

Resolución Gerencial Regional

Nº 26-2009-GOBIERNO REGIONAL CALLAO - GRPPAT

Callao, 10 JUN. 2009

VISTOS:

El Informe Nº 232-2009-REGION CALLAO/GRPPAT-OP de fecha 22 de mayo de 2009, emitido por la Oficina de Planificación; el Informe Nº 847-2009-GRC/GRPPAT/OPT de fecha 03 de junio de 2009, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Gerencial Regional Nº 021-2008-GRC-GRPPAT de fecha 10 de Septiembre de 2008, se aprobó el expediente de la Actividad "DESARROLLO Y GESTIÓN OPERATIVA DE FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA REGIÓN CALLAO" por el monto de S/. 61.008.00 (SESENTA Y UN MIL OHO Y 00/100 NUEVOS SOLES) con un plazo de ejecución de seis meses.

Que, mediante Resolución Gerencial Regional Nº 005-2009-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GRPPAT de fecha 30 de enero de 2009, se aprobó la ampliación del plazo de ejecución de la actividad : "DESARROLLO Y GESTIÓN OPERATIVA DE FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA REGIÓN CALLAO" hasta el 31 de mayo de 2009.

Que, mediante el informe de vistos, la Oficina de Planificación, teniendo en cuenta que al momento de la formulación del expediente de actividad no se tenía previsto la incorporación como unidad ejecutora de la Dirección Regional de Salud – DIRESA CALLAO, del Hospital Daniel Alcides Carrión y del Hospital San José, cuyo proceso se ha producido posteriormente con la emisión de la Resolución Ministerial Nº 003-2009/MINSA, que declaró la culminación del proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de salud, se solicita la ampliación del plazo de ejecución de la actividad hasta el 31 de agosto de 2009, la ampliación de la cobertura presupuestal por el monto de S/. 14,250.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES) y la contratación de un especialista 1 en Gestión por Procesos y un especialista 2 en Diseño de Sistemas Administrativos para la entrega de productos que se describen, referidos a la DIRESA – CALLAO, Hospital Daniel Alcides Carrión y Hospital San José.

Que, mediante el informe de vistos, la Oficina de Presupuesto y Tributación informa que la ampliación solicitada será prevista mediante una modificación presupuestal en el presente mes, por la fuente de financiamiento 05 Recursos

Determinados Rubro 18 Participación y Rentas de Aduanas y consigna la correspondiente cadena funcional programática;

Estando a las atribuciones delegadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009-Gobierno Regional del Callao- PR de fecha 29 de abril de 2008, concordante con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 006-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-CR de fecha 11 de marzo de 2008;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la modificación del expediente de la actividad: "DESARROLLO Y GESTIÓN OPERATIVA DE FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA REGIÓN CALLAO", incorporando la contratación de un Especialista 1 en Gestión por Procesos y un Especialista 2 en Diseño de Sistemas Administrativos, para la entrega de productos que se describen en los Términos de Referencia adjuntos (ANEXO N° 01 y ANEXO N° 02) referidos a la DIRESA – CALLAO, Hospital Daniel Alcides Carrión, Hospital San José y Hospital de Ventanilla, la modificación del presupuesto analítico de acuerdo al ANEXO N° 03, que forman parte de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- AMPLIAR la ejecución de la actividad: "DESARROLLO Y GESTIÓN OPERATIVA DE FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA REGIÓN CALLAO" hasta el 31 de Agosto de 2009.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, la notificación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



 DANIEL CASELLA D' ALASCIO
 GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO
 Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



Anexo N° 01

Términos de Referencia

**Contratación bajo Servicios Autónomos del Especialista 1:
Gestión por Procesos**

I. OBJETO DEL PROCESO

Contratación de una persona natural para brindar Servicios Autónomos requerido por la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, del Gobierno Regional del Callao.

II. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DEL PROCESO

La descripción y contenidos mínimos requeridos de los servicios a contratar se encuentran detallados en el Anexo 01-A.

III. VALOR REFERENCIAL

S/. 4,750.00 (Cuatro mil setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), incluyendo Impuestos de Ley.

IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Participación en Rentas de Aduanas

V. CONDICIONES

- 5.1 Disponibilidad: Inmediata.
- 5.2 Lugar de la prestación: El profesional brindará el servicio autónomo fuera de las instalaciones del Gobierno Regional.
- 5.3 Conformidad del servicio: La Oficina de Planificación emitirá su conformidad por escrito, respecto al servicio prestado por el profesional ganador, cada mes de los requeridos objeto de contratación.
- 5.4 Modalidad de Pago: El Gobierno Regional del Callao efectuará el pago de prestaciones de la siguiente forma:
Primer Pago: A la presentación del Primer informe por un valor ascendente a S/.4750 (Cuatro mil setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), incluyendo Impuestos de Ley.
- 5.5 Fecha estimada: Junio 2009.

VI. CALIFICACIONES Y CONDICIONES ECONOMICAS.

6.1 Calificaciones: Grado Obtenido en las siguientes profesiones: Administración, Economía o Ingeniería.

6.2 Experiencia en el Sector Público y en Gestión por Procesos: Al menos un (01) año de experiencia en procesos de gestión administrativa, racionalización o procesos funcionales en Ministerios o Instituciones Públicas. Familiarizado con la aplicación de la normatividad para el diseño y aprobación de instrumentos de gestión administrativa.



Gobierno Regional del Callao

"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

6.3 El monto Total de la prestación por un mes es de S/. 4,750.00 (Cuatro mil setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), incluyendo Impuestos de Ley.

6.4 Período de la prestación requerida: Desde el día siguiente de la suscripción del contrato y durante un mes.





ANEXO 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS: Especialista 1 en Gestión por Procesos

1. Realización del Trabajo

El Especialista 1 será responsable de identificar y definir los siguientes aspectos para la realización de la consultoría:

- Metodología a ser utilizada, describiendo y explicando la metodología específica y el proceso de elaboración del Estudio Temático, análisis de consistencia para su validez y fiabilidad, definición de los problemas encontrados, sus implicaciones incluyendo el impacto sobre el documento Final.
- Métodos de recolección de datos e instrumentos a ser utilizados (guía de entrevistas, cuestionarios, etc), detalla los métodos usados para la recopilación y análisis de los datos y la información, justificando la alternativa elegida y explicando sus limitaciones y puntos débiles.
- Consulta con los actores relevantes, implicados en el Estudio Temático, y que son aquellos que proporcionarían los insumos necesarios. Se debe indicar los criterios con los que han sido seleccionados y se describe su participación, asimismo se explican los métodos y razones seguidos para la selección de los actores determinados.

Los aspectos de significación material que sean requeridos para la mejor prestación de servicio, se sujetan a los contenidos técnicos del Plan de Trabajo mediante el cual la Oficina de Planificación ejecutará la Actividad "Desarrollo y Gestión Operativa de Formulación y Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Región Callao".



2. Productos esperados del Trabajo

Los productos a entregar por parte del especialista 1 en Gestión por Procesos están referidos a la Dirección Regional de Salud del Callao, del Hospital Daniel Alcides Carrión, Hospital San José y Hospital de Ventanilla. Son los siguientes:



2.1 Análisis de la Matriz de Funciones

Informe de análisis de la situación actual de funciones efectivas y por efectivizarse, acciones del Gobierno Regional en relación al tema de Gestión por Resultados, documento que servirá de sustento y base de articulación de contenidos de la Matriz de Funciones.

2.2 Estudio Temático de prestaciones por Servicios en Exclusividad y No Exclusivos de observancia por la Dirección Regional de Salud: Inventario.

Estudio que evalúa y sustenta la estructura integral de los procedimientos administrativos y de los procesos que deben hacer viable el cumplimiento de las funciones efectivas (no sólo de las que responden a las acreditadas), en función de su necesidad y su concordancia con el análisis funcional, aporte de valor, suministran información indispensable al objetivo del trámite, fundamento técnico legal y regulación estatuida, para establecer el mapa de procedimientos articulado a las funciones específicas a las cuales responde, y a otras consideraciones suplementarias a las citadas.

2.3 Integralidad de Procedimientos Administrativos: Definiciones Institucionales.

Apoyar y emitir documento técnico sustentatorio respecto a la base integrada de servicios no exclusivos que resulta institucionalmente recomendado apruebe el Gobierno Regional, no ligado a procedimientos administrativos, y que sean requeridas para la mejor prestación de la Dirección Regional de Salud, bajo el criterio de mejor esfuerzo según el estado del arte, en lo que actuará conjuntamente con el Especialista en Diseño de Sistemas Administrativos.



Gobierno Regional del Callao

"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

2.4 Panel de Procedimientos Administrativos.

Fórmula de la base de procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Salud del Callao, por funciones efectivizadas y por efectivizarse, con el sustento técnico legal que señala el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM., según necesidades sustentadas. Cada procedimiento deberá contar con el soporte analítico de sustento ante la CCTUPA respecto a la validación de requisitos, sustento de la necesidad del procedimiento administrativo, aporte de valor y fuente de información indispensable al objetivo del trámite y cumplimiento de competencias, mediante análisis transversal. Incluye base legal.

2.5 Procesos onerosos.

Coordinación con la Gerencia de Administración, para determinar los procedimientos que en función a la contribución a Recursos Directamente Recaudados, tendrían costos asociados por prestaciones en exclusividad y monto resultante del derecho de tramitación que pagaría el Administrado.

2.6 Metodología cumplida.

Como resultado del análisis y de la integración de decisiones de procedimientos y de costos aliados, se establece los procedimientos que modificarán el TUPA vigente, por modificación, incorporación o exclusión de procedimientos, y de costos aliados. Se deberá cumplir con emitir los formatos y anexos técnico legales a que se contrae el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.

2.7 Otras que se le asigne.

Actividades adicionales que sean requeridas para la mejor prestación del servicio, bajo el criterio de mejor esfuerzo según el estado del arte.

3. Entrega de los Productos esperados del Trabajo

Los productos se refieren a la Dirección Regional de Salud, al Hospital Daniel Alcides Carrión, San José y Ventanilla, según se detalla a continuación:

Acción	Características	Temporalidad
Matriz de funciones	Matriz funciones generadoras de procedimientos Benchmark Balance O-D servicios	30 de junio
Inventario institucional	Procedimientos: Necesidad	30 de junio
Definiciones institucionales	Servicios no exclusivos para aprobación	30 de junio
Panel del procedimientos administrativos- Procesos onerosos-Aspectos legales	Matriz de procedimientos- Propuesta de procedimientos con costo- Base legal de procedimientos	30 de junio



Anexo N° 02

Términos de Referencia

**Contratación bajo Servicios Autónomos del Especialista 2:
Diseño de Sistemas Administrativos**

I. OBJETO DEL PROCESO

Contratación de una persona natural para brindar Servicios Autónomos requerido por la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, del Gobierno Regional del Callao.



II. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DEL PROCESO

La descripción y contenidos mínimos requeridos de los servicios a contratar se encuentran detallados en el Anexo 02-A.

III. VALOR REFERENCIAL

S/. 9,500.00 (Nueve mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles), incluyendo Impuestos de Ley.



IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Participación en Rentas de Aduanas

V. CONDICIONES

- 5.1 Disponibilidad: Inmediata.
- 5.2 Lugar de la prestación: El profesional brindará el servicio autónomo fuera de las instalaciones del Gobierno Regional..
- 5.3 Conformidad del servicio: La Oficina de Planificación emitirá su conformidad por escrito, respecto al servicio prestado por el postor ganador, cada mes de los requeridos objeto de contratación.
- 5.4 Modalidad de Pago: El Gobierno Regional del Callao efectuará el pago de prestaciones correspondientes a los servicios, de la siguiente manera:
Primer Pago: A la presentación del Primer informe por un valor ascendente a S/.4,750 (Cuatro mil setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), incluyendo Impuestos de Ley.
Segundo Pago: A la presentación del Segundo informe por un valor ascendente a S/.4,750 (Cuatro mil setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), incluyendo Impuestos de Ley.
- 5.5 Fecha estimada: Julio 2009.



Gobierno Regional del Callao

"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

VI. CALIFICACIONES Y CONDICIONES ECONOMICAS.

6.1 Calificaciones, titulado en: Economía, Administración, o Ingeniería.

6.2 Experiencia en el Sector Público y en Racionalización/Diseño de sistemas administrativos: Al menos un (01) año de experiencia en gestión administrativa y diseño de procesos y/o, racionalización o procesos funcionales en Ministerios o instituciones públicas. Familiarizado con la aplicación de la normatividad para el diseño y aprobación de instrumentos de gestión administrativa y de costos aplicables a TUPA.

6.3 Valor total de las prestaciones por S/. 9,500.00 (Nueve mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles), con una retribución de S/. 4,750 (Cuatro mil setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) a la entrega del Primer Producto; S/. 4.750 (Cuatro mil setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), a la entrega del Segundo Producto.





ANEXO 02-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS – Especialista en Diseño de Sistemas Administrativos

1. Realización del Trabajo

El Especialista será responsable de identificar y definir los siguientes aspectos para la realización de la prestación del servicio:

Métodos de recolección de datos, análisis funcional y de procesos e instrumentos a ser utilizados (guía de entrevistas, cuestionarios, etc), detalla los métodos usados para la identificación de procesos, recopilación y análisis de los datos y la información, justificando la propuesta de proceso o validación o modificación de la existente, elegida y explicando sus limitaciones y puntos débiles.

· Consulta con los actores relevantes, implicados en el análisis y/o formulación de procesos, y que son aquellos que proporcionarían los insumos necesarios. Se debe indicar los criterios con los que han sido seleccionados y se describe su participación, asimismo se explican los métodos y razones seguidos para la selección de los actores determinados.

Los aspectos de significación material que sean requeridos para la mejor prestación de servicio, se sujetan a los contenidos técnicos del Plan de Trabajo mediante el cual la Oficina de Planificación ejecutará la Actividad "Desarrollo y Gestión Operativa de Formulación y Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Región Callao".

2. Productos esperados del Trabajo

Los productos a entregar por parte del Diseño de Sistemas Administrativos están referidos a la Dirección Regional de Salud del Callao, del Hospital Daniel Alcides Carrión, Hospital San José y Hospital de Ventanilla. Son los siguientes:

2.1 Organización del Trabajo.

Plan de acción elaborado, que incluye el Cronograma de Trabajo y detalle de los Métodos de análisis y recolección de datos e instrumentos diseñados y el Mecanismo de implementación de las acciones sugeridas, así como la formulación de procesos, en los plazos requeridos para la integralidad de la ejecución de la Actividad y formulación del TUPA.

2.2 Estudio Temático de prestaciones por Servicios en Exclusividad y No Exclusivos de observancia por la Dirección Regional del Salud y de los referidos hospitales .

Estudio que evalúa y sustenta, con documentos, flujos y tiempos, los procesos con que se ejecutan las funciones establecidas normativamente, y que facilitan establecer la estructura integral de los procedimientos administrativos internos, y de los procesos que derivan en procedimientos por funciones efectivas y por efectivizarse, estableciendo, formulando o adecuando según sea el caso, el diseño de procesos, sus flujos y recursos demandados en los procesos identificados, que sustenten el diseño de los procedimientos administrativos. Debe incluir documentación de los procesos principales que resultan o pueden resultar onerosos y la estructura funcional-administrativa que se refleje en los costos conforme a la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA aprobada por Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA. La CCTUPA evalúa la situación actual con enfoque de gestión por resultados, para determinar la necesidad de los procedimientos administrativos, recursos administrativos y servicios no exclusivos prestados bajo norma regional.



Gobierno Regional del Callao

"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

2.3 Estudio Temático Texto Integrado de procedimientos Administrativos TUPA.

Validación por la CCTUPA, de la existencia cierta de clara correlación entre la necesidad del trámite respecto a los beneficios objetivos que reporta en cumplimiento de normas vigentes, en información o la competencia regional y función relacionada al servicio en exclusividad, y los costos que el procedimiento genera sufragados por el solicitante, en los casos aplicables. Su contenido se sujeta a la información del Decreto Supremo N° 079-200-PCM, por funciones específicas efectivas y por efectivizarse.

2.4 Derechos de pago.

Asistencia técnica para la validación del Costo del procedimiento administrativo determinado por la Gerencia de Administración y su articulación a los servicios exclusivos y no exclusivos, conforme a la metodología de la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA

2.5 Metodología cumplida.

A efectos de sustentar ante la CCTUPA las acciones y productos formulados, prepara la documentación del debido cumplimiento del sustento técnico económico a que se contrae el Decreto Supremo N° 079-2007 PCM, con la Gerencias de Administración. Incluye los formatos y los sustentos que los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, señalan.

2.6 Base de procedimientos.

Constituye la formulación del Expediente de procedimientos administrativos de la Dirección de Salud del Callao a modificarse, respecto a los aprobados vigentes y por los procedimientos administrativos a ser efectivos, sustentados en los procedimientos técnicos de formulación y justificación de costos del TUPA, del D. S. N° 079-2007-PCM.

2.7 Otras que se le asigne.

Actividades adicionales que sean requeridas para la mejor prestación del servicio, bajo el criterio de mejor esfuerzo según el estado del arte.

3. Entrega de los Productos esperados del Trabajo

Los productos se refieren a la Dirección Regional de Salud, al Hospital Daniel Alcides Carrión, San José y Ventanilla, según se detalla a continuación:

Acción	Producto	Temporalidad
Inventario institucional	Procesos: flujos y recursos	10 de Julio
Procesos onerosos	Factores de costo intervinientes – insumo/producto.	10 de julio
Texto integrado de procedimientos administrativos	Matriz de consistencia Costos de tramitación	10 de julio
Derechos de pago	Validación de costos	31 de julio
Metodología cumplida	Aspectos de costos	31 de julio
Base de procedimientos	Expediente técnico, con el sustento de costos	31 de julio

Anexo N° 3 Cuadro de Presupuesto Analítico y Cronograma de Gastos

Actividad: "Desarrollo y Gestión Operativa de Formulación y Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Región Callao"

Organo Funcional: Oficina de Planificación

Mes		INICIAL					INCREMENTO				TOTAL
ESPECIFICA	DESCRIPCION	UND	CANT	MESES	P. UNIT	P. PARCIAL	CANT	MESES	P.UNIT	P.PARCIAL	
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS					53,132				14,250	67,382
	Especialista en Gestión por Procesos.	Unidad	1	4	4,750	19,000	1	1	4,750	4,750	23,750
	Especialista en Diseño de Sistemas Admin.	Unidad	1	4	4,750	19,000	1	2	4,750	9,500	28,500
	Especialista en Diseño de Sistemas Informáticos.	Unidad	1	3	4,800	14,400					14,400
	Servicio de Coffee Break frio: Café-Mates-Gaseosa/emparedados.	Unidad	122		6	732					732
2.3.1.5.99 99	OTROS					1,361					1,361
	Cartucho de Toner para impresora laser LEXMARK T634 (32,000 impresiones). Según Apéndice III.	Unidad	1		1,298	1,298					1,298
	Servilletas (Paquete x 100 unidades). Según Apéndice III.	Paquete	6		1	7					7
	Vasos de vidrio. Según Apéndice III.	Docena	2		28	56					56
2.3.15.12	MATERIALES Y UTILES DE ESCRITORIO					1,217					1,217
	Papel Bond fotocopia 80 grs. T/A-4 con sello de agua.	Millar	8		25	203					203
	Bolígrafo de tinta líquida color azul - Punta Fina	Unidad	96		2	230					230
	Lápiz Amarillo N°2 con borrador, material de madera y mina de grafito.	Unidad	192		0	31					31
	Archivador palanca, lomo ancro T/A-4, 3 aros	Unidad	15		15	219					219
	Perforador de tres (3) espigas	Unidad	2	1	89	178					178
	Grapas 23/12	Caja	8	1	5	38					38
	Plumón resaltador color amarillo - Tipo 48	Docena	4		12	48					48
	Folder manila reforzado T/A-4/ unidad	Unidad	280		0	56					56
	Sobre manila T/Oficio (25x38cm.) / paquete de 50 unidades.	Paquete	13		8	99					99
	Clip de metal estándar / caja de 100 unidades	Caja	30		1	15					15
	Post It / paquete de 100 hojitas	paquete	25		2	42					42
	Banderitas / paquete de 50 unidades	paquete	20		3	57					57
2.6.32.31	ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES					5,298					5,298
	Computadora personal. Procesador: Doble Núcleo. Cint2006 rates -valor:peak27 o superior, 2 mb nivel 2/800 mhz fsb, 1 gb ddr2 SDRAM, 800 MHZ, expandible hasta 4 gb(todos los dimm son ddr2).	Unidad	2	1	2,700	5,298					5,298
	TOTALES					61,008				14,250	75,258

