

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

29 FEB. 2008

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Resolución Gerencial General Regional N° 093 -2008-Gobierno Regional del Callao- GGR

Callao, 29 FEB 2008

VISTOS:

El Informe N° 30-2008-REGIONCALLAO/GRI de fecha 25 de enero de 2008; Informe N°39-2008-REGIONCALLAO/GRI de fecha 04 de Febrero de 2008 emitido por Gerencia Regional de Infraestructura; el Informe N° 057-2008-GRC/GGR/OSIE emitido por la Oficina de Sistemas, Informática y Estadística, de fecha 11 de Febrero de 2008; Memorándum N° 098-2008-GRC-GGR de fecha 08 de Febrero de 2008; Informe N° 042-2008-REGIONCALLAO/GRI y Provéido S/N de la Gerencia General Regional de fecha 12 de Febrero de 2008, e Informe N° 167-2008-GRC/GAJ;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Gerencial General N° 667-2007-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR, se aprueba la Directiva N° 004-2007-GRC-GGR/OSIE sobre los "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura a ser convocados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI";

Que, el Memorándum N° 221-2007-GRC-GGR aprobó los "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura";

Que, mediante Informes N° 30-2008 y 39-2008-REGIONCALLAO/GRI de fechas 25 de enero y 04 de Febrero de 2008 respectivamente, la Gerencia Regional de Infraestructura remite a la Gerencia General Regional los proyectos de "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura", y "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura a ser convocados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI", cuyo objetivo agilizar y optimizar los trámites para la aprobación de los expedientes de las Actividades y Proyectos que se presenten, dichos informes son remitidos mediante proveído a la Oficina de Sistemas, Informática y Estadística;

Que, a través del Informe N° 057-2008-GRC/GGR/OSIE dirigido a la Gerencia General Regional, la Oficina de Sistemas, Informática y Estadística, sugiere la aprobación de los Lineamientos propuestos y modificación del artículo segundo de la Resolución Ejecutiva Regional, así como la remisión de dicha sugerencia a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su opinión;

Que, mediante Memorándum N° 098-2008-GRC/GGR, de fecha 08 de Febrero de 2008 de Vistos la Gerencia General Regional, remite a la Gerencia Regional de Infraestructura los "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura" y "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura a ser convocados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI", a efectos que se sirva reconsiderar las correcciones contenidas en los mismo, las mismas que no desnaturalizan los fundamentos en que se ampara la propuesta inicial;



29 FEB. 2008

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Que, por Informe N° 42-2008-REGIONCALLAO/GRI, de fecha 11 de Febrero de 2008 de Vistos, la Gerencia Regional de Infraestructura manifiesta, a la Gerencia General Regional, que respecto al inicio del procedimiento, dispuesto en el ítem 4.0 inciso 1 se sugiere mantener la propuesta presentada, debido a que se trata de actividades y proyectos considerados en el Programa de Inversiones que es aprobado previamente por la Alta Dirección y que forma parte de los documentos que orientan la operatividad de la Gerencia, caso contrario se estaría limitando su actuar, informe que es remitido mediante proveído a la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Informe N° 167-2008-GRC/GAJ de fecha 13 de Febrero de 2008, remitido a la Gerencia General Regional mediante Proveído N° 163-2008-GRC/GAJ de fecha 14 de Febrero de 2008, la Gerencia de Asesoría Jurídica manifiesta que las correcciones efectuadas por la referida Gerencia General se ajustan a derecho, debiendo ser acogidas y consideradas para la aprobación de los "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura" y "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura a ser convocados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI", asimismo sugiere que los numerales 4.1, 4.13 y 4.15, sean reemplazados por los propuestos por éstos, que a igual que las sugerencias realizadas por la Gerencia General Regional, no desnaturalizan los fundamentos en que se ampara la propuesta inicial;

Que, asimismo para la elaboración de las modificaciones y actualizaciones de los Lineamientos antes mencionados, se ha tenido en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 002-2007-GRC-GGR/OSIE sobre Normas para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 183 de fecha 24 de abril de 2007;

Que de conformidad a las atribuciones delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 072-2007-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO /PR de fecha 26 de enero de 2007, y de acuerdo con lo dispuesto en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 004-2006-REGIONCALLAO-CR de fecha 29 de marzo de 2006;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- APROBAR, la modificación de los "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura" y "Lineamientos para la aprobación y ejecución de Actividades y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura a ser convocados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 667-2007-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR, por las consideraciones expuesta en la parte considerativa de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Arq. FERNANDO E. CORDILLO TORDOYA
GERENTE GENERAL REGIONAL



LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS PARA LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ESTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OGRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

29 FEB. 2008

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1.0 Propósito

Definir el procedimiento para reglamentar el proceso de aprobación y ejecución de actividades y proyectos, en su fase de Requerimiento.

2.0 Alcance

Desde que se genera la necesidad y se aprueba su ejecución, hasta la aprobación del expediente de contratación de servicios, ya sea para consultoría o ejecución de obras.

3.0 Requisitos

La Actividad ó Proyecto deberá estar considerado en el Programa Ordinario de Inversiones, previa inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

4.0 Procedimiento

GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

1. Por disposición de la Alta Dirección, comunica a la Oficina de Construcción o a la Oficina de Viabilidad Transportes Comunicaciones y Telecomunicaciones el interés del Gobierno Regional en la Actividad o Proyecto, y dispone la organización y gestión del respectivo Expediente.

JEFE DE LA OFICINA

2. Designa al profesional responsable de la formulación de los Términos de Referencia, del Valor Referencial y gestionar la obtención de la Cobertura Presupuestal.

PROFESIONAL

3. Cumple con lo dispuesto y elabora Expediente de Contratación.
4. Se encarga de coordinar y gestionar las opiniones de los funcionarios y/o servidores competentes, que tras la evaluación respectiva, podrán visar el formato de Cadena de Gasto y Cobertura Presupuestal. De ser el caso, el Profesional igualmente gestionará los Términos de Referencia con la OPI.



5. Gestiona la opinión favorable del Funcionario o servidor competente que verifique que la Actividad o Proyecto se encuentra en considerado en el Programa Ordinario de Inversiones y en el Plan Anual de Adquisiciones.
6. Presenta el Expediente al Jefe de la Oficina para su evaluación, consideración, y de considerarlo pertinente, su respectiva visación en señal de conformidad.

26 FEB 2008
ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

JEFE DE LA OFICINA

7. Evalúa la documentación presentada en el Expediente por el Profesional y de encontrarlos conformes, visa los formatos, emite su conformidad y presenta el expediente al Gerente Regional para su consideración y aprobación.

GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

8. Revisa y, de ser el caso, aprueba expediente (Según Formato de Aprobación).
9. Remite el Expediente aprobado, a la Gerencia General para su conocimiento, consideración, autorización y trámite pertinente.

GERENTE GENERAL REGIONAL

10. Toma conocimiento y evalúa el Expediente puesto a vista; de considerarlo pertinente, conforme y viable, dispone a la Gerencia de Administración la realización del Proceso de selección que corresponda.

GERENTE DE ADMINISTRACION

11. Toma conocimiento y, previa evaluación, dispone a la Oficina de Logística para su atención.

JEFE DE LOGÍSTICA

12. Verifica y evalúa la documentación presentada; de considerarlo procedente, valida el Valor Referencial y dispone el inicio del Proceso de Selección que corresponda.

5.0 ANEXOS

Flujograma del Proceso

Formatos de:

Términos de Referencia
Valor Referencial
Cobertura Presupuestal y Cadena de Gasto
Aprobación del Expediente de Contratación



LINEAMIENTOS DE LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS PARA SER CONVOCADOS POR LA OEI

ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAR EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

29 FEB. 2008

1.0 Propósito

Definir el procedimiento para reglamentar el proceso de convocatoria de servicios de consultoría y contratación de Obras a través de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

2.0 Alcance

Desde que se genera la necesidad y se aprueba su ejecución, hasta la aprobación del expediente de contratación de servicios, ya sea para consultoría o ejecución de obras.

3.0 Requisitos

La Actividad ó Proyecto deberá estar considerado en el Programa Ordinario de Inversiones, previa inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

4.0 Procedimiento

GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

1. Por disposición de la Alta Dirección, comunica a la Oficina de Construcción o a la Oficina de Viabilidad Transportes Comunicaciones y Telecomunicaciones el interés del Gobierno Regional en la Actividad o Proyecto, y dispone la organización y gestión del respectivo Expediente.

JEFE DE LA OFICINA

2. Designa al profesional responsable de la formulación de los Términos de Referencia, del Valor Referencial y gestionar la obtención de la Cobertura Presupuestal.

PROFESIONAL

3. Cumple con lo dispuesto y elabora expediente de contratación.
4. Se encarga de coordinar y gestionar las opiniones de los funcionarios y/o servidores competentes, que tras la evaluación respectiva y de



29 FEB. 2008

encontrarlo conforme, visarán el formato de Cadena de Gasto y Cobertura Presupuestal.

5. Por encargo de la Gerencia Regional de Infraestructura, gestiona la asignación de cobertura presupuestal para atender el monto de la comisión a ser transferido a la OEI, como **contraprestación de sus servicios**.
6. Gestiona la opinión favorable del Funcionario o servidor competente que verifique que la Actividad o Proyecto se encuentra en considerado en el Programa Ordinario de Inversiones y en el Plan Anual de Adquisiciones.
7. Presenta el Expediente al Jefe de la Oficina para su evaluación, consideración, y de tenerlo pertinente, su respectiva visación en señal de conformidad.

JEFE DE LA OFICINA

8. Evalúa la documentación presentada en el Expediente por el Profesional, y de encontrarlos conformes, visa los formatos, emite su conformidad y presenta el expediente al Gerente Regional de Infraestructura para su consideración y aprobación.

GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

9. Revisa y, de ser el caso, aprueba expediente (Según Formato de aprobación).
10. Dispone al Asesor Legal de la Gerencia Regional de Infraestructura, para que en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica, laboren el Proyecto de Convenio Específico y Proyecto de Resolución que lo apruebe.
11. Remite el Expediente de Contratación a la Gerencia General, solicitando su consideración, autorización y trámite pertinente.

GERENTE GENERAL REGIONAL

12. Recepciona el expediente y, previa evaluación de lo solicitado por la Gerencia Regional de Infraestructura, emitirá su decisión de convocar el proceso de selección a través de la OEI y remitirá el expediente a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para la visación de los Proyectos de Convenio y Resolución alcanzados.

GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

14. Revisa el proyecto de Convenio Específico y el proyecto de Resolución de Gerencia General Regional y de ser el caso lo visa, derivándolo a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para que vise los referidos documentos, y sean derivados por dicha Gerencia a la Gerencia General Regional, para que vise y/o suscriba el Convenio, según el caso y suscriba la Resolución.
15. De considerarlo necesario, emite opinión legal.



GERENTE DE PLANIFIC. PRESUPUESTO Y ACOND. TERRITORIAL

16. Visa el Convenio y la Resolución puesta a vista y los remite a la Gerencia General Regional para la continuación del trámite respectivo.
17. En caso contrario, emite opinión, de considerarlo necesario.

GERENTE GENERAL REGIONAL

18. De considerarlo, visa el convenio y firma la Resolución, remitiéndolo a la Gerencia Regional de Infraestructura para la continuación del trámite respectivo.

GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

19. Gestiona ante LA OEI la suscripción del Convenio Específico.
20. Remite el convenio suscrito por la OEI y la Resolución emitida por la Gerencia General Regional, a la Oficina de Trámite Documentario para la numeración y notificación correspondiente.

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

21. De ser necesario, recaba la firma del Presidente Regional en el Convenio y realiza las notificaciones respectivas.

GERENTE DE ADMINISTRACION

22. Con la notificación que se efectúe del Convenio Específico y la Resolución Gerencial General Regional, gestiona la modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Entidad, precisando que los procesos de selección incluidos en el Convenio Específico se convocarán a través de Convenio Internacional y de ser el caso, modificar el proceso de selección incluido en el mismo.

GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

23. Revisará y aprobará las Bases remitidas por la OEI, de considerarlas válidas; caso contrario emitirá el informe respectivo, realizando las coordinaciones que resulten necesarias con la OEI.
24. Emite informe de conformidad de los servicios brindados por la OEI, respecto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

GERENTE DE ADMINISTRACION

25. Recepciona copia de las Bases aprobadas por la Gerencia Regional de Infraestructura y la información que debe ser colgada en el SEACE.
26. Verificar que el ganador de la buena pro de cada proceso de selección cumpla a con la presentación de los documentos necesarios para la suscripción del contrato, emitiendo un informe sustentatorio sobre el particular.
27. Presenta un informe a la Gerencia General Regional para que vise o suscriba, de ser el caso, los contratos respectivos.



ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

29 FEB. 2008

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE GUARDA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

29 FEB. 2008

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

5.0 ANEXOS

Flujograma del Proceso

Formato:

Términos de Referencia
Valor Referencial
Cobertura Presupuestal y Cadena de Gasto
Aprobación del Expediente de Contratación
Modelo de Resolución
Modelo de Convenio Específico.

