



Resolución Gerencial Regional

Nº 40-2009-GOBIERNO REGIONAL CALLAO - GRPPAT

Callao, 25 AGO. 2009

VISTOS:

El Informe Nº 072-2009-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 24 de Julio de 2009, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; el Informe Nº 323-2009-GRC/GRPPAT-OP-FL de fecha 10 de Agosto de 2009 y Proveído s/n de fecha 10 de Agosto, ambos emitidos por la Oficina de Planificación; el Memorando Nº 750-2009-GRC/GA-OL, el Informe Nº 199-2009-CALLAO-JVV de fecha 14 de Agosto de 2009, el Informe Nº 745-2009-GRC/GA-OL de fecha 14 de Agosto de 2009, emitidos por la Oficina de Logística; el Memorando Nº 079-2009-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 20 de Agosto de 2009, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; el Informe Nº 339-2009-GRC/GRPPAT-OP-FL de fecha 21 de Agosto de 2009, emitido por la Oficina de Planificación; el Informe Nº 1189-2009-REGION CALLAO/GRPPAT-OPT de fecha 21 de agosto de 2009, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Informe Nº 080-2009-GRC/GRPPAT-ORE de fecha 25 de agosto de 2009 emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Racionalización y Estadística, remite, para su aprobación, el expediente técnico de la Actividad "Identificación y Análisis de Procedimientos Internos de Unidades Orgánicas de Línea y Alta Dirección de la Sede del Gobierno Regional del Callao";

Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Planificación se pronuncia, señalando que la actividad se realiza conforme al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional el Callao, que hay compatibilidad entre las funciones y responsabilidad 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 Informe de vistos la Oficina de Logística, ha determinado el valor referencial para la actividad "Identificación y Análisis de Procedimientos Internos de Unidades Orgánicas de Línea y Alta Dirección de la Sede del Gobierno Regional del Callao";

Que, mediante el documento de vistos, la Oficina de Racionalización y Estadística, solicita la modificación presupuestal de las específicas de gasto correspondiente a la actividad "Gestión Administrativa de la Oficina de Racionalización y Estadística y Mapa



de Pobreza”, como habilitadora para desarrollar la presente actividad por un monto equivalente a S/. 18,140.00 (DIECIOCHO MIL CIENTO CUARENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES), reduciendo el monto total de la actividad y el plazo de ejecución.

Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Planificación, con relación a la actualización solicitada por la Oficina de Racionalización y Estadística, señala que la actividad se realiza conforme al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao.

Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Presupuesto y Tributación, señala que la modificación solicitada por la Oficina de Racionalización y Estadística será considerada en el mes en curso por la fuente de financiamiento Recursos Determinados rubro 18, y consigna la correspondiente cadena funcional programática;

Que, mediante el informe de vistos, la Oficina de Racionalización y Estadística solicita la emisión del acto resolutive correspondiente que disponga la aprobación de la Actividad: “Identificación, Análisis de procedimientos internos de unidades orgánicas de línea y alta dirección de la Sede del Gobierno Regional del Callao” por el importe S/. 18,140.00 (DIECIOCHO MIL CIENTO CUARENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES), por un plazo de cuatro meses; correspondiendo la Contratación del Especialista en Administración un Proceso de Selección de Menor Cuantía por un monto de S/. 18,000.00 (DIECIOCHO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES);

Que, el Expediente de la Actividad referida tiene como objetivo, contar con procedimientos internos de las unidades orgánicas de línea y alta dirección de la sede del Gobierno Regional del Callao, determinando la pertinencia de los mismos a fin de priorizar en una siguiente etapa la elaboración de los Manuales de Procedimientos (MAPRO).

Que, el Artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, establece que: “es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo esté incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y cuente con el expediente de contratación debidamente aprobado conforme a lo que disponga el Reglamento, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento...”;

Estando a las atribuciones delegadas en el Artículo Tercero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009-Gobierno Regional del Callao- PR 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 “IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA Y ALTA DIRECCIÓN DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO”, por un valor ascendente total de S/. 18,140.00 (DIECIOCHO MIL CIENTO CUARENTA Y 00/100 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 el Especialista en Administración, por un monto equivalente a S/. 18,000.00 (DIECIOCHO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES), correspondiendo un Proceso de Selección de Menor Cuantía, según el Anexo N° 02, que forma parte integrante de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO


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

040

ANEXO N° 1

PRESUPUESTO ANALITICO DE LA ACTIVIDAD "IDENTIFICACION Y ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE UNIDADES ORGANICAS DE LINEA Y ALTA DIRECCION DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO"



ESPECIFICA	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	MESES	P. UNIT	Presupuesto vigente
TOTALES						18,140
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS NO PERSONALES					18,000
	Especialista en Administración (según Anexo 1)	Unidad	1	4	4,500.00	18,000
2.3.15.12	MATERIALES DE ESCRITORIO					140
	Papel Bond fotocopia 80 grs. T/A-4(x 500 unidades)	Paquete	9	1	15.55	140

040

ANEXO 2

Terminos de Referencia

(Servicios Autónomos)

Experta en Administración

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, 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 anexos:

- a) Análisis de competencias en el Reglamento de Organización y funciones para proponer procedimientos administrativos internos a las unidades orgánicas, utilizando la Ficha N° 01
- b) Compilación y socialización de procedimientos internos de los Órganos de Línea y Alta de la Sede del Gobierno Regional comprendidos en la Actividad a través del diligenciamiento de la Ficha N° 02
- c) Registro y Codificación de los procedimientos identificados de las unidades orgánicas de Línea y Alta Dirección de la Sede del Gobierno Regional del Callao a través de la Ficha N° 03
- d) Elaboración del Documento Técnico con la propuesta evaluación y análisis de procedimientos internos de las unidades orgánicas de línea y alta dirección comprendidos en la actividad para su aprobación y validación de los responsables de las unidades que conforman la presente actividad. (Ficha N° 04)
- e) Registro y elaboración del inventario de procedimientos administrativos internos identificados, utilizando la Ficha N° 05
- f) Desarrollar las funciones complementarias a las descritas a fin de alcanzar los objetivos de la actividad.
- g) Informe Final

III. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROFESIONAL

- Título universitario de Administración, Ingeniería o Economista u otra profesión afín
- De preferencia con estudios de maestría en Administración Estratégica de Empresas
- Experiencia en dirección en el sector público
- Experiencia en racionalización de preferencia
- Experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público.
- Manejo de MS OFFICE, PROYECT y VISIO.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN ESTIMADO DEL SERVICIO

Cuatro (04) meses

V. MONTO REFERENCIAL

S/18,000.00 (Dieciocho Mil y 00/100 nuevos soles, incluidos impuestos de IGV).



VI. FUNTE DE FINANCIAMIENTO

Participación en Rentas de Aduanas

VII. CONDICIONES

- VII.1 Disponibilidad : Inmediata
- VII.2 Lugar de 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/. 4,500.00) a la entrega del Primer Producto.
 25% (S/. 4,500.00) a la entrega del Segundo Producto.
 25% (S/. 4,500.00) a la entrega del Tercer Producto.
 25% (S/. 4,500.00) a la entrega del Cuarto Producto.

VIII. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA

Ing. Carlós Mori Nomberto.

IX. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS ESPERADOS DEL TRABAJO

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

PRODUCTOS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
Producto 1. Revisión y análisis de las competencias establecidas en el ROF vigente de las unidades orgánicas de Línea y desarrollar la Ficha N° 1. Diligencia de la Ficha N° 2. Elaboración del proyecto de documento circular para solicitud del llenado respectivo. Elaborar un aplicativo para el registro de la Ficha N° 03 y Ficha N° 05.	X			
Producto 2. Revisión y análisis de las competencias establecidas en el ROF vigente de las unidades orgánicas de Alta Dirección y desarrollar Ficha N° 1. Diligencia de la Ficha N° 2. Elaboración del proyecto de documento circular para solicitud del llenado respectivo. Avance de la Ficha de Registro y Codificación de los procedimientos.		X		
Producto 3. Informe de socialización de la Ficha N° 02 en las unidades orgánicas de Línea y Alta Dirección, Avance de la Ficha de Registro y Codificación (Ficha N° 03) de los procedimientos. Avance de los análisis y evaluación de procedimientos (Ficha N° 04). Avance de los análisis y evaluación de procedimientos (Ficha N° 04), Elaborar y registrar los procedimientos para el inventario respectivo.			X	
Producto 4. Fichas de Registro y Codificadas de procedimientos Identificados al 100% (Ficha N° 03, y ficha de análisis de procedimientos al 100%(Ficha N° 04). Ficha Resumen de inventario al 100%(Ficha N° 05) y el Documento Técnico y el Informe Final.				X

