agosto 2017

Es grato dirigirme a usted, a fin de remitir informe relacionado con el documento de la referencia, donde el Órgano de Control Institucional hace llegar 01 riesgo respecto a los Lineamientos para las Contrataciones que efectué el Proyecto, aprobado mediante Resolución Gerencial N° 161-2017-GRLL-GOB/PECH, para lo cual se procede a detallar lo siguiente:

Respecto al punto 1: Se indica la base legal referida al Decreto Supremo N° 350-201-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo, el año no corresponde la normativa vigente, siendo el 2015.

Respecto a lo observado se puede advertir que se trata de un error material al momento que se digitalizó el presente documento.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 201 punto 201.1 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General: Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

Para el presente caso, al tratarse de un error aritmético se sugiere completar el número del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

24

Respecto al punto 2: El área usuaria deberá efectuar el requerimiento correspondiente el mes anterior a la fecha establecida en el PAC, a efecto de que la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales como dependencia encargada de las contrataciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 08 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Advierte que existe incongruencia con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Respecto a lo observado, se procede a precisar que, la finalidad de los Lineamientos para las Contrataciones es precisar la competencia de las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas en las etapas previas como en el desarrollo de los procedimientos de selección hasta la celebración del contrato.

Ahora bien, cuando se establece que las áreas usuarias remitan sus requerimientos un mes anterior a la fecha de programación del PAC, debe entenderse que es el mismo requerimiento presentando para la elaboración del PAC, pero se le solicita para poder empezar con la formación del expediente de contratación del procedimiento de selección programado en el Plan Anual de Contrataciones del año fiscal vigente.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 20 punto 20.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se indica: "Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, haber designado al comité de selección cuando corresponda y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo establece el reglamento"

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 punto 20.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica: "El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato (...). Asimismo, en punto 21.3: El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener: **a) El requerimiento** (...)".

Cabe mencionar que mediante **OPINIÓN Nº 186-2016/DTN**, respecto al Requerimiento y Requisitos de Calificación, se precisa que: *En el requerimiento, el área usuaria determina todas las características, requisitos y/o condiciones que son necesarios para ejecutar la contratación, definiendo además con precisión las exigencias que se solicitarán a los potenciales postores y que estos deberán cumplir para que sus ofertas sean admitidas en el procedimiento de selección. Los requisitos de calificación están destinados a verificar si el postor cuenta con todas las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Estos requisitos pueden encontrarse consignados dentro del requerimiento, siendo importante precisar que deben ser acreditados documentalmente según lo indicado en los documentos del procedimiento de selección.*

Asimismo, se puede hacer mención al **OPINIÓN Nº 002-2015/DTN**, respecto al Expediente de Contratación, que dispone: "*Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado conforme a lo que disponga el Reglamento, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, así como las Bases debidamente aprobadas, salvo las excepciones establecidas en el Reglamento. Al respecto, el artículo 10 del Reglamento establece que el Expediente de Contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria, y debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso. Tratándose de obras, se adjuntará el expediente técnico respectivo –salvo en el caso de la modalidad de concurso oferta– y, cuando corresponda, la declaratoria de viabilidad conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública.*"

Respecto punto 3: Una vez definidos los Términos der Referencia (en caso de servicios), Especificaciones Técnicas (en caso de bienes), la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, deberá efectuar las indagaciones o estudios que correspondan, a efecto de determinar el valor referencial, para lo cual deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 18 de la Ley en concordancia con el art. 12 y 13 del reglamento. Corresponde a la Oficina de Administración solicitar la certificación presupuestal (...). Observando que, a partir de la vigencia de los presentes Lineamientos, la Unidad de Adquisiciones no tendrá participación alguna dentro del desarrollo de los actos inherentes a la etapa de planificación de los procedimientos de selección.

Ante lo observado, se precisa que cuando se menciona a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, se refiere a la Unidad Jerárquica, mas no a la Jefatura, según lo establece los instrumentos de gestión que rigen la Entidad.
Es preciso señalar que las funciones de cada una de las áreas que forman parte de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, están establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

Respecto punto 4: El Comité de Selección, tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del procedimiento de selección hasta antes de la suscripción del contrato. Observan que en el artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica que el Comité de Selección tiene a su cargo la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección.
En atención a lo advertido y a fin de salvaguardar lo establecido en la normatividad de contrataciones vigente deberá variarse los términos: organización, conducción y ejecución, por preparación, conducción y realización.

Respecto punto 5: En el último párrafo de las disposiciones generales, se ha señalado que "(...) Una vez consentida el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité de Selección notificará este hecho a la Oficina de Administración", no precisando el plazo para su remisión.
En atención a lo advertido, se precisa que no se establece el plazo, ya que se entiende que es en el mismo día de que se produce el consentimiento de la buena pro, acción que en la actualidad vienen realizando los Comités de Selección, de remitir el expediente de contratación a la Oficina de Administración una vez consentida la buena pro.

Respecto punto 6: En el último párrafo de las disposiciones específicas se indicó que "Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración de las Bases Administrativas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial". Observando que el plazo consignado no es razonable por cuanto no coadyuvaría en ejecutar los procedimientos de selección en observancia al principio de Eficacia y Eficiencia.

En atención a lo advertido, y en cumplimiento a lo establecido en la normativa de contrataciones del estado, se sugiere variar el contenido del párrafo en mención de la siguiente manera:

Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración los documentos del procedimiento de selección que correspondan (bases, solicitudes de expresión de intereses, solicitudes de cotizaciones para comparación de precios), en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

Cabe precisar, que se considera el plazo de 10 días hábiles, debido a que los miembros del Comité de Selección que se designen, tienen que cumplir con las funciones propias de sus cargos, adicionándoles la responsabilidad de llevar a cabo la convocatoria de los procedimientos de selección que se les asigne, esto con el fin de se realice sus funciones de manera eficiente y eficaz.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Abog. Flor de María Sánchez Castro

Expediente N°: 03412613

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD | Gobernación Regional | Proyecto Especial Chavimochic

JUSTICIA SOCIAL CON INVERSIÓN

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC Unidad de Abastecimiento y SS.GG 23 AGO. 2017 RECIBIDO Reg. Hora. Firma

Proyecto Especial Chavimochic Oficina Asesoría Jurídica Nº 21

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Trujillo, 21 de agosto de 2017

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 23 AGO. 2017 RECIBIDO Reg: Hora: Firma:

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC GERENCIA 22 AGO. 2017 RECIBIDO Reg: 7.45 Firma:

OFICIO Nº367-2017-GOB/PECH-02

Ingeniero
Miguel Orlando Chávez Castro
Gerente
Proyecto Especial CHAVIMOCHIC

Asunto : Comunicación de Orientación de Oficio.

Referencia : Directiva n.° 017-2016-CG/DPROCAC "Control Simultáneo" aprobado con Resolución de Contraloría N° 432-2016–CG de 4 de octubre de 2016.

Me dirijo a usted para saludarle cordialmente y; a la vez en el marco del dispositivo de la referencia, que regula el ejercicio del control simultáneo efectuado por la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional, cuyo propósito es alertar a los funcionarios públicos la existencia de situaciones que podrían afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Sobre el particular; le comunico que se ha evidenciado un (1) riesgo, que se detalla en el anexo adjunto al presente.

Cabe señalar que, por la naturaleza de la materia de control y el carácter selectivo del servicio de control simultáneo, el presente documento no es señal de conformidad, por lo que no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

En tal sentido, en virtud la normativa de la referencia, deberá adoptar las acciones necesarias para el tratamiento de los riesgos contenidos en el presente documento, las cuales deberán ser comunicadas a éste Órgano de control Institucional dentro del plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente, debiendo remitir la información y documentación que de manera objetiva y concreta acredite las acciones que adoptó o adoptará, utilizando el Anexo 1 "Formato de Plan de acción para el tratamiento de riesgos", que se adjunta al presente.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración y estima personal.

Atentamente;

Trujillo, 24 de Agosto 2017
Visto; pase a: R.G.
Para: Revisión y Opinión

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Proyecto Especial Chavimochic

Lucero E. Castillo Morales
Abastecimiento y SS GG (e)

CPC. CLAUDIA SULLON OLIVERO
Jefe del Órgano de Control Institucional

Trujillo, 23 de 08 2017
Viste; pase a: UASG
Para: Revisión e informe al respecto dentro del plazo otorgado.

MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA
JEFE OF. DE ADMINISTRACIÓN

Reg. Dcto. 03944746
Reg. Exp. 03412613
CSO/Meb

Visto. pase a: O.A.
Para: Su atención y revisión R.G. 161-2017... y emita informe a este Despacho para su posterior elevación al OCI; Tener pto. el plazo otorgado

Ing. Miguel Orlando Chávez Castro
GERENTE

22 AGO. 2017

Proyecto Especial Chavimochic - Oficina Asesoría Jurídica

ANEXO AL OFICIO N° 367-GRLL-GOB/PECH-02

De las disposiciones sobre contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC aprobada mediante Resolución Gerencial n.° 161-2017-GRLL-GOB/PECH de 20 de julio de 2017, se han identificado situaciones que se detallan a continuación:

1. **Sumilla:**

   Aprobación de disposiciones sobre contrataciones no acorde a la norma vigente de las contrataciones del Estado, pone en riesgo el cumplimiento de dicha normativa; y por ende los objetivos de la Entidad.

   a) **Hecho advertido**. -

   Mediante Resolución Gerencial n.° 161-2017-GRLL-GOB/PECH de 20 de julio de 2017, se aprobó las disposiciones sobre contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, del cual se advierten incongruencias no acordes con la normativa de contrataciones pública vigente, que se detalla a continuación:

   - Se indica la base legal referida al Decreto Supremo n.°350-**201**-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: sin embargo, el año no corresponde la normativa vigente, siendo el 2015.

   - Por otro lado; en el segundo párrafo de las disposiciones específicas, se indica lo siguiente:

     "[...]
     El área usuaria deberá efectuar el requerimiento correspondiente el mes anterior a la fecha establecida en el PAC, a efecto de que la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales (UASG) como dependencia encargada de las contrataciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 08° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

     Una vez definidos de Términos de Referencia (en caso de servicios), Especificaciones Técnicas (en caso de bienes), la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG), deberá efectuar las indagaciones o estudios que correspondan, a efecto de determinar el valor referencial, para lo cual deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 18° de la Ley en concordancia con el art. 12° y 13° del Reglamento. Corresponde a la Oficina de Administración solicitar la certificación presupuestal.
     [...]"

Gobierno Regional La Libertad - V°B° Órgano de Control Institucional - Proyecto Especial Chavimochic

Sin embargo, dicha disposición resulta incongruente con lo establecido en la normativa, toda vez que, conforme al artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que para efectos de la formulación del Plan Anual de Contrataciones las área usuarias deben adjuntar las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías; es así que, posteriormente para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras; precisándose además, que antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

Para lo cual, se debe observar lo establecido en el artículo 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, a efectos de elaborar las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, previa a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, y no posterior tal como se indicó contrariamente en las citadas disposiciones.

Asimismo, en el numeral 8.10 del citado artículo, se establece que el requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico, así como los requisitos de calificación hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación que debe formar parte de dicho expediente, bajo responsabilidad; además se indica, que las modificaciones deben contar con la aprobación del área usuaria.; lo que no significa que posterior a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria deba realizar una nuevo requerimiento, o volver a solicitar, toda vez, que previa a la aprobación del Plan Anual, el área usuaria tendría que haber formulado y emitido su requerimiento correspondiente.

Es así, que posteriormente el órgano de contrataciones realiza un estudio de mercado; para lo cual, se debe tener en cuenta el Artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, el mismo que no fue considerado en las citadas disposiciones.

- A su vez, en el penúltimo párrafo se indica que el Comité de Selección, tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del procedimiento de selección hasta antes de la suscripción del contrato; sin embargo, conforme a lo establecido en el artículo 22° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Comité de Selección tiene a cargo la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección; por lo que resulta pertinente que las disposiciones internan guarden relación con las disposiciones establecidas normativa de contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Proyecto Especial Chavimochic

- Asimismo; del último párrafo de las disposiciones generales, se ha señalado que: *"(...) Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité de Selección notificará este hecho a la Oficina de Administración"*; no obstante, no se han establecido los plazos que debe cumplir dicho Comité a fin de cautelar la celeridad de la ejecución de los procedimientos de selección.

- Además, en el último párrafo de las disposiciones específicas, se indicó que; *"Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración de las Bases Administrativas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial"*.

Al respecto; conforme a lo dispuesto en el artículo 26° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Comité de Selección o el órgano de las contrataciones elabora los documentos de selección, consistente en las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección; a su vez, se precisa que dichos documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna. En ese sentido, la citada disposición debe ser explicita según sea el caso aplicable, a fin de no generar confusiones, al precisar únicamente que el Comité Especial elaborará las bases, sin añadir los otros tipos de documentos que son parte de la documentación del procedimiento de selección según corresponda el procedimiento de selección a ejecutar, en consideración que el

cumplimiento de la referida disposición abarca para la ejecución de todo tipo de procedimiento de selección.

Asimismo; no resulta razonable, el establecer un plazo de diez (10) días hábiles como máximo para la elaboración de las bases, lo cual, no coadyuvaría en ejecutar los procedimientos de selección en observancia al principio de Eficacia y Eficiencia que establece el literal f) del Artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala que: *"El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos"*; que por lo contrario generaría dilación en la ejecución de los procedimientos de selección, lo que no cautelaría el cumplimiento de la finalidad pública de las áreas usuarias, que originaría que los requerimientos no se atiendan de manera oportuna, y por ende que estos no se encuentren bajo el enfoque de gestión por resultados.

- Asimismo; se ha tomado conocimiento conforme los procedimientos de selección convocados a través del SEACE y de aquellos que son materia de control simultáneo por éste OCI, que el estudio de mercado conjuntamente con los Resúmenes Ejecutivos vienen siendo elaborados por la Unidad de Adquisiciones de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales; sin embargo, de la referidas disposiciones no se ha indicado la participación de dicha Unidad, lo que se entiende, que a partir de la vigencia de dicha disposición, la Unidad de Adquisición no tendrá participación alguna dentro del desarrollo de los actos inherentes a la etapa de planificación de los procedimientos de selección, de no ser así, se deberá indicar explícitamente las funciones y/o responsabilidades de las unidades y/o áreas que tienen participación en el desarrollo de los procedimientos inmersos en las disposiciones aprobadas; a fin que las mismas tengan consistencia no sólo en su contexto legal, sino además que cumplan durante el desarrollo procedimental que la Entidad realiza en la práctica.

De lo antes expuesto, si bien la normativa de las Contrataciones del Estado, faculta a la Entidad identificar en otros documentos de organización y/o gestión interna establecer diversos procedimientos internos, estos deben encontrarse acorde al marco de la normativa vigente.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Proyecto Especial Chavimochic

b) Criterio. -

- **Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante Ley n° 30225, modificado mediante Decreto Legislativo Nº 1341**

  [...]

  "Artículo 2° Principios que rigen las contrataciones

  f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

  [...]"

- **Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo n.° 056-2017-EF**

"Artículo 5.- Formulación del Plan Anual de Contrataciones

5.1. En el primer semestre de cada año fiscal, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de las Entidades deben programar, en el Cuadro de Necesidades, sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando, para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías y, en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser remitidos por las áreas usuarias.

5.2. Para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras.

5.3. Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

5.4. Para elaborar el proyecto del Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones de la Entidad.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD · PROYECTO Especial Chavimochic · V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

5.5. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

5.6. El Plan Anual de Contrataciones debe contemplar las contrataciones de bienes y servicios a ser efectuadas mediante Compras Corporativas, así como las contrataciones por Acuerdo Marco. Las contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT a ser efectuadas mediante Compras Corporativas deben estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones.

5.7. El OSCE establece las disposiciones relativas al contenido, registro de información y otros aspectos referidos al Plan Anual de Contrataciones.

[...]"

"Artículo 8.-Requerimiento

8.1. Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento debe incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.

8.2. Para la contratación de obras, la planificación debe incluir la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: (i) su probabilidad de ocurrencia y (ii) su impacto en la ejecución de la obra.

8.3. Al definir el requerimiento no debe incluirse exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la concurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos.

8.4. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente

autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia. El requerimiento puede incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

8.5. Adicionalmente, el requerimiento debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que: (i) sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; (ii) se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica; y, (iii) no contravengan las normas de carácter obligatorio mencionadas.

8.6. El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.

8.7. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

[...]"

"Artículo 11.- Estudios de Mercado

11.1. El órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información: a) Existencia de pluralidad de marcas o postores; y b) Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro.

11.2. El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.

11.3. En la elaboración del estudio de mercado se encuentra proscrita toda práctica que oriente la contratación hacia un proveedor o que incida de manera negativa o distorsione la competencia en el proceso de contratación o la aplicación del procedimiento de selección que le corresponda.

[...]"

"Artículo 26.- Documentos del procedimiento de selección

Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna.

[...]"

- **DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones", aprobado mediante Resolución n.°005-2017-OSCE/D de 31 de marzo de 2017**

"VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

El Titular de la Entidad o funcionario al que se le haya delegado la función correspondiente, solicitará a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten al OEC sus requerimientos 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. Asimismo, conjuntamente con el requerimiento se debe adjuntar los requisitos de calificación que correspondan al objeto de la contratación.

El requerimiento puede ser mejorado, actualizado y/o perfeccionado hasta antes de la aprobación del expediente de contratación.

[...]"

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD - V° B° - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - Proyecto Especial Chavimochic

c) Riesgo:

La situación expuesta pone en riesgo el logro de los objetivos de la Entidad, así como también el cumplimiento de la normativa vigente de las contrataciones del Estado.

ANEXO N° 1
Formato de Plan de acción para el tratamiento de riesgos

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE RIESGOS Directiva "Control Simultáneo"	
Entidad	
Número del Informe de control simultáneo	
Modalidad del servicio de control simultáneo	
Titular de la entidad	

RIESGOS COMUNICADOS						
Riesgo (Transcribir el riesgo expuesto en el informe)	Acciones adoptadas o por adoptar para el tratamiento del riesgo	Estado del riesgo (Mitigado / Aceptado / Sin acciones) *	Plazo para adoptar acciones cuando el estado del riesgo es "Sin acciones" (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Nombres y apellidos del funcionario responsable de adoptar acciones para el tratamiento del riesgo	Cargo en la entidad	Documento Nacional de Identidad (DNI)

(*) Numeral 7.3 de la Directiva "Control Simultáneo"

____

[Nombres y apellidos del Titular de la Entidad o el funcionario designado por este]

Cargo

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - REPÚBLICA DEL PERÚ - Departamento de Desarrollo, Procesos y Calidad

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - REPÚBLICA DEL PERÚ

Proyecto Especial Chavimochic - Oficina Asesoría Jurídica - N° 17

17

REGIÓN "LA LIBERTAD"
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Oficina de Asesoría Jurídica

Trujillo, 19 JUL 2017

OFICIO Nº 657 -2017-GRLL-GOB/PECH-04

Señor Ingeniero
MIGUEL ORLANDO CHAVEZ CASTRO
Gerente
PRESENTE.-

Asunto : ELEVA PROYECTO DE RESOLUCION GERENCIAL – APROBAR LAS "DISPOSICIONES SOBRE CONTRATACIONES DEL P.E.CHAVIMOCHIC"

Referencia : Informe N° 040-2017-GRLL-GOB/PECH-06.4 (SisGeDo N° 3861228)

Es grato dirigirme a usted, para elevar adjunto al presente, en once (***011***) folios, los antecedentes del proyecto de Resolución Gerencial que ***Aprueba*** la ***"DISPOSICONES SOBRE CONTRATACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"***, que en dos folios se adjunta como Anexo.

De encontrarlo conforme, se servirá suscribirlo en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional La Libertad.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

ABOG. IRENE NOELIA CACEDA SEMPERTIGUEZ
Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica

ADJ.: Proyecto Resolución Gerencial y Anexo

Reg. Documento: 03886562
Reg. Expediente: 03341607

Visto. pase a: Archivo General
Para: Trámite correspondiente

Ing. Miguel Orlando Chávez Castro
GERENTE
19 JUL 2017

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Resolución Gerencial Nº 161 -2017-GRLL-GOB/PECH

Trujillo, 20 JUL. 2017

VISTO: El Informe Nº 040-2017-GRLL-GOB/PECH-06.4, de fecha 06.07.2017, solicitando la aprobación de los Lineamientos "Disposiciones sobre contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC";

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC constituye una Unidad Ejecutora transferida al Gobierno Regional La Libertad, mediante Decreto Supremo Nº 017-2003-VIVIENDA;

Que, mediante Memorandum Nº 045-2016-GRLL-GOB/PECH-01, de fecha 28/.03.2016, la Gerencia comunica a la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, las recomendaciones efectuadas por el Organo de Control Institucional, entre ellas, la actualización de la Directiva de Contrataciones, para la respectiva implementación;

Que, mediante Informe Nº 042-2016-GRLL-GOB/PECH-06.4, de fecha 08.06.2016, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales remite a la Oficina de Administración la Directiva "Disposiciones sobre contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC", para su aprobación; derivándose a la Oficina de Asesoría Jurídica para la revisión correspondiente; reiterando dicho pedido mediante documento de Visto;

Que, revisados los indicados Lineamientos por la Oficina de Asesoría Jurídica, con fecha 10.07.2017 se deriva a la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales para la adecuación a la normatividad vigente;

Que, mediante proveído de fecha 12.07.2017, recaído en el documento de Visto, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales para la adecuación a la normatividad vigente devuelve el documento de gestión materia de la presente resolución para su aprobación correspondiente;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas en el marco del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional La Libertad, aprobado por Ordenanza Regional Nº 008-2011-GR-LL/CR, modificada por Ordenanza Regional Nº 012-2012-GR-LL/CR; y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y Administración;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las "Disposiciones sobre contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC", que en dos (02) folios se adjunta como anexo de la presente Resolución Gerencial.

SEGUNDO.- Hágase de conocimiento de las diferentes unidades orgánicas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC y del Gobierno Regional La Libertad.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

ING. MIGUEL ORLANDO CHAVEZ CASTRO
Gerente

SISGEDO Doc. Nº 03888504
Exp. Nº 3340038

LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES QUE EFECTÚE EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

OBJETO

Regular los procedimientos de carácter normativo, técnico y operativo, a fin de determinar la competencia para desarrollar los procedimientos de selección para las contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, dentro del marco legal vigente.

FINALIDAD

Precisar la competencia de las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas, tanto en las etapas previas como en el desarrollo de los distintos procedimientos de selección hasta la celebración del Contrato.

Precisar los lineamientos que deben cumplir los servidores involucrados en el desarrollo de los procedimientos de selección teniendo en cuenta los criterios de racionalidad y transparencia, así como los principios contemplados en la normativa.

Uniformizar y agilizar los procedimientos correspondientes a las contrataciones del Proyecto Especial Chavimochic.

ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-201-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

DISPOSICIONES GENERALES

El Gerente del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, ejerce las atribuciones de máxima autoridad administrativa en todos los procedimientos de selección previstos en la normativa de contrataciones.

La Oficina de Administración constituye la dependencia encargada de las contrataciones del Proyecto, a través de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del PECH, el Gerente General se encuentra facultado para suscribir los contratos derivados de los distintos procedimientos de selección.

El Comité de Selección, designado por la Entidad, tendrá a su cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del procedimiento de selección hasta antes de la suscripción del contrato, esto es, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité de Selección notificará este hecho a la Oficina de Administración, para la celebración y/o formalización del respectivo contrato, debiendo coordinar previamente con las Gerencias y/o las Oficinas involucradas el contenido y anexos del mismo.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Corresponde a la Gerencia del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en su calidad de máximo órgano administrativo, designar los Comités de selección, así como la aprobar las respectivas Bases Administrativas.

El área usuaria deberá efectuar el requerimiento correspondiente el mes anterior a la fecha establecida en el PAC, a efecto de que la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG) como dependencia encargada de las contrataciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 08° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Una vez definidos los Términos de Referencia (en caso de servicios), Especificaciones Técnicas (en caso de bienes), la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG), deberá efectuar las indagaciones o estudios que correspondan, a efecto de determinar el valor referencial, para lo cual se deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 18º de la Ley en concordancia con el art. 12º y 13º del Reglamento. Corresponde a la Oficina de Administración solicitar la certificación presupuestal.

Para el caso de Servicios de Consultoría, para formulación de proyectos de pre inversión e inversión, corresponde a la Gerencia de Estudios la elaboración de los Términos de Referencia y Expedientes Técnicos, los que serán elevados a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

Reunida la información sobre las características técnicas, valor referencial o valor estimado, certificación presupuestal, y Expediente Técnico Aprobado, en el caso de Ejecución de Obras, quedará conformado el "Expediente de Contratación", el que deberá ser remitido a la Gerencia General conjuntamente con la solicitud de designación del Comité de Selección para su aprobación.

Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración de las Bases Administrativas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

DISPOSICION FINAL

Las contrataciones que estén enmarcada dentro de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, están sujetas en los presentes documentos y sus diferentes dispositivos legales que emitan el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado.

Los presentes Lineamientos serán aprobados mediante Resolución Gerencial.

La Oficina de Administración del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, así como los Comités de Selección, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en los actos administrativos de su competencia.

Hágase de conocimiento a todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial de CHAVIMCOHIC, para el cumplimiento de la presente.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

REGIÓN LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Secretaría
07 JUL. 2017
RECIBIDO
Reg. N° ____ HORA 1:35

Reg. Doc.: **3861228**
Reg. Exp.:03341607

Proyecto Especial Chavimochic N° 11 Oficina Asesoría Jurídica

Trujillo, 06 de julio de 2017

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
06 JUL. 2017
RECIBIDO
Reg: ....
Hora: .... Firma: ....

INFORME Nº 040- 2017-GRLL-GOB/PECH-06.4

Proyecto Especial Chavimochic N° 11 Oficina Asesoría Jurídica

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Unidad de Abastecimiento y SS.GG
13/07/17
10 JUL. 2017
RECIBIDO
Reg. ....
Hora. .... Firma ....

A : **MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA**
Jefe Oficina de Administración

ASUNTO : Atención de documentos para implementación de recomendaciones

REF. : a). Oficio N° 252-2017-GRLL-GOB/PECH-02
b). Informe N° 041-2016-GRLL-GOB/PECH-06.4 del 03.06.2017 (S: 3124743)
c). Informe N° 042-2016-GRLL-GOB/PECH-06.4 del 08.06.2017 (S: 3132778)

Tengo a bien dirigirme a usted, para manifestarle que mediante documento de la referencia a), el Órgano de Control Institucional ha reiterado la implementación de las siguientes recomendaciones:

1. N° 08 (Memorando N° 045-2016-GRLL-GOB/PECH-01) relacionado con los **Lineamientos de las contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a ocho unidades impositivas tributarias (UIT) en el Proyecto Especial Chavimochic**.
2. N° 04 (Memorando N° 045-2016-GRLL-GOB/PECH-01 y MM N° 018-2016-GRLL-GOB/PECH-01) relacionado con la **Directiva "Disposiciones sobre contrataciones del Proyecto Especial Chavimochic**.

Al respecto debo precisar, que mediante documento de la referencia b) se elevó para la respectiva aprobación, los lineamientos indicados en el numeral 1, los mismos que se encuentran en la Oficina de Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente tal como se puede apreciar en el expediente SISGEDO que se adjunta al presente; no obstante, adjuntamos lineamientos nuevos actualizados a la fecha.

Con relación a la recomendación del numeral 2, ésta fue elevada mediante documento de la referencia c) el cual se encuentra en la Oficina de Asesoría Jurídica para el trámite de aprobación (ver expediente SISGEDO que se adjunta al presente). Se hace hincapié que con relación a este tema, no se ha modificado sino que se reafirma el contenido del mismo.

Estando a lo expuesto, agradeceré remita el presente a la citada Oficina a fin que tramite a la brevedad posible la aprobación de la Directiva y Lineamientos indicados y, finiquitar de esta manera las observaciones realizadas por el OCI mediante documento de la referencia a).

REGIÓN LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Secretaría
14 JUL. 2017
RECIBIDO
Reg. N° ____ HORA 12:15

Es todo lo que informo a usted para su conocimiento y fines pertinentes

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
OFICINA DE U.A.S.A.
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

LIC. ADM. LUCERO CASTILLO MORALES
Jefe Unidad de Abastecimientos y SSGG (e)

07 07 17
P. Meneses
atención

Abog. Irene Noelia Cáceda Sempertiguez
JEFE (e) OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Trujillo, 6 de 07 2017
Viste; pase a: OAJ
Para: AGRADECERE TRAMITAR LA APROBACION DE LA DIRECTIVA Y LINEAMIENTO RESPECTIVOS
MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA
JEFE OF. DE ADMINISTRACION
FIN DE LEVANTAR LAS OBS DEL OCI

A Jefatura
Para implementación de sugerencias por parte de UASG.

10.07.2017

Trujillo, 13 de 07 2017
Visto; pase a: OA
Para: Primero a OAJ revisión y trámite para aprobación

Lucero E. Castillo Morales
Abastecimiento y SS GG (e)

Trujillo, 14 de 07 2017
Visto; pase a: OAJ
Para: su revisión y trámite respectivo

MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA
JEFE OF. DE ADMINISTRACION

Trujillo 10 de 07 2017
Visto a: UASG
Para: conocimiento y atención al proveído que antecede al presente

Abog. Irene Noelia Caceda Sempertiguez
JEFE (e) OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Trujillo 14 de 07 2017
Visto a: P. Meneses
Para: conocimiento de lo solicitado, proseguir trámite.

Abog. Irene Noelia Caceda Sempertiguez
JEFE (e) OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Trujillo, 11 de 07 2017
Visto; pase a: F.C.
Para: Atención de lo solicitado por OAJ

Lucero E. Castillo Morales
Abastecimiento y SS GG (e)

Trujillo, 12 de Julio 2017
Visto; pase a: UASG
Para: SE REMITE LINEAMIENTOS MODIFICADO SEGÚN LO SOLICITADO POR OAJ.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
VºBº
ESPECIALISTA FASE CONTRACTUAL
Proy. Especial Chavimochic

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
RECIBIDO

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Reg. Doc.: 3132778
Reg. Exp.: 2236844

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
08 JUN. 2016
RECIBIDO
Reg: .....
Hora:..... Firma:.....

Proyecto Especial Chavimochic - Oficina Asesoría Jurídica - N° 10 (Diez)

Trujillo, 08 de junio de 2016

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
08 JUN. 2016
RECIBIDO
Reg: .....
Hora:..... Firma:.....

Proyecto Especial Chavimochic - Oficina Asesoría Jurídica - N° 10 (Diez)

INFORME Nº 042- 2016-GRLL-GOB/PECH-06.4

A : **MBA. LIC. MIRYAM RONCAL ZAVALETA**
Jefe Oficina de Administración

ASUNTO : Alcanza proyecto de directiva

REF. : a). Memorando Nº 045-2016-GRLL-PRE/PECH-01
b). Memorando Múltiple Nº 018-2016-GRLL-PRE/PECH-01

Tengo a bien dirigirme a usted, para remitir adjunto al presente el proyecto de **DIRECTIVA "DISPOSICIONES SOBRE CONTRATACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"**, la misma que ha sido actualizada de conformidad con la normativa legal vigente.

Al respecto, agradeceré solicite ante la instancia correspondiente su respectiva aprobación a fin de levantar la Recomendación N° 04 efectuada por el Órgano de Control Institucional, remitida a este despacho mediante documento de la referencia a) y b).

Es todo lo que informo a usted para su conocimiento y fines pertinentes

REGION LA LIBERTAD
Proyecto Especial Chavimochic
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
SECRETARIA
10 JUN 2016
RECIBIDO
10:30

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD - OFICINA DE U.A.S.A. - PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

LIC. ADM. LUCERO CASTILLO MORALES
Jefe Unidad de Abastecimientos y SSGG (e)

Visto; pase a: P. Meneses
Para: Revisión y/o aportaciones a la Directiva de ser el caso.

Abog. Juliana Comparte Rosales
Jefe Oficina Asesoría Jurídica
13 JUN. 2016

Trujillo, 08 de JUNIO 2016.
Viste; pase a: (1) Gerencia (2) OCI
Para: (1) aprobación de la directiva
(2) conocimiento y fines

MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA
JEFE OF. DE ADMINISTRACIÓN

Visto; pase a: AJ
Para: Proyectar resolución que aprueba dicha directiva.

ING. KENNY E. HEREDIA GARCIA
GERENTE
09 JUN. 2016

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

10

LINEAMIENTOS PARA LAS ~~PROYECTO DE DIRECTIVA~~

"~~DISPOSICIONES SOBRE~~ CONTRATACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"

OBJETO

Regular los procedimientos de carácter normativo, técnico y operativo, a fin de determinar la competencia para desarrollar los procesos de selección para las contrataciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, dentro del marco legal vigente.

FINALIDAD

Precisar la competencia de las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas, tanto en las etapas previas como en el desarrollo de los distintos procedimientos de selección hasta la celebración del Contrato.

Precisar los lineamientos que deben cumplir los servidores involucrados en el desarrollo de los procedimientos de selección teniendo en cuenta los criterios de racionalidad y transparencia, así como los principios contemplados en la normativa.

Uniformizar y agilizar los procedimientos correspondientes a las contrataciones del Proyecto Especial Chavimochic.

ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

BASE LEGAL ??

DISPOSICIONES GENERALES

El Gerente General del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, ejerce las atribuciones de máxima autoridad administrativa en todos los procedimientos de selección previstos en la normativa de contrataciones.

La Oficina de Administración constituye la dependencia encargada de las contrataciones del Proyecto, a través de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del PECH, el Gerente General se encuentra facultado para suscribir los contratos derivados de los distintos procedimientos de selección.

El Comité de Selección, designado por la Entidad, tendrá a su cargo la organización, conducción y

a

ejecución de la integridad del procedimiento de selección hasta antes de la suscripción del contrato, esto es, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité de Selección notificará este hecho a la Oficina de Administración, para la celebración y/o formalización del respectivo contrato, debiendo coordinar previamente con las Gerencias y/o las Oficinas involucradas el contenido y anexos del mismo.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Corresponde a la Gerencia General del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en su calidad de máximo órgano administrativo, designar los Comités de selección, así como la aprobar las respectivas Bases Administrativas.

El área usuaria deberá efectuar el requerimiento correspondiente el mes anterior a la fecha establecida en el PAC, a efecto de que la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG) como dependencia encargada de las contrataciones, teniendo en cuenta todo lo establecido en el Art. 08° del Reglamento de la Ley, exceptuando los procesos de pre inversión a ser aprobados por las OPI's de los sectores en cumplimiento al SNIP.

REGION LA LIBERTAD V°B° UASG PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Una vez definidos los Términos de Referencia (en caso de servicios), Especificaciones Técnicas (en caso de bienes), la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (UASG), deberá efectuar las indagaciones o estudios que correspondan, a efecto de determinar el valor referencial o estimado, para lo cual se deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 18º de la Ley en concordancia con el art. 12º y 13º del Reglamento. Corresponde a la Oficina de Administración solicitar la certificación presupuestal.

Para el caso de Servicios de Consultoría, para formulación de proyectos de pre inversión e inversión, corresponde a la Gerencia de Estudios la elaboración de los Términos de Referencia y Expedientes Técnicos, los que serán elevados a la Gerencia General para su aprobación vía Resolución Gerencial.

Reunida la información sobre las características técnicas, valor referencial o valor estimado, certificación presupuestal, y Expediente Técnico Aprobado, en el caso de Ejecución de Obras, quedará conformado el "Expediente de Contratación", el que deberá ser remitido a la Gerencia General conjuntamente con la solicitud de designación del Comité Especial para su aprobación.

Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité de Selección designado, debiendo proceder a la elaboración de las Bases Administrativas en el plazo máximo de diez (10)

días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la Gerencia para su aprobación vía Resolución Gerencial.

DISPOSICION FINAL

Las contrataciones que estén enmarcada dentro de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, están sujetas en los presentes documentos y sus diferentes dispositivos legales que emitan el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado.

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Gerencial.

La Oficina de Administración del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, así como los Comités de Selección, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en los actos administrativos de su competencia.

Hágase de conocimiento a todas las Gerencias, Oficinas, Unidades y Áreas del Proyecto Especial de CHAVIMCOHIC, para el cumplimiento de la presente.

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Jefatura de Planeamiento y SS.GG
29 MAR. 2016
RECIBIDO
Reg.
Hora: Firma:

Vence 12/04/16

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD | Gobernación Regional | Proyecto Especial CHAVIMOCHIC

JUSTICIA SOCIAL CON INVERSIÓN

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE ADMINISTRACION
29 MAR. 2016
RECIBIDO
Reg:
Hora: Firma:

Proyecto Especial Chavimochic - Oficina Asesoría Jurídica N° 07 Siete

MEMORANDO MÚLTIPLE Nº 018 - 2016-GRLL-GOB/PECH-01

A : **Dra. Miriam Roncal Zavaleta**
Jefe de la Oficina de Administración

Ing. MBA Grover Villanueva Sánchez
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : Implementación de Recomendaciones N° 4

REFERENCIA : Informe de Auditoría N° 005-2015-2-0608 "Auditoría de Cumplimiento al Sistema Administrativo de Abastecimiento del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, período del 01 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2015"

FECHA : 28 de marzo de 2016

Mediante el presente documento se pone a vuestro conocimiento la recomendación efectuada por el Órgano de Control Institucional del PECH producto del Informe de la referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

> ***RECOMENDACIÓN N° 04**: El Gerente, tenga a bien disponer que la Oficina de Administración, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, y con la participación de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, actualicen la directiva sobre Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial Chavimochic de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado vigente a la fecha; asimismo se difunda su contenido y se cautele el cumplimiento por parte del personal que participa en el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios.*

En ese sentido, deberá procederse a la implementación de la recomendación antes señalada, en el plazo de diez (10) días hábiles, con tal fin, realizarán un trabajo conjunto con la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, con plena observancia de la actual normativa de contrataciones con el Estado, debiendo velar por su estricto cumplimiento, bajo responsabilidad. Asimismo, deberá informar a este despacho sobre las acciones tomadas a fin de implementar estas recomendaciones, adjuntando la documentación que la sustenta.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente;

REGION LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL

ING. KENNY EDUARDO HEREDIA GARCÍA
Gerente

Trujillo, 29 de 03 2016

Reg. Doc. : 2989990
Reg. Exp. : 2236844

Viste; pase a: OASG
Para: A FIN DE LEVANTAR LA PRESENTE OBSERVAC DEBERÁS COORDINAR ESTRECHAMENTE CON U OP E INFORMA

MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA
JEFE OF. DE ADMINISTRACION

7

Trujillo, ... de ..... 20 .....

Visto; pase a: .....

Para: .....

.....

.....

.....

Lucero E. Castillo Morales
Abastecimiento y SS GG (e)

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD | Gobernación Regional | Proyecto Especial CHAVIMOCHIC

JUSTICIA SOCIAL CON INVERSIÓN

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Unidad de Abastecimiento y SS.GG
29 MAR. 2016
RECIBIDO
Reg.
Hora. Firma

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
29 MAR. 2016
RECIBIDO
Reg:
Hora: Firma:

MEMORANDO Nº 045 - 2016-GRLL-GOB/PECH-01

A : **LIC. LUCERO CASTILLO MORALES**
Jefa de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales

ASUNTO : Implementación de Recomendaciones N° 4, 6, 7, 8

REFERENCIA : Informe de Auditoría N° 005-2015-2-0608 "Auditoría de Cumplimiento al Sistema Administrativo de Abastecimiento del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, período del 01 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2015"

FECHA : 28 de marzo de 2016

Mediante el presente documento se pone a vuestro conocimiento las recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Institucional del PECH producto del Informe de la referencia, vinculadas a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, de acuerdo al siguiente detalle:

- ***RECOMENDACIÓN N° 04**: El Gerente, tenga a bien disponer que la Oficina de Administración, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, y con la participación de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, actualicen la directiva sobre Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial Chavimochic de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado vigente a la fecha; asimismo se difunda su contenido y se cautele el cumplimiento por parte del personal que participa en el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios.*

- ***RECOMENDACIÓN N° 06**: Disponer que la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales incluya en la evaluación semestral del PAC, las causas de incumplimiento a fin de que se adopten las medidas correctivas pertinentes para superar las sucesivas modificaciones.*

- ***RECOMENDACIÓN N° 07**: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, revise periódicamente los libros de Actas de los Comités Especiales para asegurar que los acuerdos se registren en las actas correspondientes y se consigne la firma de los miembros asistentes en señal de conformidad.*

- ***RECOMENDACIÓN N° 08**: Disponer que la oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, cautele el estricto cumplimiento de los lineamientos para la contratación directa, aprobados con Resolución Gerencial N° 048-2014-GRLL-PRE/PECH de 26.02.2014, numeral 5, rubro IV de las Cotizaciones con el propósito de mantener un manejo eficaz, legal y transparente de las contrataciones directas.*

En ese sentido, deberá proceder a la implementación de las recomendaciones antes señaladas, en el plazo de diez (10) días hábiles, con plena observancia de la actual normativa de contrataciones con el Estado, debiendo velar por su estricto cumplimiento, bajo responsabilidad. Asimismo, deberá informar a este despacho sobre las acciones tomadas a fin de implementar estas recomendaciones, adjuntando la documentación que la sustenta.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente;

ING. KENNY EDUARDO HEREDIA GARCÍA
Gerente

Proyecto Especial Chavimochic
LA LIBERTAD

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE PLANIFICACIÓN
31 MAR. 2016
RECIBIDO
Reg. Nº ..... Hora: .....

cc... Archivo.- Of. Administración
KEHG/rjlr
Reg. Doc. : 2990015
Reg. Exp. : 2236844

Trujillo, 29 de 03 2016
Viste; pase a: UASG
Para: CUMPLIR CON LA IMPLEMENTACION DE LA RECOMENDACION DENTRO DEL PLAZO

MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA
JEFE OF. DE ADMINISTRACION

Trujillo, 31 de 03 2016
Visto; pase a: F. Contractual
Para: Coordinar, asistir luego informar al respecto.

Lucero E. Castillo Morales
Abastecimiento y SS GG (e)

Trujillo, 31 de 03 2016 ② ③ Secret. Proy. ④ OP
Visto; pase a: ① ADR / P. Cedonos / Secret. Proy. of. / OP
Para: ① Su atención cautelando el cumplimiento de los puntos 06 y 08 de conformidad con la normativa vigente a la fecha.

Lucero E. Castillo Morales
Abastecimiento y SS GG (e)

② Seguimiento, coordinación y actualización de los libros de actas con los respectivos comités.

③ Secret. Proy. oficie a las Sub Gerencias y Oficinas a fin que las personas que integren los comités, bajo responsabilidad hagan llegar una copia a esta Jefatura.

④ A la espera de su llamado para las respectivas coordinaciones.

Trujillo, 08 de Junio 2016
Visto; pase a: UASG
Para: ALCANZAR EL PROYECTO DE LA DIRECTIVA [redacted] CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION N° 04. ASIMISMO INDICAR QUE LA RECOMENDACION N° 08, YA SE PROYECTO LOS LINEAMIENTOS, Y TAMBIEN FUERON REMITIDAS A SU DESPACHO.

Irene N. Caceda Sempertiguez
FASE CONTRACTUAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD - V°B° ESPECIALISTA FASE CONTRACTUAL - Proy. Especial Chavimochic

Trujillo, 31 de 03 2016
Visto a: UASG
Para: Su atención a su proveído, se le convoca el día de mañana 01.04.16 a horas 9:am. en la oficina de Planificación para tratar sobre el particular.

Ing. GROVER E. VILLANUEVA SANCHEZ-MBA
JEFE OFICINA DE PLANIFICACION

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA
14 ABR. 2005
INGRESADO
Nº REG: 520 HORA:

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Certifico que es copia Fiel de su Original
Econ. CELINA ESCOBEDO DIAZ
FEDATARIO
R G Nº 016-2005-GR-LL-PRE/PECH-01
TRUJILLO
14 ABR. 2005

Resolución Gerencial

DESIGNADA POR LEY DE CONTRATACIONES

Nº 05

Nº 067 -2005-GR-LL/PECH-01

Trujillo, 14 de Abril de 2005

VISTO**: el Oficio Nº 002-2005-GR-LL/PECH-C.DPCAP de fecha 01.03.2005, de la Comisión designada mediante Memorando Múltiple Nº 042-2004-GR-LL-PRE/PECH-01 relacionado con la **Aprobación de la Directiva 005-2005-GR-LL/PECH-01: "Disposiciones sobre Proceso de Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC".

Nº 05

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, creado por Decreto Supremo Nº 072-85-PCM, encargado de la irrigación de los valles de Chao, Virú, Moche y Chicama, ha sido transferido al Gobierno Regional de La Libertad, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº 036-2003-PCM concordante con el D.S. Nº 017-2003-VIVIENDA;

Que, la Ley Nº 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como su Reglamento y TUO, aprobados mediante Decreto Supremo Nº 083 y 084-2004-PCM, establecen las normas y procedimientos para las Adquisiciones y Contrataciones que debe cumplir las entidades del Estado;

Que, mediante Memorando Múltiple Nº 042-2004-GR-LL-PRE/PECH-01, de fecha 22.11.2004, la Gerencia General designa una Comisión para la elaboración de una Directiva sobre Procesos de Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC;

Que, mediante Informe de VISTO, la Comisión Especial designada para la elaboración de la Directiva para procesos de selección sobre Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, alcanza la propuesta de Directiva "Disposiciones sobre Proceso de Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC";

Que, la Directiva Nº 005-2005-GR-LL/PECH-01: "Disposiciones sobre Proceso de Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC" tiene como finalidad precisar la competencia de las Gerencias y Oficinas, tanto en las etapas previas al proceso de selección, como en el desarrollo de los mismos, hasta la celebración del contrato; asimismo, precisa los lineamientos que deben cumplir los servidores involucrados en el desarrollo de los procesos de selección teniendo en cuenta los criterios de racionalidad y transparencia, y finalmente establece los principios contemplados en la normatividad, así como uniformizar y agilizar los procedimientos correspondientes a las Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas en el Art. 15º del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 1293-2004-GR-LL/PRE; y, con las visaciones de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración y de la Presidencia de la comisión.

5

SE RESUELVE:

PRIMERO: *Aprobar la* ***Directiva N° 005-2005-GR-LL/PECH-01: "Disposiciones sobre Proceso de Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC",*** *el mismo que en Seis (06) numerales contenidos en Cuatro (04) folios, forman parte integrante de la presente Resolución Gerencial.*

SEGUNDO: *La Oficina de Administración y los Comités Especiales, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva aprobada en el Artículo precedente.*

TERCERO: *La Oficina de Administración deberá publicar en la Página Web del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, la Directiva N° 005-2005-GR-LL/PECH-01 "Disposiciones sobre Proceso de Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC".*

CUARTO: *Hágase conocer los extremos de la presente Resolución Gerencial a cada una de las Gerencias y Oficinas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, así como al Gobierno Regional La Libertad.*

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

GOBIERNO REGIONAL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC LIBERTAD

ING. ANDRES CALDERON CASANA
GERENTE GENERAL (e)

Trujillo,.....de.....del 200....

Visto, pase a: .....

Para: .....

.....

.....

Econ. Renato Matacerra Plasencia
Gerente de Promoción de la Inversión Privada

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Certifico que es copia Fiel de su Original

Econ. CELINA ESCOBEDO DIAZ
FEDATARIO
R G N° 016-2005-GR-LL-PRE/PECH-01

TRUJILLO 14 ABR. 2005

DIRECTIVA Nº 005-2005-GR-LL/PECH-01

"DISPOSICIONES SOBRE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

I. OBJETO

Regular los procedimientos de carácter normativo, técnico y operativo, a fin de determinar la competencia para desarrollar los procesos de selección para la Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, dentro del marco legal vigente.

II. FINALIDAD

1. Precisar la competencia de las Gerencias y Oficinas, tanto en las etapas previas como en el desarrollo de los distintos procesos de selección hasta la celebración del Contrato.

2. Precisar los lineamientos que deben cumplir los servidores involucrados en el desarrollo de los procesos de selección teniendo en cuenta los criterios de racionalidad y transparencia, así como los principios contemplados en la normativa.

3. Uniformizar y agilizar los procedimientos correspondientes a las contrataciones y adquisiciones del Proyecto Especial Chavimochic.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Gerencia y Oficinas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

IV. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.
- Ley N° 28427 de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2005
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 058-2003-GRLL-PRE del 30.01.2004.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, aprobado con R.E.R. N° 1293-2004-GR-LL/PR, del 15.11.2004.
- Memorándum Múltiple N° 042-2004-GR-LL-PRE/PECH-01

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Gerente General del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, ejerce las atribuciones de máxima autoridad administrativa en todos los procesos de selección previstos en la normativa, así como aquellos casos exonerados del proceso de selección tales como situación de desabastecimiento inminente o situaciones de emergencia tal como establece la Ley.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Certifico que es copia Fiel de su Original
Econ. CELINA ESCOBEDO DIAZ
FEDATARIO
R G Nº 016-2005-GR-LL-PRE/PECH-01
TRUJILLO 14 ABR 2005

2. La Oficina de Administración constituye la dependencia encargada de las Contrataciones y Adquisiciones del Proyecto. a través de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

3. De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del PECH, el Gerente General se encuentra facultado para suscribir los contratos derivados de los distintos procesos de selección.

4. El Comité Especial Permanente y/o Comité Especial, designado por la Entidad, tendrá a su cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso hasta antes de la suscripción del contrato, esto es, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme.

5. Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité Especial notificará este hecho a la Oficina de Administración, para la celebración y/o formalización del respectivo contrato, debiendo coordinar previamente con las Gerencias y/o las Oficinas involucradas el contenido y anexos del mismo

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1. Corresponde a la Gerencia General del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en su calidad de máximo órgano administrativo, designar los Comités Especiales, así como la aprobar las respectivas Bases Administrativas.

2. El área usuaria deberá efectuar el requerimiento correspondiente el mes anterior a la fecha establecida en el PAAC, a efecto de que la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares (UASA) como dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones, en coordinación con aquella, se prepare los términos de referencia o especificaciones técnicas, conforme a lo previsto en los Arts. 29º al 31º del Reglamento de la Ley, con un plazo máximo de 10 días hábiles, de acuerdo a la complejidad del servicio o bien a adquirir, exceptuando los procesos de preinversión a ser aprobados por las OPI's de los sectores en cumplimiento al SNIP.

3. Una vez definidos los Términos de Referencia (en caso de servicios), Especificaciones Técnicas (en caso de bienes), la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares (UASA), deberá efectuar las indagaciones o estudios que correspondan, a efecto de determinar el valor referencial, para lo cual se deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 32º al 36º del Reglamento de la Ley. Corresponde a la Oficina de Administración solicitar informe sobre la disponibilidad presupuestal.

4. Para el caso de Servicios de Consultoría, para formulación de proyectos de preinversión e inversión, corresponde a la Gerencia de Estudios la elaboración de los Términos de Referencia y Expedientes Técnicos, los que serán elevados a la Gerencia General para su aprobación vía Resolución Gerencial.

5. Reunida la información sobre las características técnicas, valor referencial, disponibilidad presupuestal, y Expediente Técnico Aprobado, en el caso de Ejecución de Obras, quedará conformado el "Expediente de Contratación", el que deberá ser remitido a la Gerencia General conjuntamente con la solicitud de designación del Comité Especial para su aprobación.

6. Aprobado el Expediente de Contratación, este será entregado al Comité Especial designado, debiendo proceder a la elaboración de las Bases Administrativas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al término de los cuales deberá elevarlas a la

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Certifico que es copia Fiel de su Original

Econ. CELINA ESCOBEDO DIAZ
FEDATARIO
R.G. Nº 016-2005-GR-LL-PRE/PECH-01
TRUJILLO
14 ABR. 2005

VI. DISPOSICION FINAL

1. La presente Directiva será aprobado mediante Resolución Gerencial.
2. La Oficina de Administración del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, así como los Comités Especiales, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en los actos administrativos de su competencia.
3. Hágase de conocimiento a todas las Gerencia y/u Oficinas del Proyecto Especial de Chavimcohic, para el cumplimiento de la presente.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Certifico que es copia Fiel de su Original
Econ. CELINA ESCOBEDO DIAZ
FEDATARIO
R G N°016-2005-GR-LL-PRE/PECH-01
TRUJILLO 14 ABR. 2005

3

VI. DISPOSICION FINAL

1. La presente Directiva será aprobado mediante Resolución Gerencial.
2. La Oficina de Administración del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, así como los Comités Especiales, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en los actos administrativos de su competencia.
3. Hágase de conocimiento a todas las Gerencia y/u Oficinas del Proyecto Especial de Chavimcohic, para el cumplimiento de la presente.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Certifico que es copia Fiel de su Original
Econ. CELINA ESCOBEDO DIAZ
FEDATARIO
R G N° 016-2005-GR-LL-PRE/PECH-01
TRUJILLO 14 ABR. 2005

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
Unidad de Abastecimiento y SS.GG
05 JUL. 2017
RECIBIDO
Reg.
Hora. Firma

Proyecto Especial Chavimochic N° 02 Oficina Asesoría Jurídica

CRECER EN LIBERTAD

Trujillo, 4 de julio de 2017

04 JUL. 2017
1:50

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
05 JUL. 2017
RECIBIDO
Reg:
Hora: Firma:

OFICIO N° 252-2017-GRLL-GOB/PECH-02

Ing.
MIGUEL ORLANDO CHAVEZ CASTRO
GERENTE
Proyecto Especial Chavimochic

ASUNTO : IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES FORMULADAS EN INFORMES DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

REF. : Oficio N° 275-2017-GRLL-GOB/PECH-06 de 31 de mayo de 2017.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, a través del cual se alcanzó a este Órgano de Control Institucional información respecto al avance de la implementación de recomendaciones formuladas en los Informes de Auditoría de Cumplimiento N° 005-2015-2-0608 .

Sobre el particular, agradeceré disponer a quien corresponda se realicen a la brevedad acciones tendentes para la implementación de las recomendaciones detalladas en el anexo adjunto, las cuales a la fecha se encuentran en estado "En Proceso".

En ese sentido agradeceré, se remita a este Órgano de Control Institucional, el avance de las acciones adoptadas a la fecha, con la respectiva documentación sustentatoria; a fin de realizar la verificación, seguimiento y registro respectivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el literal 6.1.3 de la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, aprobada por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG y modificatorias.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

CPC. CLAUDIA SULLON OLIVERO
Jefe del Órgano de Control Institucional

Gobierno Regional La Libertad – Órgano de Control Institucional – Proyecto Especial Chavimochic

Trujillo, 5 de 07 2017
Viste; pase a: UASG/UP/
Para: Remitir los implementaciones según corresponda, en un plazo de 3 días hábiles
MBA. MIRYAM RONCAL ZAVALETA
JEFE OF. DE ADMINISTRACIÓN

Visto, pase a: O. A.
Para: Conocimiento y atención a las recomendaciones indicadas
Miguel Orlando Chávez Castro
GERENTE
04 JUL. 2017

Cc.: Oficina de Administración
Órgano de Control Institucional
Adjunto 2 folios
CSO
Reg. Documento: 03855490
Reg. Expediente: 03341607

Trujillo, 05 de 07 2017
Visto; pase a: Patrimonio
Para: .... informe respecto a la implementación en lo que le corresponde
Lucero E. Castillo Morales
Abastecimiento y SS GG (e)

ANEXO AL OFICIO N°252-2017-GRLL-GOB/PECH-02

N° de Informe de Control	N° de recomendación	Descripción de la recomendación	Acciones adoptadas por responsable de implementación de recomendaciones
INFORME Nº 005-2015-2-0608	2	Que la unidad de personal programe cursos de capacitación sobre temas de contrataciones del estado, los cuales deben estar dirigidos a todos los colaboradores que intervienen en los procesos de contrataciones de servicios; así también a los jefes de las unidades orgánicas que participan en calidad de área usuaria y requieren las referidas contrataciones	Con Oficio N° 275-2017-GRLL-GOB/PECH-06 de 31 de mayo de 2017; se indicó que con Oficio N° 159-2017-GRLL-GOB/PECH-06 de 31 de marzo, se comunicó el estado de la recomendación; indicando que con el Informe N° 037-2016-GRLL-GOB/PECH-06.4 de 23 de mayo de 2016 se efectúo la réplica del curso RLCE-NUEVO REGLAMENTO (llevado a cabo en la ciudad de Lima) a los trabajadores de OEC que intervienen en los procedimientos de las compras. Sin embargo, la capacitación para los Jefes de las Unidades Orgánicas, aún se encuentra pendiente ya que no se ha obtenido respuesta al Oficio N° 409-2016- GRLL-GOB/PECH-06 de 3 de abril de 2017 remitido al OSCE; para que dicte una capacitación sobre temas generales de contrataciones públicas. Por lo que, al no existir respuesta del OSCE al requerimiento, la recomendación se mantiene aún en PROCESO.
	4	El Gerente, tenga a bien disponer que la Oficina de Administración, en coordinación con la Oficina de Planificación, y con la participación de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, actualicen la Directiva sobre contrataciones y adquisiciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC de acuerdo a la Ley de contrataciones del estado vigente a la fecha; así mismo se difunda su contenido y se cautele el cumplimiento por parte del personal que participa en el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios.	Con Oficio N° 275-2017-GRLL-GOB/PECH-06 de 31 de mayo de 2017; se indicó que con Oficio N° 159-2017-GRLL-GOB/PECH-06 de 31 de marzo de 2017, se comunicó el estado de la citada recomendación; a través del Informe N° 028-2016-GRLL-GOB/PECH-06.4 de 5 de abril de 2016 y el Informe N° 042-2016-GRLL-GOB/PECH-06.4 de 8 de junio de 2016. Por medio de los cuales se indica que se efectuaron coordinaciones entre Oficina de Planificación y la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, posteriormente se alcanza la DIRECTIVA "DISPOSICIONES SOBRE CONTRATACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC", actualizada según la normativa legal vigente. Quedando pendiente su respectiva aprobación. A la fecha nó se ha emitido documento de aprobación alguno, por lo que la recomendación se mantiene en PROCESO.
	8	Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, cautele el estricto cumplimiento de los lineamientos para la contratación directa, aprobados con Resolución Gerencial n. ° 048-2014-GRLL-PRE/PECH de 26 de febrero de 2014, numeral 5, rubro iv de las cotizaciones con el propósito de mantener un manejo eficaz, legal y transparente de las contrataciones directas.	Con Oficio N° 275-2017-GRLL-GOB/PECH-06 de 31 de mayo de 2017; se indicó que con Oficio N° 159-2017-GRLL-GOB/PECH-06 de 31 de marzo de 2017, se comunicó el estado de la recomendación; a través del Informe N° 028-2016-GRLL-GOB/PECH-06.4 de 5 de abril de 2016 suscrito por Lucero Esperanza Castillo Morales Jefe de Abastecimiento y Servicios Generales, por medio del cual indica: *"Lo presente*

		W/ 041-2016 en OAJ p' aprobación 09.09.16.	*recomendación se viene trabajando en esta jefatura, la misma que será elevada en el transcurso de la próxima semana".* Sin embargo, a la fecha no se observado documentos que evidencien la implementación de la recomendación, por ende se mantiene EN PROCESO.
	9	El Gerente a través de la Oficina de Administración, bajo responsabilidad, implemente las acciones necesarias para formalizar el préstamo de bienes otorgado a otras instituciones, a través de resoluciones administrativas pertinentes, estableciendo las condiciones necesarias para garantizar su estado de conservación y devolución oportuna; asimismo se efectué la verificación física en los inventarios anuales.	Con Oficio N° 275-2017-GRLL-GOB/PECH-06 de 31 de mayo de 2017; se indicó que con Oficio N° 159-2017-GRLL-GOB/PECH-06 de 31 de marzo de 2017, se comunicó el estado de la recomendación; a través del Informe N° 029-2016-GRLL-GOB/PECH-06.4 de 7 de abril de 2016 mencionando, que con Memorando N° 001-2016-GRLL-GOB/PECH-06.4-CPAT de 31 de marzo de 2016 el Jefe de Control Patrimonial, James Segundo Alayo Castañeda, dispuso el estricto cumplimiento de la cita recomendación; para tal fin ha instruido a su personal a fin de que formalice el préstamo de bienes otorgados a otras instituciones a través de resoluciones administrativas, que establezcan las condiciones necesarias para garantizar su estado de conservación y devolución oportuna; asimismo verifique físicamente los inventarios anuales, debiendo informar mensualmente el avance y resultados de la recomendación. Sin embargo, a la fecha no se observa documentación que sustente la implementación de la recomendación, por ende se mantienen aún en PROCESO.