



000000

## **Resolución Gerencial General Regional N° Gobierno Regional del Callao-GGR 1555**

Callao, 01 DIC. 2011

### **VISTOS:**

El Memorando N° 782-2011-GRC/GGR del 07 de noviembre de 2011, emitido por el Gerente General Regional; el Informe N° 303-2011-GRC/GA-OL-BCT del 14 de noviembre de 2011, emitido por la Profesional de la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración; el Informe N° 1427-2011-GRC/GA-OL del 14 de noviembre de 2011, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración; el Informe N° 228-2011-GRC/GRPPAT del 25 de noviembre de 2011, emitido por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando N° 817-2011-GRC/GGR del 29 de noviembre de 2011, emitido por el Gerente General Regional;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Memorando N° 782-2011-GRC/GGR del 07 de noviembre de 2011, el Gerente General Regional remite a la Gerencia de Administración, los términos de referencia para la contratación de un profesional en Asesoría Especializada en la Elaboración de Políticas y Directivas en Temas Logísticos, a fin de determinar el valor referencial correspondiente, a efectos de poder llevar a cabo la contratación respectiva.

Que, mediante el Informe N° 303-2011-GRC/GA-OL-BCT, remitido mediante Informe N° 1427-2011-GRC/GA-OL, ambos del 14 de noviembre de 2011, la Profesional de la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración determinó el valor referencial para el servicio de Asesoría Especializada en la Elaboración de Políticas y Directivas en Temas Logísticos para la Gerencia General Regional, según los términos de referencia, en la suma de S/. 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Nuevos Soles), incluido impuestos, con un plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, correspondiendo un proceso de selección de Menor Cuantía;

Que, mediante el Informe N° 228-2011-GRC/GRPPAT del 25 de noviembre de 2011, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial otorga certificación presupuestaria por el monto ascendente a S/. 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Nuevos Soles), para el servicio de asesoría, señalando la estructura funcional programática y la cadena de gasto correspondiente;

Que, mediante el Memorando N° 817-2011-GRC/GGR del 29 de noviembre de 2011, el Gerente General Regional, debido a que el plazo de ejecución excede el presente año fiscal, solicita al Gerente de Administración refrendar el informe N° 228-2011-GRC/GRPPAT, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 13.6 del Art. 13°, de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, en donde se señala que, en caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, como es el presente caso, el documento de certificación emitida por la





1555

oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces;

Que, mediante Proveído S/N del 29 de noviembre de 2011, consignado en el Memorando N° 817-2011-GRC/GGR, el Gerente de Administración remite el informe N° 228-2011-GRC/GRPPAT, debidamente refrendado;

Que, el artículo 12° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, señala que es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo este incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado, precisando que el mismo incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, salvo excepciones previstas en el Reglamento;

Que, el último párrafo del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que no será obligatorio incluir en el Plan Anual de Contrataciones las Adjudicaciones de Menor Cuantía no programables;

Que, el artículo 10° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, precisa que el expediente de contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria, debiendo contener, entre otros la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso.

Que, el artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, concordado con el primer párrafo del artículo 13° de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, dispone que el órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determinará el valor referencial de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios;

Que, el aludido artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado, concordado con el primer párrafo del artículo 16° de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, dispone que tratándose de bienes y servicios el valor referencial no podrá tener una antigüedad mayor a los tres (03) meses computados desde la aprobación del expediente de contratación;

Que, conforme lo dispone el artículo 18° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente;

Que, el numeral 22 del Artículo Primero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 200 del 29 de abril de 2009, modificada mediante Resolución Ejecutiva Regional





N° 000055 del 13 de enero de 2011, señala que corresponde al Gerente General Regional aprobar el Expediente de Contratación para la contratación de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras que se originen en las Oficinas de cada Gerencia Regional y que no se encuentran enmarcados dentro del inciso "h" del numeral 3.3. del artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado;

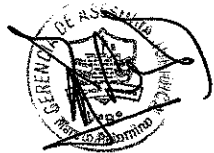
De conformidad a las atribuciones delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 200 del 29 de abril del 2009, modificada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000055 del 13 de enero de 2011, y de acuerdo a lo dispuesto en el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2008-REGION CALLAO-CR de fecha 11 de Marzo de 2008; contando con la visación de la Gerencia Regional de Infraestructura, de la Gerencia de Administración, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar los Términos de Referencia y el Expediente de Contratación de un Profesional en Asesoría Especializada en la Elaboración de Políticas y Directivas en Temáticas Logísticas para la Gerencia General Regional, por el valor referencial total de S/. 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Nuevos Soles), incluido impuestos, con cobertura presupuestaria ascendente a S/. 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Nuevos Soles), con un plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, correspondiendo un Tipo de Proceso de Selección de Menor Cuantía.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, cumpla con notificar debidamente la presente resolución.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



GOBIERNO REGIONAL CALLAO  
DR. JOSE JULIAN GARCIA SANTILLAN  
Gerente General Regional

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**ASESORIA EN LA ELABORACION Y DIRECTIVAS EN TEMAS LOGISTICOS PARA LA**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

**1. SERVICIO A REQUERIR**

Contratación de servicios de Asesoría en la elaboración de Políticas y Directivas en temas Logísticos para la Gerencia General Regional del Gobierno Regional del Callao.

**2. ANTECEDENTES RELACIONADOS AL SERVICIO ESPECIALIZADO**

La Gerencia General Regional, como órgano encargado de conducir el sistema administrativo regional, bajo un sistema gerencial, sustentado en la planificación estratégica, organización, dirección, ejecución, evaluación y control, dentro del marco de las normas emitidas por los sistemas administrativos nacionales, requiere un asesor especializado en la elaboración de políticas y directivas de la Oficina de Logística, que permitan establecer líneas de guía, un marco dentro del cual el personal operativo pueda obrar bajo un criterio uniforme.

**3. OBJETO DEL SERVICIO ESPECIALIZADO**

El objeto del Servicio a requerir es la contratación de un asesor especializado en la elaboración de políticas y directivas de la Oficina de Logística, referido a procedimientos internos, de forma que su apoyo facilite la implementación correcta y desarrollo del mismo.

**4. FINALIDAD PUBLICA**

Se requiere una Asesoría constante en la elaboración de políticas y directivas para la oficina de Logística, a efectos de tomar decisiones preventivas que refuercen la gestión del Gobierno Regional del Callao.

**5. DESCRIPCION LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

- Elaboración de un diagnostico situacional
- Evaluación de directivas y políticas vigentes del Gobierno Regional del Callao
- Revisar y/o Proponer mejoras al proyecto de instructivo sobre la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia.
- Revisar y/o proponer directivas en los distintos procesos logísticos.
- Analizar la pertinencia de incorporar cláusulas particulares en los contratos, atendiendo a la naturaleza de las prestaciones.
- Proponer un proyecto de instructivo y brindar asesoramiento especializado a las áreas usuarias en la sustentación de sus informes técnicos sobre estandarización, prestaciones adicionales, contratos complementarios y penalidades.
- Brindar asesoría en el trámite y resolución de los recursos de apelación presentados contra actos emitidos por los comités especiales.
- Verificación de la aplicación de las recomendaciones que el Órgano de Control Interno haya realizado.
- Realizar un informe de actividades, en el que se detalle las acciones de apoyo legal ejecutadas por el asesor en coordinación con las dependencias competentes de OSCE en materia de asesoría laboral.



**6. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del servicio será de 60 días naturales como máximo.

**7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La Gerencia General Regional, estará a cargo de la conformidad de servicios.

## 8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará a la presentación de cada informe señalado, previa conformidad de servicios.

- 1º Informe:
  - o Contenido: mostrara como mínimo el avance del 66% de los servicios requeridos
  - o Plazo de entrega: En un plazo no mayor de 30 días, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
  - o Monto de pago: se pagará el 66% del valor adjudicado, previa conformidad del servicio.
- 2º Informe:
  - o Contenido: Informe Final,
  - o Plazo de entrega: En un plazo no mayor de 60 días, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato,
  - o Monto de pago: Se pagará el 34% restante del monto adjudicado, previa conformidad del servicio.

## 9. PERFIL DE DEL PROVEEDOR

### a. Formación Académica

Profesional en carreras de Contabilidad, Economía o Administración con colegiatura, con especialización en temas alta Dirección y Auditoría. Haber llevado como mínimo 05 cursos en la Escuela Nacional de Control.

### b. Experiencia

- o Experiencia profesional mínima de 10 años
- o Experiencia mínima de 02 años con cargos de Alta Dirección.
- o Haber prestado como mínimo 05 Servicios de Asesoría.

## 10.COORDINACION GENERAL Y TECNICA

- ✓ El Gobierno Regional del Callao garantizará a través de la Oficina de Logística brindará las facilidades de acceso a la información necesaria para la elaboración de la presente asesoría.
- ✓ La coordinación general del desarrollo de las labores estará a cargo de la gerencia General Regional.
- ✓ La supervisión y aprobación de los informes estará a cargo de la Gerencia General Regional.
- ✓ El Asesor no podrá bajo ningún concepto ofrecer declaraciones sobre los avances del trabajo a terceros, sin contar con la aprobación por escrito del área usuaria. Esta obligación se deberá considerar como cláusula del contrato.

## 11.COSTO ESTIMADO DE LA ASESORIA

El monto total de la asesoría asciende a S/. 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Nuevos Soles)

