



# Resolución Gerencial Regional

**Nº 36-2009-GOBIERNO REGIONAL CALLAO - GRPPAT**

Callao, 11 AGO. 2009

## VISTOS:

El Informe Nº 067-2009-GRC/GRPPAT/ORE/CMN de fecha 06 de julio de 2009 emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística, el Proveído s/n de fecha 06 de julio de 2009 emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Informe Nº 301-2009-GRC/GRPPAT-OP-FL de fecha 23 de julio de 2009, emitido por la Oficina de Planificación, el Memorando Nº 688-2009-GRC/GA-OL de fecha 23 de julio de 2009, el Informe Nº 189-2009-CALLAO-JVV de fecha 06 de agosto de 2009, el Informe Nº 707-2009-GRC/GA-OL de fecha 06 de agosto de 2009, emitidos por la Oficina de Logística, el Informe Nº 1126-2009-GRC/GRPPAT/OPT de fecha 10 de agosto de 2009 emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación e Informe Nº 076-2009-REGION CALLAO/GRPPAT-ORE de fecha 11 de agosto de 2009 emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística;



## CONSIDERANDO:

Que, mediante informe de Vistos, la Oficina de Racionalización y Estadística, remite el expediente técnico de la Actividad "Elaboración del Manual de Procedimientos MAPRO de la Gerencia de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional del Callao" con un presupuesto ascendente a **S/. 26,359.20 (VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 20/100 NUEVOS SOLES)**, con un plazo de ejecución de cuatro (04) meses, en la modalidad de ejecución presupuestaria directa;



Que, mediante Informe de vistos, la Oficina de Planificación concluye que la actividad se realiza conforme al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, existiendo compatibilidad entre las funciones y responsabilidades de la Oficina solicitante y su solicitud para llevar a cabo la actividad, siendo de responsabilidad de la misma en su contenido y ejecución.

Que, mediante Informes de vistos, la Oficina de Logística señala que luego de proceder a contrastar del cuadro desagregado con las especificaciones técnicas y términos de referencia elaboradas y remitidas por el área usuaria, encuentra que los rubros: Bienes de Consumo, Materiales de Escritorio y Adquisición de Equipos Informáticos y de Comunicaciones se encuentran incursas en lo dispuesto por el Artículo 3.3 literal h) del Dec. Leg. Nº 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, como inaplicación

de la norma, por lo que no se ha realizado los procedimientos del estudio de posibilidades que ofrece el mercado para la determinación del valor referencial y sólo realiza dicho estudio para la determinación del valor referencial para el ítem: Especialista, del rubro Servicios No Personales, estableciendo como valor referencial la suma de S/. 21,200.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES), debiéndose llevar a cabo un proceso de MENOR CUANTÍA.

Que, mediante Informe de vistos, la Oficina de Presupuesto y Tributación señala que la presente Actividad será atendida mediante una modificación presupuestal y consigna la correspondiente cadena funcional programática, por el monto equivalente a S/. 26,360.00 (VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES).

Que, el Expediente de la Actividad "Elaboración del Manual de Procedimientos MAPRO de la Gerencia de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional del Callao", tiene como objetivo, contar con el Manual de Procedimientos Internos del gobierno Regional del Callao, con el fin de contribuir a una mayor eficiencia en la gestión regional;

Estando a las atribuciones delegadas en el Artículo Tercero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009 de fecha 29 de abril de 2009, 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, y con la visación de la Oficina de Racionalización y Estadística;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el Expediente de la Actividad "ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO", por un monto ascendente a **S/. 26, 359.20 (VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 20/100 NUEVOS SOLES)**, con un plazo de ejecución de Cuatro (04) meses, a realizarse mediante ejecución Presupuestaria Directa, conforme al cuadro presupuestal analítico desagregado, según el detalle del Anexo N° 01 que debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** el valor referencial y los términos de referencia para la Contratación del Servicio del Especialista, por un monto ascendente a **S/. 21,200.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)**, correspondiendo un proceso de selección de **MENOR CUANTÍA**, según el detalle del Anexo N° 02 que debidamente visado forma parte de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

.....  
**DANIEL CASSELLA D' ALASCIO**  
 GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO  
 Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

036

## Anexo N° 1

## PRESUPUESTO ANALITICO

ACTIVIDAD: ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

ESPECIF.	DESCRIPCION	UND	CANT	MESES	Precio UNIT	Total
2.3.2.7.11.99	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>					21,200.00
	Especialista	Unidad	1	4	5,300.00	21200
2.3.1.5.11	<b>BIENES DE CONSUMO</b>					1600
	Toner para impresora laser jet P20585DN	Unidad	1	2	800.00	1600
2.3.1.5.1.2	<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>					359.2
	Papel Bond fotocopia 80 grs. T/A-4	Millar	5	1	26.00	130
	Bolígrafo de tinta líquida color azul - Punta Media.	Unidad	3	1	3.90	11.7
	Lapiz N° 2	Unidad	5	1	1.00	5
	Archivador con palanca Lomo Ancho tamaño oficina palanca metálica inoxidable, anillo metálico, sujetador de metal inoxidable con broche de metal o plástico	Unidad	5	1	6.50	32.5
	Engrapador 26/6	Unidad	1	1	45.00	45
	Perforador Chico	Unidad	1	1	30.00	30
	Grapas Caja x 26/6	Caja	2	1	10.00	20
	Plumón resaltador colores varios - Tipo 48 - amarillo	Unidad	4	1	3.00	12
	Folder Manila	Ciento	1	1	30.00	30
	Sobre Manila A4	Ciento	1	1	30.00	30
	Clip caja mariposa grande	Caja	1	1	10.00	10
	Caja de faster	Caja	1	1	3.00	3
2.6.32.31	<b>ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES</b>					3,200.00
	Computadora personal , según especificaciones técnicas*	Unidad	1		3,200.00	3200
	<b>TOTAL</b>					26,359.20



## Anexo N° 2

## Términos de Referencia

<b>(Servicios Autónomos)</b> <b>Especialista</b>
---

**I. OBJETO DEL PROCESO**

Contratación de una persona natural para brindar Servicios No Personales requerido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, del Gobierno Regional del Callao, de manera autónoma, fuera de las instalaciones de la Institución, con la supervisión de la Oficina de Racionalización y Estadística

**II. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO**

La descripción y contenidos de los servicios a contratar se encuentran detallados en los siguientes aspectos:

Elaboración del Compendio de Procedimientos Administrativos Internos de la Gerencia de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, correspondientes a la Primera Etapa del MAPRO del Gobierno Regional del Callao.

- o Revisión y análisis de las Fichas de Inventario de Procedimientos.
- o Elaboración de la Directiva de Elaboración y Aprobación de Procedimientos.

Incluirá la definición y aprobación de la Ficha de Procedimientos Internos.

- o Elaboración de los procedimientos de las siguientes áreas: Gerencia de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- o Elaboración de los flujogramas correspondientes a cada procedimiento.
- o Elaboración del documento final que incluye el Manual de Procedimientos Internos de la Gerencia de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL PROFESIONAL**

- Título universitario de Ingeniero Industrial o Economista u otra profesión afín, con estudios concluidos de maestría.
- Experiencia mínima de cinco años en la elaboración y revisión de documentos de gestión en la administración pública
- Manejo de MS OFFICE

**IV. PLAZO DE EJECUCION ESTIMADO DEL SERVICIO**

Cuatro (04) meses

**V. MONTO REFERENCIAL**

S/.21,200.00 (Veintiún Mil Doscientos y 00/100 nuevos soles, incluidos impuestos de ley).

**VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Participación en Rentas de Aduanas

**VII. CONDICIONES**

VII.1 Disponibilidad : Inmediata.



VII.2 Lugar de la prestación : El profesional brindará el servicio autónomo fuera de las instalaciones del Gobierno Regional del Callao.

VII.3 Conformidad del servicio : La Oficina de Racionalización y Estadística emitirá su conformidad por escrito, respecto al servicio prestado por el postor ganador.

VII.4 Modalidad de Pago : El Gobierno Regional del Callao efectuará el pago de prestaciones correspondientes a los servicios, de la siguiente manera:

- 25% (S/. 5,300.00) a la entrega del Primer Producto.
- 25% (S/. 5,300.00) a la entrega del Segundo Producto.
- 25% (S/. 5,300.00) a la entrega del Tercer Producto.
- 25% (S/. 5,300.00) a la entrega del Cuarto Producto.

**VIII FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA**

Ing. Carlos Mori Nomberto.

**IX ENTREGA DE LOS PRODUCTOS ESPERADOS DEL TRABAJO**

Los productos a ser entregados por el postor ganador será de acuerdo al cuadro siguiente:

PRODUCTOS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
<b>Producto 1.</b> Revisión y análisis de las Fichas de Inventario de Procedimientos de las áreas: Gerencia de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	X			
<b>Producto 2.</b> Elaboración de Directiva de Elaboración y Aprobación de Procedimientos.		X		
<b>Producto 3.</b> Elaboración de las Fichas de los Procedimientos de las áreas: Gerencia de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.			X	X
<b>Producto 4.</b> <b>Incluye:</b> 1.- Elaboración de los Flujogramas de los Procedimientos de las áreas: Gerencia de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente. 2.-Elaboración del documento final que incluye el Manual de Procedimientos Internos de la Gerencia de Administración, Gerencia Regional De Planeamiento, Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente				X

