



## **Resolución Gerencial Regional** **N° 104-2009-Gobierno Regional del Callao-GA**

Callao            08 ABR. 2009

### **VISTOS:**

El Informe N° 236-2009-REGION CALLAO/GA-OL de fecha 09 de marzo de 2009 emitido por la Oficina de Logística, el Informe N° 090-2009-GRC/GA de fecha 10 de marzo de 2009 emitido por la Gerencia de Administración, el Informe N° 461-2009-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 11 de marzo de 2009 emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorandum N° 428-2009-GRC/GRPPAT de fecha 11 de marzo de 2009, el Memorandum N° 257-2009-GRC/GA-OL de fecha 12 de marzo de 2009, el Informe N° 070-2009-GRC/GA-OL-BCT de fecha 27 de marzo de 2009 emitido por la Unidad Funcional de Determinación de Valor Referencial de la Oficina de Logística;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Informe N° 236-2009-REGION CALLAO/GA-OL de fecha 09 de marzo de 2009, la Oficina de Logística solicita la contratación de un **Asesor Legal en Políticas y Lineamientos de Gestión y Gestión Administrativa** siendo de necesidad establecer y/o adecuar las políticas, lineamientos y directivas tendientes a optimizar los procedimientos de gestión con ocasión de la promulgación y entrada en vigencia de la nueva Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, de acuerdo con los Términos de Referencia y/o Características Técnicas propuestos para tal efecto por un monto total ascendente a S/. 105,000.00 (CIENTO CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) y por un plazo de diez (10) meses.

Que, con Informe N° 090-2009-GRC/GA de fecha 10 de marzo de 2009, la Gerencia de Administración solicita a la Gerencia General Regional la aprobación de la contratación solicitada por la Oficina de Logística, la misma que, mediante proveído s/n autoriza su contratación.

Que, por Memorandum N° 257-2009-GRC/GA-OL de fecha 12 de marzo de 2009 la Oficina de Logística solicita a la Unidad Funcional de Determinación de Valores Referenciales se sirva efectuar el Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado, la misma que mediante Informe N° 070-2009-GRC/GA-OL-BCT de fecha 27 de marzo de 2009 determina el Valor Referencial para la contratación de la **Asesoría Legal en Políticas y Lineamientos de Gestión y Gestión Administrativa** con un monto ascendente a S/. 105,000.00 (CIENTO CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES), con precios al mes de febrero de 2009;

Que, con el Memorandum N° 428-2009-GRC/GRPPAT de fecha 11 de marzo de 2009 la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial



adjunta el Informe N° 461-2009-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 11 de marzo de 2009 emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación en el que indica que el requerimiento de la Oficina de Logística será atendido, otorgando la cobertura presupuestal ascendente a la suma de S/.105,000.00 (CIENTO CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES), señalando la fuente de financiamiento y la cadena funcional programática.

Que, las Característica Técnicas del Servicio, se encuentran conforme a los objetivos y metas institucionales, de acuerdo al Informe N° 236-2009-REGION CALLAO/GA-OL de fecha 09 de marzo de 2009, la Oficina de Logística, contando con la respectiva cobertura presupuestal y fuente de financiamiento asignado mediante Informe N° 461-2009-GRC/GRPPAT-OPT emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación de fecha 11 de marzo de 2009 emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, el acápite i) del numeral 7.2 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto establece que, el Titular de la Entidad es responsable de efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, la Ley de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional de Presupuesto Público en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad;

Que, el numeral 26.2 del artículo 26° de la norma acotada en el considerando precedente hace mención a que, las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier acto de las Entidades que afecten gasto público deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, bajo sanción de nulidad y responsabilidad del Titular de la Entidad y de la persona que autorizó el acto;

Que, en el presente caso se observa que se cumple con los requisitos anotados en las normas glosadas, al haberse asignado los recursos presupuestales mediante el Informe de vistos emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, por lo que resulta pertinente continuar con el trámite respectivo;

Que, el Artículo 12° de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo N° 1017, establece que "es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo éste incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento....";

Que, conforme a lo establecido en el artículo 17° de la Ley de Contrataciones del Estado, la Adjudicación Directa es el proceso de selección que se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza, dentro de los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Que, de conformidad a las facultades delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 252 de fecha 15 de julio de 2008, Resolución Ejecutiva Regional N° 095 de fecha 12 de febrero de 2009 que la adecua y, de acuerdo a lo dispuesto en el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Gobierno Regional, aprobado por Ordenanza Regional N° 006 de fecha 11 de Marzo del 2008, contando con la conformidad de la Oficina de Logística, es pertinente generar el acto administrativo aprobatorio;



**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, por las consideraciones expuestas, las Características Técnicas para la contratación de la **Asesoría Legal en Políticas y Lineamientos de Gestión y Gestión Administrativa** con un monto ascendente a **S/. 105,000.00 (CIENTO CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES)**, incluido todos los impuestos y otros gastos que correspondan, las cuales forman parte integrante del expediente, con precios al mes de marzo de 2009 y con un plazo de ejecución de diez (10) meses.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo la notificación de la presente Resolución.

**Regístrese y Comuníquese**



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
  
Econ. NEUVIA SOZA FASSINELLI  
Gerente de Administración



Av. Elmer Faucett 3970 - Callao  
Telf. 575-5533 / 575-5500

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL PARA LA OFICINA DE LOGÍSTICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO EN POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE GESTIÓN Y GESTION ADMINISTRATIVA**

#### **1.- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao.

#### **2.- MARCO LEGAL**

- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 - Ley modificatoria de la Ley N° 27867
- Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao aprobado por Ordenanza Regional N° 006 de fecha 06 de marzo de 2008.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 184-2008 – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29289 - Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2009.

#### **3.- ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional del Callao es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal cuya finalidad esencial es fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

#### **4.- OBJETIVO Y FINALIDAD PÚBLICA**

Para el cumplimiento de sus actividades, proyectos, programas y demás objetivos institucionales, el Gobierno Regional del Callao realiza una serie de procesos administrativos dentro del marco de la legislación aplicable a la gestión pública. Ello implica, entre otros, la realización de procesos selección para las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicio y obras según el requerimiento de las distintas Gerencias y Oficinas de la Entidad, siendo de necesidad establecer y/o adecuar las políticas, lineamientos y directivas tendientes a optimizar los procedimientos de gestión con ocasión de la Promulgación y entrada en vigencia de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado, D.Leg. N° 1017 y su Reglamento D.S. N° 184-2008-EF.





Av. Elmer Faucett 3970 - Callao  
Telf. 575-5533 / 575-5500

## 5.- DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA ASESORÍA

Contratar los servicios de un profesional para que realice las siguientes acciones:

- Brindar asesoramiento en la elaboración e implementación de políticas, lineamientos y/o directivas para optimizar los procedimientos de gestión en concordancia con la nueva Ley de Contrataciones del Estado, D.Leg. N° 1017 y su Reglamento D.S. N° 184-2008-EF.
- Brindar asesoramiento en Políticas, lineamientos y estrategias de Gestión Pública.
- Brindar asesoramiento en Políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos y financieros.
- Todas aquellas que determine la Oficina de Logística vinculadas al objeto de la Asesoría

## 6.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS

- Profesional Titulado de Abogado
- Grado de Maestría en Derecho Administrativo y/o Administración Pública.
- Experiencia en asesorías en contratación pública a entidades de Estado no menor a cinco (05) años
- Experiencia no menor de un (01) año en ejecución y/o administración de contratos y haber participado como árbitro en temas vinculados a la Ley de Contrataciones del Estado como mínimo en diez (10) arbitrajes.
- Experiencia no menor de un (01) año en la elaboración de manuales, procedimientos, instructivos, directivas y en general la aplicación e interpretación de normas de gestión de contrataciones del estado.
- Experiencia no menor de un (01) año en órganos u organismos de regulación y/o supervisión y/o control de los contratos de Estado.
- Experiencia no menor de un (01) año en la asesoría y/o capacitación en derecho y/o gestión de normas internacionales de contratación pública, en especial a especificaciones de Contratación Pública de Tratados Internacionales vigentes.
- Experiencia no menor de un (01) año en capacitaciones en contrataciones del Estado a Entidades públicas y privadas a nivel universitario.

## 7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ASESORÍA

El plazo de ejecución de la asesoría es de 300 (trescientos) días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.





Av. Elmer Faucett 3970 - Callao  
Telf. 575-5533 / 575-5500

**8. VALOR REFERENCIAL**

El valor estimado de la Asesoría, incluido los impuestos de Ley a que hubiere lugar es de S/. 105,000.00 (CIENTO CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES).

**9. DESARROLLO DE LA ASESORÍA**

La asesoría será realizada en forma constante, debiendo el Asesor presentar un Informe al cierre de cada mes calendario ante la Gerencia de Administración en el que detalle sus servicios y las actividades realizadas. La Gerencia de Administración aprobará u observará cada Informe en un plazo no mayor a tres días calendarios. El levantamiento de observaciones debe ser realizado en un plazo no mayor a tres días calendarios. Aprobado el Informe respectivo se procederá al pago correspondiente. Adicionalmente a cada Informe, el Asesor podrá entregar Informes específicos por cada caso que le sea encargado y de acuerdo al requerimiento escrito de la Gerencia de Administración.

**10. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará mediante informes mensuales a razón de S/. 10,500.00 (DIEZ MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) cada mes, previa conformidad del área usuaria.

**11. LUGAR DE DESARROLLO DE LA ASESORÍA**

La asesoría se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en el domicilio del Asesor, siempre que se trate de asistencias personales o informes específicos, respectivamente.

Para el desarrollo de la asesoría en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, éste brindará las facilidades administrativas, logísticas de infraestructura y equipamiento que sean necesarias, a requerimiento del Asesor.

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada

