



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 000201

Callao, 01 ABR 2011

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VISTOS:

El Memorandum N° 220-2011/GRC-GRDS de fecha 10 de marzo de 2011, de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, el Informe N° 21,2011-GRC/GRDS-JCHF, de fecha 16 de marzo de 2011, emitido por el Especialista en Planificación y Desarrollo Social, el Memorandum N° 239-2011/GRC-GRDS, de fecha 16 de marzo de 2011, de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, el Informe N° 191-2011-GRC/GA/CONTA, de fecha 18 de marzo de 2011, de la Oficina de Contabilidad, el Memorandum N° 694-2011-GRC/GRPPAT, de fecha 15 de marzo de 2011, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Informe N° 371-2011-GRC/GAJ, de fecha 23 de marzo de 2011, el Informe N° 010-2011-GRC-OCTI, de fecha 28 de marzo de 2011, emitido por la Oficina de Cooperación Técnica Internacional;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, faculta al Titular del Pliego aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional;

Que, el artículo 9° de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, establece las dimensiones de las autonomías políticas, administrativas y económicas de los Gobiernos Regionales y en su inciso 9.2 establece que la autonomía administrativa es la facultad de organizarse internamente y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado establece que el Estado en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, deberá entrar en un proceso de modernización, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir el Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, dentro de este contexto y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 173, de fecha 07 de marzo de 2011, se aprobó la "GUIA DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS PARA LA UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES DE LAS SALAS DE CONVENCIONES Y REUNIONES DE LA FORTALEZA DEL REAL FELIPE DEL CALLAO", según Anexos 01 y 02, que debidamente visados forman parte integrante de dicha resolución.



bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes, que asimismo el artículo 37º último párrafo de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que: "Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento";

Que, según documentos de Vistos, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, solicita la modificación de la Resolución Ejecutiva Regional N° 000173 de fecha 07 de marzo de 2011, mediante el cual se amplió la "GUÍA DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y DEL BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO DEL REAL FELIPE DEL CALLAO", con sus respectivos anexos,



Estando a lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas al Presidente Regional por la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobierno Regional" y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, contando con la conformidad de la Gerencia General Regional, y el informe favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica;



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- MODIFICAR, en razón de las consideraciones expuestas el **ARTICULO PRIMERO** y los Anexos 01 y 02 de la Resolución Ejecutiva Regional N° 000173 de fecha 07 de marzo del 2011, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, en razón de las consideraciones expuestas la "GUÍA DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS PARA LA UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y DEL BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO DEL REAL FELIPE DEL CALLAO", así como de los Anexos N° 01 y 02, que debidamente visados forman parte de la presente Resolución".



ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano", así como en el Portal Institucional



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIOFEMENES AYANA ABRIOLA
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Dr. FELIX MORENO CABALLERO
PRESIDENTE

ANEXO N°01

OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL

(USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y DEL BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO REAL FELIPE)

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	
			En S/.	En % UIT
1	Alquiler Sala de Convenciones N° 1 (Aforo 1500)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)	6,840	190.0
	a) SIN EQUIPAR b) EQUIPADA		8,028	223.0
2	Alquiler Sala de Convenciones N° 2 (Aforo 800)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)	3,636	101.0
	a) SIN EQUIPAR b) EQUIPADA		4,248	118.0
3	Alquiler Sala de Convenciones (N° 1 y N° 2) (Aforo 2300)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)	9,900	275.0
	a) SIN EQUIPAR b) EQUIPADA		11,052	307.0
4	Alquiler Comedor (Aforo 400)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)	1,836	51.0
	a) SIN EQUIPAR b) EQUIPADA		2,124	59.0
5	Alquiler Mezzanine (Aforo 300)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)	1,368	38.0
	a) SIN EQUIPAR b) EQUIPADA		1,620	45.0
6	Alquiler Salones de Prensa (Aforo 50)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)	216	6.0
	a) SIN EQUIPAR b) EQUIPADA		252	7.0
7	Alquiler Stand para venta y/o exposición (Aforo 10)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)	50	1.4
8	Alquiler Stand para venta y/o exposición grande (Aforo 40)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)	180	5.0
9	Alquiler de la Explanada - Boulevard (Eventos Nacionales - Costo S/. 8.35 X m2)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)		
	a) Total EXPLANADA (8,400 m2)		70,140	1,948.3
	b) 1/2 área de EXPLANADA (4,200 m2)		35,070	974.2
	c) 1/4 área de EXPLANADA (2,100 m2)		17,535	487.1
10	Alquiler de la Explanada - Boulevard (Eventos Internacionales - Costo S/. 12.00 X m2)	1 Solicitud escrita dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional 2 Depositar Garantía de 25% de tarifa 3 Firmar Contrato correspondiente 4 Pago del Servicio (Por Evento)		
	a) Total EXPLANADA (8,400 m2)		100,800	2,800.0
	b) 1/2 área de EXPLANADA (4,200 m2)		50,400	1,400.0
	c) 1/4 área de EXPLANADA (2,100 m2)		25,200	700.0

Notas: 1) Los administrados que requieran Factura deberán abonar adicionalmente el importe correspondiente al IGV.

2) La Garantía será devuelta al administrado si no se ocasiona daños a las instalaciones; caso contrario, se hará uso de dicho depósito para reparar los daños ocasionados, si los daños superan el importe de la Garantía, el administrado asumirá adicionalmente la diferencia de estos.



ANEXO N° 02

**Cotización/Contrato de Alquiler del Centro de Convenciones y Reuniones
y/o Boulevard de la Explanada del Castillo del Real Felipe del Callao**

CLIENTE.

FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO

CANTIDAD DE ASISTENTES

SALA y/o BOULEVARD LA EXPLANADA

PROPUESTA ECONOMICA

GARANTIA

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.

1. El cliente para la presentación del evento programado, se compromete a efectuar todos los pagos correspondientes, tales como derechos municipales y derechos de autor exigidos por la Asociación Peruana de Autores y Compositores el APDAYC
2. El cliente u organizador del evento tendrá la facilidad de colocar su propio equipo técnico sin costo adicional por ingreso.
3. Los equipos traídos por el cliente para la realización del evento serán inventariados al ingreso y salida del Centro de Convenciones Y/O Boulevard de la Explanada, por el personal de seguridad y deberán de contar con una Guía de Remisión que indique el detalle de los mismos. No se permite el ingreso de equipos días previos al evento
4. Cualquier trabajo de decoración, montaje o armado dentro de nuestras instalaciones estará sujeto a consulta y disponibilidad. Las sustancias inflamables no están permitidas
5. Apenas finalice el evento, el organizador deberá retirar todos los tangibles. El Centro de Convenciones no ofrece almacenamiento pre o post de los artículos ni se responsabiliza por los mismos.
6. El cliente deberá presentar con dos (02) días de anticipación la lista de personas que trabajaran en el evento (proveedores, artistas, etc) con sus respectivos números de DNI, placas de rodaje de la movilidad a utilizar, caso contrario no podrán ingresar.
7. El cliente será responsable por cualquier daño o deterioro de los equipos, materiales o de las instalaciones e indumentaria del Centro de Convenciones y/o del Boulevard de la Explanada durante la realización del evento o montajes, para lo cual se requiere una garantía anticipada.
8. Está prohibido el ingreso de alimentos y bebidas que no sean proporcionadas por el Centro de Convenciones. Los licores que sean proporcionados por el cliente estarán afectos a un recargo por servicio de descorche de **US \$5.00** por botella de whisky u otro licor y **US. \$3.00** por botella de vino.
9. El Centro de Convenciones se reserva el derecho a modificar la ubicación del evento en una sala similar a la cotizada en beneficio del mejor desarrollo del mismo, previa coordinación con el cliente y de acuerdo a las diferentes necesidades que se presenten hasta la realización de todos los eventos del día.





10. El cliente deberá contratar los servicios de una empresa de seguridad privada para las fiestas sociales que organice en el Centro.
11. La utilización del logotipo del Gobierno Regional del Callao y del Castillo del Real Felipe en la publicidad y Certificación del evento deberá ser aprobada por la Administración.
12. Por medida de Seguridad no se admitirá el ingreso de más personas que permitida la capacidad del ambiente a brindar el servicio
13. El Cliente se compromete a cumplir con las condiciones generales para el uso del ambiente que forma parte del presente.
14. El cliente dejará una garantía del 25% de la tarifa, según el tipo de instalación alquilada, la cual será devuelta mediante una acta de conformidad, luego de finalizado el evento, después de verificar que el local no haya sufrido ningún tipo de daño material.

TIPO DE INSTALACION		CAPACIDAD	TOTAL IMPORTE	GARANTÍA
Sala de convenciones N° 1	Sin Equipar	1500 personas	S/. 6.840,00	S/. 1.710,00
	Equipada	1500 personas	S/. 8.028,00	S/. 2.007,00
Sala de convenciones N° 2	Sin Equipar	800 personas	S/. 3.636,00	S/. 909,00
	Equipada	800 personas	S/. 4.248,00	S/. 1.062,00
Sala de convenciones (N° 1 y N° 2)	Sin Equipar	2300 personas	S/. 9.900,00	S/. 2.475,00
	Equipada	2300 personas	S/. 11.052,00	S/. 2.763,00
Comedor	Sin Equipar	400 personas	S/. 1.836,00	S/. 459,00
	Equipada	400 personas	S/. 2.124,00	S/. 531,00
Mezzanine	Sin Equipar	300 personas	S/. 1.368,00	S/. 342,00
	Equipada	300 personas	S/. 1.620,00	S/. 405,00
Salones de Prensa	Sin Equipar	50 personas	S/. 216,00	S/. 54,00
	Equipada	50 personas	S/. 252,00	S/. 63,00
Stand para venta y/o exposición (aforo 10pers)		10 personas	S/. 50,00	S/. 12,50
Stand para venta y/o exposición Grande (aforo 40pers)		40 personas	S/. 180,00	S/. 45,00
Alquiler de Explanada - Boulevard (Eventos Nacionales=8,35 X m2)	Total Explanada 8400m2		S/. 70.140,00	S/. 17.535,00
	1/2 Explanada 4200m2		S/. 35.070,00	S/. 8.767,50
	1/4 Explanada 2100m2		S/. 17.535,00	S/. 4.383,75
Alquiler de Explanada - Boulevard (Eventos Internacionales=12 X m2)	Total Explanada 8400m2		S/. 100.800,00	S/. 25.200,00
	1/2 Explanada 4200m2		S/. 50.400,00	S/. 12.600,00
	1/4 Explanada 2100m2		S/. 25.200,00	S/. 6.300,00



FORMA DE PAGO

Nuestra cotización tiene una vigencia de quince días a partir de la fecha de ser emitida

1. Para poder reservar de manera definitiva las áreas solicitadas, del Centro de Convenciones y/o del Boulevard de la Explanada, se deberá recibir el presente contrato/ cotización firmado en señal de conformidad, antes de la fecha de vencimiento, así como recibir el 50% de adelanto, del total del evento.



2. El 50% restante junto con la garantía se abonará a más tardar 02 semanas antes del evento.

POLITICAS DE ANULACION

1. La Administración del Centro de Convenciones y Reuniones y/o del Boulevard de la Explanada del Castillo del Real Felipe, tiene la facultad de cancelar la reserva de los salones solicitados si los requerimientos de pago y garantías no se cumplen en las fechas especificadas.
2. Si el cliente notifica al Centro que el evento será cancelado, postergado o anulado, se le aplicará una penalidad basada en los porcentajes que se mencionan a continuación:

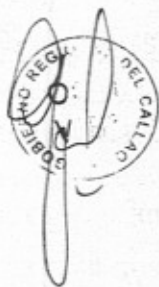
50% del total del evento	90 a 61 días previos al evento
75% del total del evento	60 a 45 días previos al evento.
100% del total del evento	44 a 0 días previos al evento.

Fecha:.....



Aprobado y autorizado por :

Aprobado y autorizado por:



.....
Centro de Convenciones del Callao

.....
Cliente

CONDICIONES GENERALES PARA EL USO DE AMBIENTES

1. La proforma para el uso de ambientes, tiene un plazo de validez por treinta (30) días calendario, la misma que no da derecho a reservación de los ambientes y equipos en ella descritos.
2. Para la reservación deberá presentarse Carta de Aceptación de Presupuesto, indicando la fecha de cancelación del evento, así como, los datos de la empresa a fin de emitir la factura correspondiente. Asimismo, es requisito indispensable la aceptación de las presentes Condiciones Generales de Uso de Ambientes.
3. Por medidas de Seguridad no se permitirá el ingreso de más personas de la capacidad que tiene el ambiente a brindar el servicio

Sala de convenciones N° 1	1500 personas
Sala de convenciones N° 2	800 personas
Sala de convenciones (N° 1 y N° 2)	2300 personas
Comedor	400 personas
Mezzanine	300 personas
Salones de Prensa	50 personas
Stand para venta y/o exposición	10 personas
Stand para venta y/o exposición grande	40 personas

4. La prestación de servicio de las Salas de Convenciones y Reuniones y del Boulevard de la Explanada del Castillo del Fortaleza Real Felipe del Callao, comprende únicamente los ambientes, equipos y servicios expresamente detallados en el Presupuesto.
5. Solo se aceptarán cambios de fechas que se realicen con anticipación no menor de (07) días calendario a la fecha propuesta y se atenderá de acuerdo a la disponibilidad de los ambientes.
6. Formulada la reservación de ambientes y equipos, su no utilización no da derecho a devolución alguna de dinero por parte de la Administración.
7. Los servicios de limpieza y vigilancia requeridos para el desarrollo de un evento, son de responsabilidad de la empresa organizadora.
8. Los permisos de funcionamiento otorgados por la Municipalidad del Callao, para el desarrollo de algún evento serán tramitados por la empresa organizadora.
9. No se permitirá la presentación de shows artísticos que no cuenten con el permiso correspondiente por parte de la Asociación Peruana de Autores y Compositores – APDAYC, cuando este sea requerido.
10. La Administración del Centro de Convenciones y Reuniones y del Boulevard de la Explanada, se reserva el derecho de admitir el ingreso y funcionamiento de maquinarias y equipos, que a su criterio pongan en peligro o puedan causar daño a las instalaciones o malestar al personal del Castillo del Real Felipe del Callao.
11. Cualquier daño que se causara a las instalaciones o equipos como consecuencia del mal uso por parte de los organizadores será de exclusiva responsabilidad del cliente quien se compromete a asumir el costo que genere su arreglo y/o reposición.
12. La utilización del logotipo del Gobierno Regional del Callao y del Castillo del Real Felipe en la publicidad y certificación del evento deberá ser aprobada por la Administración.

