



# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

142

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 2017-GR.APURIMAC/DRA

05 JUL. 2017

#### VISTOS:

El Oficio N° 119-2017-GR.APURIMAC/11/GRDS/ARA/DR. de fecha 17 de mayo de 2017; el Memorando N° 345-2017-GRAP/11/GRDS de fecha 18 de mayo de 2017; el Oficio N° 127-2017-G.R.APURIMAC/11/GRDS/ARA/DR.; el Memorando N° 396-2017-GRAP/11/GRDS de fecha 02 de junio de 2017; el Informe Técnico N° 029-2017-GRAP/ADM-GCHZ de fecha 19 de junio de 2017; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 191 de la Constitución Política del Perú de 1993, señala que: "Los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia", norma constitucional concordante con los artículos 2° y 4° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Ley 27867 y sus modificatorias.

Que, con el Oficio N° 119-2017-GR.APURIMAC/11/GRDS/ARA/DR. de fecha 17 de mayo de 2017, el Director Regional de Archivos, se dirige a la Gerente Regional de Desarrollo Social remitiendo el Pedido de Servicio N° 01465-2017, del personal de apoyo administrativo Bach. Ruth Noemí Juro Pilares, solicitando autorizar a quien corresponda efectivizar el pago correspondiente a los meses de abril y mayo de 2017.

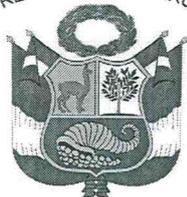
Que, con el Memorando N° 345-2017-GRAP/11/GRDS de fecha 18 de mayo de 2017, la Gerente Regional de Desarrollo Económico remite a la Directora Regional de Administración, el pedido de servicio N° 01674 solicitando además, disponer se proceda a elaborar la Orden de Servicio para el pago del personal de apoyo administrativo Bach. Ruth Noemí Juro Pilares de la Dirección Regional de Archivo, correspondiente a los meses de abril y mayo de 2017, con afectación presupuestal al correlativo de meta 0117-2017, por el monto de S/. 3,000.00.

Con el Oficio N° 251-2017-GRAP/11/GRDS de fecha 25 de mayo de 2017, la Gerente Regional de Desarrollo Económico comunica al Director Regional de Archivos del Gobierno Regional de Apurímac, las observaciones hechas por la Dirección Regional de Administración para que se sirva enviar un informe técnico que sustente los motivos por los cuales se solicitó fuera de los plazos establecidos de acuerdo a la norma.

Con el oficio N° 127-2017-G.R. APURIMAC/11/GRDS/ARA/DR. de fecha 30 de mayo de 2017, el Director Regional de Archivos remite a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, el informe sobre la demora en el pedido de servicio de la Sra. Ruth Noemí Juro Pilares, manifestando que los honorarios de la son asumidos con el presupuesto de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados, afecto a la específica de gasto 23.27.11.99 OTROS SERVICIOS SIMILARES. Señala que en esta específica no se cuenta con el presupuesto suficiente para atender estas obligaciones, lo que no permitió realizar oportunamente en trámite mediante el SIGA conforme a la Directiva.

Mediante el Memorando N° 396-2017-GRAP/11/GRDS de fecha 02 de junio de 2017, la Gerente Regional de Desarrollo Social se dirige a la Directora Regional de





# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION



Gobierno Regional  
de Apurímac

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Administración remitiendo el Oficio de la referencia en el que se hace conocer las razones de la demora para solicitar los pagos de la servidora Ruth Noemí Juro Pilares, por lo que solicita reconsiderar dicho pago.

Con el Proveído del exp. N° 6045 de fecha 09 de junio de 2017, la Directora de Administración dispone elaborar el Informe Técnico de Reconocimiento de Deuda, así como deslindar responsabilidades por infracción a los procedimientos administrativos.

Que, la Directiva N° 02-2016-GRAP/DRA/07.04/GG. "Lineamientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios por montos menores o Iguales a Ocho Unidades Impositivas tributarias en el Gobierno Regional de Apurímac", señala en el Punto 3. ALCANCE La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las Unidades Orgánicas de la Sede del Gobierno Regional de Apurímac".

### Y en el Punto 8 DE LOS REQUERIMIENTOS

8.1 El área usuaria que, para el cumplimiento de sus funciones requiera contratar o adquirir bienes o servicios, deberá solicitarlo con el pedido SIGA, adjuntando: en caso de la contratación de bienes, "especificaciones técnicas" (anexo 01); en caso de la contratación de servicios "términos de referencia" (anexo 2) o (anexo 3) según corresponda, y en consultorías u otros servicios por terceros de carácter eventual (anexo 4)

8.2 Los pedidos serán presentados a la Dirección Regional de Administración, debidamente firmadas, con una anticipación de diez (10) días hábiles a la fecha en que se requiera el bien o el inicio de la prestación de servicios, y luego de ser aprobada, será derivada a la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes, y este a su vez al área de adquisiciones para el proceso de adquisición, según corresponda.

8.5 En caso de otros servicios por terceros de carácter eventual, el área usuaria, de contar con alguna propuesta, adjuntara el currículum vitae documentado de la persona a quien se propone, a fin de acreditar la experiencia y competencias requeridas, indicándose los honorarios previstos.

8.8 No se admitirán requerimientos o pedidos con enmendaduras, firmas incompletas, copias, ni requerimientos para la regularización de contrataciones efectuadas de manera anticipada y/o antelada y sin ingresar los requerimientos o pedidos de compra o servicio a la Oficina de Abastecimientos.

Con el Proveído del exp. N° 6697 de fecha 19 de junio de 2017, la Directora de Administración dispone proyectar la Resolución de Reconocimiento de deuda de la Sra. Ruth Noemí Juro Pilares correspondiente a los meses de abril (S/. 1,500.00) y mayo (S/. 1,500.00) de 2017, por la suma total de S/. 3,000.00

Que, la obligación contraída por los servicios prestados en los meses de abril y mayo de 2017, fueron generadas por la inobservancia por parte de los responsables de las áreas usuarias, de lo previsto en la Directiva N° 02-2016-GRAP/DRA/07.04/GG. "Lineamientos para la Contratación de Bienes y/o servicios por montos menores o iguales a Ocho Unidades Impositivas tributarias en el Gobierno Regional de





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION**



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Apurímac", responsabilidad que deberá de ser determinada por la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, sin embargo, el reconocimiento de pago por la prestación de los servicios deberá de hacerse efectiva con el presupuesto institucional del Gobierno Regional de Apurímac.

Estando a los fundamentos expuestos y a las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería D.S. N° 035-2012-EF; Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo general, y; en uso de las facultades otorgadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 297-2016-GR.APURIMAC/GR de fecha 06/07/2016;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER** la deuda en la modalidad de Servicios por Terceros de la Sra. Ruth Noemí Juro Pilares, por los servicios prestados en la Dirección Regional de Archivos durante los meses de abril y mayo de 2017.

**ARTICULO SEGUNDO.- AUTORIZAR** el pago de acuerdo al siguiente detalle:

NOMBRE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META	VIGENCIA TDR	MONTO	ESPECIFICA
RUTH NOEMÍ JURO PILARES	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	117-2017	ABRIL - MAYO	3,000.00	23.27.11.99

**ARTICULO TERCERO.-** Notificar con una copia del presente expediente a la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, para su conocimiento y deslinde de responsabilidades administrativas, por incumplimiento de la Directiva N° 002-2016-GRAP/DRA/07.04/GG

**ARTICULO CUARTO.- TRANSCRIBIR** la presente Resolución a la Gerencia General Regional, a la Dirección Regional de Administración, a la Dirección Regional de Archivos, y demás instancias pertinentes para su conocimiento, cumplimiento y demás fines de ley.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
 DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION  
 Econ. Diana Marivel Ravines Neira  
 DIRECTORA REGIONAL ADMINISTRACION

cc.  
 Archivo  
 DMRN/D.R.ADM.  
 GCHZ.A.ADM.



