



Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia General  
Regional

PLAN MERISS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"  
Cusco, Capital Histórica del Perú"

## RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA N°070-2023-GR-CUSCO-MERISS-DE

Cusco, 24 JUL 2023

### EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PLAN MERISS DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO.

#### VISTO:

El Memorándum N° 318-2023-GR-CUSCO/GR de fecha 28 de junio de 2023, el Memorándum Múltiple N° 353-2023-GR-CUSCO/CGR de fecha 04 de julio de 2023, El Memorándum Múltiple N° 084-2023-GR-CUSCO-MERISS/DE de fecha 06 de julio de 2023, el Informe N° 421-2023-GR-CUSCO/MERISS-UAD del 10 de julio de 2023 del Jefe de la Unidad de Administración, y con lo demás que lo contiene;

#### CONSIDERANDO:

Que, el Plan MERISS es un Órgano Desconcentrado del Gobierno Regional Cusco, creado por Decreto Regional N° 005-90-AR/RI, el 07 de diciembre de 1990, con la misión de contribuir al mejoramiento de la producción y productividad agropecuaria en el ámbito regional del Cusco, mediante la ejecución de Proyectos de Riego de pequeña y mediana envergadura, es un organismo desconcentrado de la Gerencia General Regional, con personería jurídica de derecho público, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculden. Es responsable de formular, coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia técnica especializada en proyectos relacionados con la infraestructura de riego;

Que, el artículo 438º del ROF del Gobierno Regional de Cusco, establece: "El Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva - Plan MERISS, es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, economía y administrativa en la medida que las normas lo faculden. Es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia especializada en proyectos de inversión relacionados con la gestión Integrada y sostenible del riego en cuencas";

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece en el artículo 1 que los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública; en ese entender, a los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos;

Que, la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el objeto de la Ley es propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación;

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, cuyo objeto es establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, la Ley N° 28175, Ley del Empleo Público, tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas. Respecto al reconocimiento especial, el artículo 18 señala que: "El desempeño excepcional de un empleado origina el otorgamiento de especial reconocimiento que deberá enmarcarse en las siguientes condiciones: a) Lograr resultados eficientes en el servicio que presta a la población. b) Constituir modelo de



AV. PEDRO VILCA APAZA N° 332 - WANCHAQ  
CENTRAL TELEFÓNICA: 084 - 232639  
[www.meriss.gob.pe](http://www.meriss.gob.pe)





conducta para el conjunto de empleados. c) Promover valores sociales. d) Promover beneficios a favor de la entidad. e) Mejorar la imagen de la entidad frente a la colectividad;

Que, con la finalidad de entender cuál es la finalidad de la creación del Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, es imperativo que hagamos referencia a la Ley N° 31559, que en su artículo 2 estable lo siguiente:

### **Artículo 2. Creación del Registro**

**2.1** Créase, en la Contraloría General de la República, el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el cual contiene la información de los contratos de servicios de consultoría, asesoría, estudios técnicos, supervisiones, proyectos, investigaciones, auditorías, diseños, inspecciones y similares, realizados por personas jurídicas o personas naturales, para el Estado peruano, independientemente de la modalidad de contratación.

**2.2** El Registro debe contener la siguiente información:

- Área usuaria del Estado que lo solicita.
- Pedido del área usuaria.
- Términos de referencia de la contratación.
- Persona natural o jurídica que contrata y/o desarrolla el servicio solicitado. Debe incluirse los nombres y el documento nacional de identidad de la persona natural, así como de todos los accionistas, apoderados, representantes, gerente general, en los casos de las personas jurídicas.
- Contrato y adendas, de ser el caso; así como el funcionario responsable de las mismas.
- Conformidad de la prestación del servicio.
- Pagos realizados en el marco de la contratación.
- Entregables y/o productos en el marco de la contratación.
- Si el contratista está inscrito en el registro de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

**2.3** El área o personal encargado de recabar la información y de disponer su publicación en el Registro está obligado a verificar que la información a publicarse no se encuentre considerada como información reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que, En ese contexto, se aprobó la Directiva N° 004-2023-CG/PREVI "Registro de Control de Contratos de Consultoría en el Estado", que reglamenta las obligaciones de los funcionarios designados para el proceso de registro de contratos de consultoría, teniéndose en cuenta la información que se describió en el párrafo anterior; es así, que haremos alusión las obligaciones de dichos representantes, estipulados en la Directiva referida:

### **6.5 Obligaciones en el proceso de registro de contratos de consultoría**

(...)

#### **6.5.2 Del responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces**

El responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tiene las obligaciones siguientes:

- Generar los accesos al SIRICC, a través de dicho aplicativo, para el operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, actualizando dichos accesos, cuando corresponda.
- Revisar y validar, a través del SIRICC, la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos por la entidad, remitidos por el operador u operadores mediante dicho aplicativo.
- Verificar si los contratos de consultoría y/o sus adendas contienen información y/o documentación secreta, reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27806, en cuyo caso, excluye dicha información de los registros pre determinados en el SIRICC o en su defecto no la incorpora en el referido aplicativo, sin perjuicio que la Contraloría pueda acceder a dicha información, independientemente de su registro.
- Remitir al Funcionario Responsable de Transparencia, a través del SIRICC, la información y documentación de los contratos de consultoría.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente Directiva y disposiciones que emita la Contraloría.

#### **6.5.3 Del operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces**

El operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tiene(n) las obligaciones siguientes:





- a) Registrar, incorporar y/o actualizar la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas, identificados en la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tomando como base, de considerarlo, la información pre determinada en el SIRICC, efectuando la actualización, incorporación o exclusión de la información y documentación que poseen sobre los contratos de consultoría suscritos
- b) Excluir del registro pre determinado en el SIRICC la información y/o documentación que no corresponda a un contrato de consultoría o no registrar la información y/o documentación en dicho aplicativo, que esté clasificada como secreta, reservada o confidencial en el marco del TUO de la Ley N° 27806.
- c) Remitir al responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, a través del SIRICC, la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas registradas.
- d) Actualizar la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas, en el SIRICC, en tanto continúen ejecutándose o estos hayan culminado por alguna situación prevista en el contrato o por aplicación de otras disposiciones.
- e) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente Directiva y disposiciones que emita la Contraloría.

### 6.5.4 Del Funcionario Responsable de Transparencia

El Funcionario Responsable de Transparencia de la entidad tiene las obligaciones siguientes:

- a) Recibir la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas, remitida por el responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, a través del SIRICC.
- b) Publicar la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas a través del SIRICC, con lo cual se cumple con la obligación del registro y actualización del registro de dicha información a que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 31559.
- c) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente Directiva y disposiciones que emita la Contraloría.

Por lo expuesto, con la finalidad de continuar con el desarrollo de las actividades y procesos técnico – administrativos a nivel institucional, así como alcanzar objetivos y metas programadas y de acuerdo al marco normativo expuesto en los párrafos anteriores, resulta pertinente aprobar la designación de funcionarios responsables para el proceso de registro de contratos de consultoría, cuya propuesta se puso en conocimiento; en consecuencia, se deberá emitir el correspondiente acto resolutivo, de acuerdo al marco normativo vigente.

Los funcionarios designados deberán tener en cuenta lo estipulado en el artículo 6.6 de la Directiva N° 004-2023-CG/PREVI, que establece: “La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades vinculadas al registro, actualización y publicación de los contratos de consultoría y/o sus adendas generan responsabilidad administrativa conforme a las disposiciones que resulten aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso. Las entidades son las encargadas del procesamiento y sanción por responsabilidad administrativa, de acuerdo al régimen disciplinario aplicable”. (...)

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - DECLARAR PROCEDENTE** la designación de los funcionarios responsables para el Proceso de Registro de Contratos en Consultoría, conforme a la propuesta presentada por el Jefe de la Unidad de Administración, cuyo detalle es el siguiente:

CARGO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS.	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA.
OPERADOR DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS.	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES.
RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA.	RESPONSABLE DE INFORMÁTICA.





Gobierno Regional de Cusco

Gerencia General Regional

PLAN MERISS

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Disponer la notificación de la presente a los funcionarios designados en el artículo anterior para los trámites pertinentes, conforme se tiene estipulado en la Ley N° 31559, Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 004-2023-CG/PREVI "Registro de Control de Contratos de Consultoría en el Estado".

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE.**

**ING. LUCHO SALCEDO CACERES  
DIRECTOR EJECUTIVO  
PLAN MERISS**

*ppm  
informatica*

C.C.

Unidad de Administración.  
Responsable de Modernización.  
Responsable de Logística.  
Responsable de Recursos Humanos.  
Asesoría Legal.  
Archivo.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
PLAN MERISS  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: **24 JUL 2023**

Hora: *16:23* N°

Folios: *20* Firma: *[Signature]*



Eco. Bernardino Cutipa Villasante  
ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

*Bernardino*

*Recibido*

**24 JUL 2023**

*434*

*08*



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
PLAN MERISS  
UNIDAD DE LOGISTICA

Fecha: **24 JUL 2023**

N° Reg. .... F. Reingreso .....

Firma: *M* Hora: *16:39*

*Resol. orig.*

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
PLAN MERISS  
ASESORIA LEGAL

Fecha: **24 JUL 2023**

Hora: *4:38* N°

Folios: *04* Firma: *[Signature]*



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
PLAN MERISS  
UNIDAD DE PLANEACION  
DE PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

Fecha: **24 JUL 2023**

Hora: *16:41* N°

Folios: ..... Firma: *[Signature]*







GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 PLAN DE MEJORAMIENTO DE RIEGO EN SIERRA Y  
 SELVA



HOJA DE TRÁMITE

FECHA: 24 JUL 2023

N°: 2335

DOCUMENTO: Informe N° 274-2023-GO.RUSLO-PM-DE/DL  
 ASUNTO: Opinión legal respecto a la Designación de funcionarios Responsables de Proceso de Registro de Contratos de consultoría de la Entidad.

PARA ENTREGAR A LA OFICINA DE:	FECHA	FOLIOS	FIRMA
		17.	

INDICACIONES:

- |                            |                             |                         |
|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1. Para su atención        | 8. Preparar respuesta       | 15. Según lo Solicitado |
| 2. Acompañar antecedentes  | 9. Informar                 | 16. Su conocimiento     |
| 3. Participar en reunión   | 10. Por corresponderle      | 17. Publicar            |
| 4. Constancia/ certificado | 11. Opinión y Recomendación | 18. Entrevistarme       |
| 5. Devolver al Interesado  | 12. Formular Contrato       | 19. Revisión y Trámite  |
| 6. Acción Necesaria        | 13. Formular Adenda         | 20. Archivar            |
| 7. Firma                   | 14. Formular Resolución D.  | 21. Otros               |

OBSERVACIONES:



Ing. Lucho Salcedo Cáceres  
 DIRECTOR EJECUTIVO



AV. PEDRO VILCA APAZA N° 332 – WANCHAQ  
 CENTRAL TELEFÓNICA: 084 – 232639  
[www.meriss.gob.pe](http://www.meriss.gob.pe)



GOBIERNO REGIONAL CUSCO PLAN MERISS DIRECCION EJECUTIVA	
Fecha:	24 JUL 2023
Hora:	11:52 N 2335
Folios:	17 Firma: [Firma]

**INFORME N° 274-2023-GR CUSCO-PM-DE/AL**

**A:** Ing. LUCHO SALCEDO CÁCERES.  
**Director Ejecutivo - Plan MERISS.**

**DE:** Abog. MIRIANA ROSA CANAL VARGAS.  
**Responsable de Asesoría Legal – Plan MERISS.**

**ASUNTO** : Opinión legal respecto a la Designación de Funcionarios Responsables de Proceso de Registro de Contratos de Consultoría de la Entidad.

**REFERENCIA** : a) Memorándum N° 318-2023-GR-CUSCO/GR.  
b) Memorándum Múltiple N° 353-2023-GR-CUSCO/CGR.  
c) Memorándum Múltiple N° 084-2023-GR-CUSCO-MERISS/DE.  
d) Informe N° 421-2023-GR-CUSCO/MERISS-UAD.  
b) Hoja de Trámite N° 2129-2023.

**FECHA** : Cusco, 18 de julio de 2023.

Previo cordial saludo me dirijo a Usted, con relación a los documentos de la referencia a fin de emitir la opinión legal correspondiente respecto al pedido formulado en autos conforme procedo a detallar a continuación:

**I. ANTECEDENTES:**

- 1.1. Mediante **Memorándum N° 318-2023-GR-CUSCO/GR** de fecha de 28 de junio de 2023, el Gobernador Regional – Ing. Werner Máximo Salcedo Alvarez, señala que el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC, es el aplicativo informático implementado y administrado por la Contraloría General de la Republica, a través del cual las entidades efectúan obligatoriamente el registro de la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos, a fin de impulsar la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades del Estado; en ese sentido, deberá informar de manera documentada, en el plazo más breve, la implementación de SRICC en el Gobierno Regional de Cusco, bajo responsabilidad.
- 1.2. Mediante **Memorándum Múltiple N° 353-2023-GR-CUSCO/CGR** de fecha 04 de julio de 2023, el Gerente General Regional – Econ. Victor A. Samaniego Condori, señala que como superior jerárquico de la Oficina de Abastecimientos o quien haga sus veces en la entidad, deberá cumplir con el contenido de la Ley N° 31559 y la Directiva N° 004-2023-CG/PREVI, debiendo implementar el registro para el control de contratos de consultoría en el estado – SIRICC, debiendo cumplir con lo establecido en los numerales 6.5.2) y 6.5.3) de la Directiva acotada, informando documentalmente en un plazo no mayor a 07 días hábiles de notificado con el presente, bajo responsabilidad.
- 1.3. Mediante **Memorándum Múltiple N° 084-2023-GR-CUSCO-MERISS/DE** de fecha 06 de julio de 2023, el Director Ejecutivo – Ing. Lucho Salcedo Caceres, señala que el Jefe de la Unidad de Administración deberá formalizar la designación al responsable de la Oficina de Abastecimientos generar los accesos y a los operadores de haberlos, cumpliendo los parámetros de publicación y remitir al responsable de Transparencia para su publicación en el Portal de Transparencia, en ambos casos cumplir con las actualizaciones cuando amerite.





1.3.1. Mediante el **Informe N° 421-2023-GR-CUSCO/MERISS-UAD** de fecha 10 de julio de 2023, el Jefe de la Unidad de Administración – Marco Antonio Chavez Diaz, proponen a los servidores que serán responsables del Registro de contratos de consultoría en el aplicativo, los mismos que son:

- Responsable de la Oficina de Abastecimientos.
- Operador de la Oficina de Abastecimientos.
- Responsable de Transparencia.
- Responsable de Logística.
- Responsable de Adquisiciones.
- Responsable de Informática.

## II. ANÁLISIS:

El Plan de Mejoramiento de Riego en la Sierra y Selva – Plan MERISS, es un Órgano Desconcentrado del Gobierno Regional Cusco, creado mediante Decreto Regional N° 005-90-AR/RI de fecha 17 de diciembre de 1990, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa. Tiene como finalidad la de contribuir al desarrollo rural en las cuencas de la Región Cusco, a través de la formulación e implementación de proyectos de riego sostenible, gestionados por las propias organizaciones de riego.

El artículo 438° del ROF del Gobierno Regional de Cusco, establece: *"El Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva – Plan MERISS, es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las faculten. Es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia especializada en proyectos de inversión relacionados con la gestión integrada y sostenible del riego en cuencas"*.

Que, el numeral 1.1° del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 recoge el Principio de Legalidad en materia administrativa, en mérito al cual, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, a la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que tienen atribuidas y de acuerdo con los fines para los que han sido conferidas; lo que implica que la acción administrativa debe necesariamente, adecuarse al bloque de legalidad; en tanto se requiere de una habilitación normativa que, simultáneamente, justifique y autorice la conducta desplegada para que pueda considerarse lícita o cuando menos no prohibida. Supone la sumisión de la Administración Pública al orden jurídico, positivizado o no, pues, el término legalidad indica que la Ley es la norma superior esencial a respetar como regla fundamental del Derecho Administrativo.

Asimismo, se debe tener en cuenta la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que estipula en el artículo 1 que los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública; en ese entender, a los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.





Ahora bien, la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el objeto de la Ley es propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, cuyo objeto es establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Ahora bien, para poder entender cuál es la finalidad de la creación del Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, es imperativo que hagamos referencia a la Ley N° 31559, que en su artículo 2 estable lo siguiente:

#### **Artículo 2. Creación del Registro**

**2.1** Créase, en la Contraloría General de la República, el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el cual contiene la información de los contratos de servicios de consultoría, asesoría, estudios técnicos, supervisiones, proyectos, investigaciones, auditorías, diseños, inspecciones y similares, realizados por personas jurídicas o personas naturales, para el Estado peruano, independientemente de la modalidad de contratación.

**2.2** El Registro debe contener la siguiente información:

- a) Área usuaria del Estado que lo solicita.
- b) Pedido del área usuaria.
- c) Términos de referencia de la contratación.
- d) Persona natural o jurídica que contrata y/o desarrolla el servicio solicitado. Debe incluirse los nombres y el documento nacional de identidad de la persona natural, así como de todos los accionistas, apoderados, representantes, gerente general, en los casos de las personas jurídicas.
- e) Contrato y adendas, de ser el caso; así como el funcionario responsable de las mismas.
- f) Conformidad de la prestación del servicio.
- g) Pagos realizados en el marco de la contratación.
- h) Entregables y/o productos en el marco de la contratación.
- i) Si el contratista está inscrito en el registro de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

**2.3** El área o personal encargado de recabar la información y de disponer su publicación en el Registro está obligado a verificar que la información a publicarse no se encuentre considerada como información reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





En ese contexto, se aprobó la Directiva N° 004-2023-CG/PREVI "Registro de Control de Contratos de Consultoría en el Estado", que reglamenta las obligaciones de los funcionarios designados para el proceso de registro de contratos de consultoría, teniéndose en cuenta la información que se describió en el párrafo anterior; es así, que haremos alusión las obligaciones de dichos representantes, estipulados en la Directiva referida:

### **6.5 Obligaciones en el proceso de registro de contratos de consultoría**

(...)

#### **6.5.2 Del responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces**

*El responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tiene las obligaciones siguientes:*

- a) *Generar los accesos al SIRICC, a través de dicho aplicativo, para el operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, actualizando dichos accesos, cuando corresponda.*
- b) *Revisar y validar, a través del SIRICC, la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos por la entidad, remitidos por el operador u operadores mediante dicho aplicativo.*
- c) *Verificar si los contratos de consultoría y/o sus adendas contienen información y/o documentación secreta, reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27806, en cuyo caso, excluye dicha información de los registros pre determinados en el SIRICC o en su defecto no la incorpora en el referido aplicativo, sin perjuicio que la Contraloría pueda acceder a dicha información, independientemente de su registro.*
- d) *Remitir al Funcionario Responsable de Transparencia, a través del SIRICC, la información y documentación de los contratos de consultoría.*
- e) *Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente Directiva y disposiciones que emita la Contraloría.*

#### **6.5.3 Del operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces**

*El operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tiene(n) las obligaciones siguientes:*

- a) *Registrar, incorporar y/o actualizar la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas, identificados en la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tomando como base, de considerarlo, la información pre determinada en el SIRICC, efectuando la actualización, incorporación o exclusión de la información y documentación que poseen sobre los contratos de consultoría suscritos*
- b) *Excluir del registro pre determinado en el SIRICC la información y/o documentación que no corresponda a un contrato de consultoría o no registrar la información y/o documentación en dicho aplicativo, que esté clasificada como secreta, reservada o confidencial en el marco del TUO de la Ley N° 27806.*
- c) *Remitir al responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, a través del SIRICC, la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas registradas.*
- d) *Actualizar la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas, en el SIRICC, en tanto continúen ejecutándose o estos hayan culminado por alguna situación prevista en el contrato o por aplicación de otras disposiciones.*
- e) *Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente Directiva y disposiciones que emita la Contraloría.*





#### 6.5.4 Del Funcionario Responsable de Transparencia

El Funcionario Responsable de Transparencia de la entidad tiene las obligaciones siguientes:

- a) Recibir la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas, remitida por el responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, a través del SIRICC.
- b) Publicar la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas a través del SIRICC, con lo cual se cumple con la obligación del registro y actualización del registro de dicha información a que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 31559.
- c) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente Directiva y disposiciones que emita la Contraloría.

Por lo expuesto, con la finalidad de continuar con el desarrollo de las actividades y procesos técnico – administrativos a nivel institucional, así como alcanzar objetivos y metas programadas y de acuerdo al marco normativo expuesto en los párrafos anteriores, resulta pertinente aprobar la designación de funcionarios responsables para el proceso de registro de contratos de consultoría, cuya propuesta se puso en conocimiento; en consecuencia, se deberá emitir el correspondiente acto resolutivo, de acuerdo al marco normativo vigente.

Los funcionarios designados deberán tener en cuenta lo estipulado en el artículo 6.6 de la Directiva N° 004-2023-CG/PREVI, que establece: "La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades vinculadas al registro, actualización y publicación de los contratos de consultoría y/o sus adendas generan responsabilidad administrativa conforme a las disposiciones que resulten aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso. Las entidades son las encargadas del procesamiento y sanción por responsabilidad administrativa, de acuerdo al régimen disciplinario aplicable". (...)

#### III. OPINIÓN:

Por las consideraciones antes expuestas la Oficina de Asesoría Legal **OPINA:**

**PRIMERO:** Declarar **PROCEDENTE** la designación de los funcionarios responsables para el Proceso de Registro de Contratos en Consultoría, conforme a la propuesta presentada por el Jefe de la Unidad de Administración, cuyo detalle es el siguiente:

<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS.	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA.
OPERADOR DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS.	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES.
RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA.	RESPONSABLE DE INFORMÁTICA.

**SEGUNDO:** Disponer la emisión de la Resolución Directoral Ejecutiva correspondiente, la cual deberá ser notificada a los servidores designados para los trámites pertinentes, conforme se



"Cusco, Capital Histórica del Perú"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

establece en la Ley N° 31559, Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 004-2023-CG/PREVI "Registro de Control de Contratos de Consultoría en el Estado".

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,

 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
PLAN MERISS  
  
-----  
Abog. Mariana Rosa Canal Vargas  
ASESORIA LEGAL  
ICAC. N° 2130

CC.  
Archivo.  
MRCV/lgca.

