



**GOBIERNO REGIONAL APURIMAC**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"



## GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

# DIRECTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN EN LA ADMINISTRACION Y GESTION LOGISTICA: Recepción, Almacenamiento y Distribución de Bienes y Servicios.

**Agosto 2012**

Elaborado:  
GRDS-UES



**GOBIERNO REGIONAL APURIMAC**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"



**DIRECTIVA N° 008 - 2012 – GR. APURIMAC/11/GRDS**

**DIRECTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN EN LA ADMINISTRACION Y GESTION**

**LOGISTICA: Recepción, Almacenamiento y Distribución de Bienes y Servicios.**

**1. FINALIDAD**

El presente documento tiene por finalidad principal constituir como una guía que ordene el procedimiento que debe darse en el trámite de los cuadros de necesidades presentados por las diferentes Unidades orgánicas y/o áreas usuarias que forman parte en el ámbito de la Región Apurímac, mediante el Sistema de Abastecimiento que permite asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la administración pública de la Región teniendo como finalidad principal:

- 1.1. Establecer la formalidad e identificación de los requerimientos.
- 1.2. Establecer los plazos en las atenciones para la entrega de los bienes solicitados.
- 1.3. Determinar el procedimiento de cotización para identificar el valor referencial.
- 1.4. Determinar el procedimiento de recepción y entrega de bienes a través del almacén central.
- 1.5. Regular las fases y modalidades de selección.

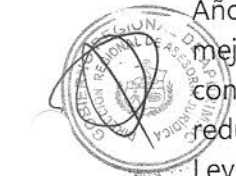
**2. OBJETIVOS**

Establecer disposiciones de organización y administración orientadas a la adquisición de bienes y contrataciones de servicios, recepcionar, almacenar, racionalizar, distribuir los bienes y servicios mediante el sistema de abastecimiento y fijar límites en el gasto para el Año Fiscal 2012, propiciando una gestión financiera que garantice la obtención de mejores niveles de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos disponibles relacionados con los objetivos Institucionales, a través de medidas de carácter específico que permitan reducir el gasto corriente y mejorar la calidad del gasto público, conforme lo determine la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado a fin de determinar si corresponde ejecutarse un proceso de selección o adquirirse de manera directa de conformidad en la D.L. N°1017 y su reglamento.

**3. BASE LEGAL**

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo dispuesto en las siguientes normas legales:

- Ley 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley 28112 – Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
- Ley 27425 – modificada por Ley 27958 Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.





# GOBIERNO REGIONAL APURIMAC GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"



- Directiva N° 005-2010-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria 2011, aprobada con Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01.
- Decreto de Urgencia N° 015-2004 – Prohíbe viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos del Poder Ejecutivo.
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo N° 1017
- Decreto Legislativo N° 1018, Ley que crea la Central de Compras Públicas
- Decreto Legislativo N° 1063, Ley de Adquisiciones Estatales

## 4. AMBITO DE APLICACION

Las normas contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la administración pública que preste servicios en el ámbito de la Región Apurímac, comprendidos dentro de los alcances de la presente norma, bajo el término genérico de Entidad(es)

## 5. ALCANCES

El ámbito de aplicación de la presente directiva está constituido por las Gerencias, Oficinas y Unidades Ejecutoras de Salud del Gobierno Regional de la Región Apurímac; Se hace referencia principal a los procedimientos no regulados por la norma específica Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado D.L. N° 1017 y su Reglamento D.S. N° 184-2008 -EF. En este entender se tendrá una pieza que regule el ordenamiento del área de compras de la Sub Gerencia y el desarrollo del procedimiento logístico de adquisición de bienes y servicios menores a las 3 UIT.

## 6. VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente dispositivo será a partir de su aprobación mediante acto resolutivo y su respectiva publicación por el medio correspondiente, su duración es indefinida y se ajustará de manera periódica de acuerdo a la variación de la normatividad vigente.

## 7. DISPOSICIONES GENERALES

Para el mejor desarrollo de los temas vinculados a los procesos de adquisición definiremos los procedimientos en aquellos derivados de requerimientos superiores a las 3 UIT los cuales se sujetarán a la norma de Contrataciones D.L.N° 1017 y las adquisiciones menores a los 3 UIT los cuales se procesarán como adquisiciones directas, para ello se incluirán unas definiciones de los conceptos que se utilizan en el procedimiento logístico y que servirán como herramientas para un mayor entendimiento de este sistema de adquisiciones y contratación.

- **EL SEACE** se constituye como el Sistema Electrónico de las Adquisiciones y Contrataciones del Estado.
- Los requisitos para iniciar los procesos de selección están establecidos en el D.S. N° 184-2008-EF y deberán estar contenidos en el expediente de contratación

Jr. Puno 107 Abancay-Apurímac

Teléfonos: Directo (083) 32-4084 Central (083) 32-1022 anexo 140 FAX (083)32-4084

[grds@regionapurimac.gob.pe](mailto:grds@regionapurimac.gob.pe)



# GOBIERNO REGIONAL APURIMAC GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"



- **Bases.** Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad convocante, donde se especifica el objeto del proceso, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista, en el marco de la Ley y el presente Reglamento.
- **Bases Integradas:** Son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones.
- **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- **Calendario del Proceso de Selección:** El documento que forma parte de las Bases en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección.
- **Calendario de avance de obra valorizado:** El documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el contrato.
- **Certificado SEACE:** Es el mecanismo de identificación y seguridad que deben utilizar todos los usuarios del sistema para interactuar en él.
- **Compras Corporativas:** Mecanismo de contratación que pueden utilizar las Entidades para que, a través de un proceso de selección único, puedan adquirir bienes o contratar servicios en forma conjunta, en las mejores y más ventajosas condiciones para el Estado, aprovechando las economías de escala.
- **Consortio:** El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para participar en un proceso de selección y, eventualmente, contratar con el Estado.
- **Consulta sobre las Bases:** La solicitud de aclaración o pedido formulada por los participantes en un proceso, referido al alcance y/o contenido de cualquier aspecto de las Bases.
- **Consultor:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en Investigaciones, auditorías, asesoría, estudios de pre factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera. Estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entra otros.
- **Consultor de Obras:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.



