



## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 1037-2012 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR

Callao, 08 AGO. 2012

### VISTOS:

El Informe N° 098-2012-GRC/GRDS de fecha 30 de julio de 2012, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Memorandum N° 552-2012-GRC/GRDS de fecha 01 de agosto de 2012 emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Memorandum N° 1694-2012-GRC/GRPPAT de fecha 02 de Agosto de 2012 emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 010-2012-GRC-GRDS/VPC de fecha 03 de agosto de 2012 emitido por la Especialista de la Gerencia Regional de Desarrollo Social;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 410-2012-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de fecha 22 de marzo de 2012, se aprobó el Expediente Técnico de la Actividad **"MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO DEL REAL FELIPE DEL CALLAO 2012"** con un Presupuesto Analítico Desagregado total por la suma de S/. 269,800.00 (Doscientos Sesenta y Nueve Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) y un plazo de ejecución de diez (10) meses, mediante la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, asimismo se aprobó los expedientes de contratación correspondientes incluyendo las especificaciones técnicas y los términos de referencia;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 483-2012-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de fecha 03 de abril de 2012, se aprobó la modificación del Cuadro Analítico de la Actividad **"MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO DEL REAL FELIPE DEL CALLAO 2012"**, así como la Modificación de los Términos de Referencia para el servicio de "Administrador de acciones de conservación y mantenimiento" y "Personal de mantenimiento";

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000405 de fecha 04 de Junio de 2012, se dispuso transferir a la Gerencia Regional de Desarrollo Social la responsabilidad de administrar y mantener operativamente el Centro de Convenciones y Reuniones así como el Boulevard de la Explanada del Castillo del Real Felipe, incluyéndose la transferencia presupuestal, documentos, recursos, responsabilidades inherentes a su gestión y ejecución;

Que, con Informe N° 009-2012-GRC-GRDS/VPC de fecha 30 de Julio de 2012, emitido por la Especialista de la Gerencia Regional de Desarrollo Social mediante el cual sustenta y solicita la modificación al interior de la Especifica de Gasto N° 2.3.2.7.11.99.2 "Servicios Diversos" de la Actividad **"MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO DEL REAL FELIPE DEL CALLAO 2012"**; sin incremento del marco presupuestal asignado; debido a que la cantidad de personal contratado resulta insuficiente por la amplitud y variados ambientes con los que cuenta el Centro de Convenciones siendo necesario realizar labores de limpieza y mantenimiento para una óptima preservación de los bienes y la prestación de un servicio de calidad en el uso del referido recinto; hecho que no modifica las metas establecidas en el expediente técnico de la actividad ni el plazo de duración respectivamente;

Que, mediante Memorandum N° 1694-2012-GRC/GRPPAT de fecha 02 de agosto de 2012 la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial informa que el requerimiento de cambio dentro la Especifica de Gasto N° 2.3.2.7.11.99.2 "Servicios Diversos" sobre la contratación de personal para la Actividad **"MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO DEL REAL FELIPE DEL CALLAO 2012"**, no tiene incidencia presupuestal pudiendo la Gerencia Regional de Desarrollo Social realizar los cambios que considere necesario sin que ello implique incremento de los montos asignados;



Que, consecuentemente la acotada Especialista solicita mediante el Informe N° 010-2012-GRC-GRDS/VPC de fecha 03 de Agosto de 2012 la modificación del Presupuesto Analítico Desagregado por reestructuración interna de la Especifica de Gasto N°s 2.3.2.7.11.99.2 "Servicios Diversos" sin incrementar el marco presupuestal aprobado, asimismo solicita se apruebe los Nuevos Términos de Referencia para la contratación de los servicios de "Administrador de acciones de conservación y mantenimiento" y "Personal para Limpieza y Mantenimiento" para la ejecución de la Actividad **"MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO DEL REAL FELIPE DEL CALLAO 2012"** aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 410-2012-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de fecha 22 de marzo de 2012, tal como consta en el Anexo 01 que debidamente visado forma parte integrante de la presente resolución;

Que, los numerales 21° y 19° 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, señalan que corresponde al Gerente General Regional aprobar Actividades, Presupuestos Analíticos, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia que se originen en las Oficinas de cada Gerencia Regional; así como aprobar las Ampliaciones de Plazo y las Modificaciones del Presupuesto Analítico Desagregado con o sin incremento del marco presupuestal de las obras y/o actividades que se originen en las Oficinas de cada Gerencia Regional;

Que, asimismo en las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución de la acotada actividad, se tenga en cuenta la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017 su Reglamento y sus modificatorias, para lo que resulte pertinente;

De conformidad a las atribuciones delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 200 del 29 de abril de 2009, modificada mediante Resoluciones Ejecutiva Regional N°s 000055,000155 y 000169 de fechas 13 de enero de 2011, 23 de febrero de 2011 y 03 de marzo de 2011 respectivamente, y de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000028 de fecha 20 de Diciembre de 2011; contando con la visación de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.-APROBAR**, por las razones expuestas, la Modificación del Presupuesto Analítico Desagregado de la Actividad: **"MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO DEL REAL FELIPE DEL CALLAO 2012"**, en lo que respecta a la reestructuración interna de la Especifica de Gasto N° 2.3.2.7.11.99.2 "Servicios Diversos" sin incrementar el marco presupuestal asignado, conforme se detalla en el **ANEXO N° 01** que debidamente visado forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-APROBAR**, los Nuevos Términos de Referencia para la contratación de los servicios de "Administrador de acciones de conservación y mantenimiento" por un monto total de S/. 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Nuevos Soles) con un plazo de ejecución de ciento cuarenta y dos (142) días calendario.

**ARTICULO TERCERO.-APROBAR**, los Nuevos Términos de Referencia para la contratación de los servicios de "Personal para Limpieza y Mantenimiento" (5 personas) por un monto total de S/. 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Nuevos Soles) con un plazo de ejecución de ciento cuarenta y dos (142) días calendario.

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

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dr. MARCO ANTONIO PALOMINO PEÑA  
Gerente General Regional

## ANEXO Nº 01

## 12. CUADRO DE PRESUPUESTO ANALÍTICO MODIFICADO

ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL CENTRO DE CONVENCIONES Y REUNIONES Y BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL CASTILLO DEL REAL FELIPE DEL CALLAO - 2012"+B3

ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO/ PERIODO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>2.3.1.5.3.1</b>	<b>ASEO LIMPIEZA Y TOCADOR</b>					<b>104.00</b>
	Bolsa de basura grande 140 lt x 30	Paquete	5		19.90	99.50
	Paños absorbentes	Unidad	3		1.50	4.50
<b>2.3.2.7.11.99</b>	<b>SERVICIOS DIVERSOS</b>					<b>69,200.00</b>
	Administrador de acciones de conservación y mantenimiento	Unidad	1	5	2,040.00	10,200.00
	Personal para mantenimiento	Unidad	7	5	800.00	28,000.00
	Personal encargado de sistema eléctrico	Unidad	1	5	1,500.00	7,500.00
	Personal encargado de sistema sanitario	Unidad	1	5	1,500.00	7,500.00
	Personal de Limpieza y Mantenimiento	Unidad	4	5	800.00	16,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>69,304.00</b>



**TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS NO PERSONALES****ADMINISTRADOR DE ACCIONES DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO****OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD**

Facilitar la adecuada conservación y mantenimiento del Centro de Convenciones y Reuniones y Boulevard de la Explanada de la Fortaleza del Real Felipe del Callao, para la operatividad y atención para el uso de sus instalaciones.

**DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Gerencia Regional de Desarrollo Social

**DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El administrador de acciones de conservación y mantenimiento para la Actividad: "Mantenimiento y Administración del Centro de Convenciones y Reuniones y Boulevard de la Explanada del Castillo del Real Felipe del Callao – 2012", realizará las siguientes actividades:

- Responsable de la ejecución de la actividad
- Labores de administración y coordinación para atención de solicitudes de instituciones que requieran realizar actividades de índole cultural y social.
- Vigilara el cumplimiento de las metas y normal desarrollo de la ejecución de la actividad.
- Informar periódicamente sobre los avances de los objetivos y metas de la actividad.

**FINALIDAD PÚBLICA**

Administrar el Centro de Convenciones y del Boulevard de la Explanada del Real Felipe, ubicados en el interior del Centro del Museo Real Felipe, en tanto dure el plazo de afectación en uso, asumiendo la conservación y mantenimiento de los mismos, así como efectuar el pago de los servicios básicos que corresponda.

**TIPO DE SERVICIO**

INTELLECTUAL .....X.....

TECNICO .....

**REQUISITOS MINIMOS**

- Con Estudios en la carrera de Administración o afines
- Con capacidad de trabajo bajo presión
- Con capacidad de manejo de grupos
- Con facilidad de comunicación con la población
- A tiempo completo

**DURACION DEL SERVICIO**

Ciento Cuarenta y Dos (142) días calendario.

**MONTO REFERENCIAL**

S/. 10,200.00 (Diez Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles). Los pagos serán a razón S/. 2,040.00 (Dos Mil Cuarenta y 00/100 Nuevos Soles), previa presentación de informe de actividades y con la conformidad del servicio otorgada por el área usuaria.

**DE LA CONFORMIDAD**

Estará a cargo de la GRDS

**FORMA DE PAGO**

A la entrega del Informe correspondiente

**SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**RESPONSABILIDAD MÁXIMA DEL PROVEEDOR**

1 año.

**LUGAR DE LA PRESTACION**

El servicio debe ser prestado en forma autónoma, fuera de las instalaciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, con cargo a la culminación de servicio requerido,



## Anexo N° 03

**TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS NO PERSONALES****a) SERVICIO A REQUERIR**

PERSONAL PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONVENCIONES BOULEVARD DE LA EXPLANADA DEL REAL FELIPE

**b) ANTECEDENTES RELACIONADOS AL SERVICIO A REQUERIR**

Debido al frecuente uso de las instalaciones del Centro de Convenciones y Reuniones del Museo Fortaleza del Real Felipe del Callao es necesario realizar actividades administración, por lo que se hace necesario contar con personal permanente que realice estas funciones.

**c) OBJETO DEL SERVICIO A REQUERIR**

Contratación de personal para mantenimiento.

**d) FINALIDAD PÚBLICA**

Administrar el Centro de Convenciones y del Boulevard de la Explanada del Real Felipe, ubicados en el interior del Centro del museo Real Felipe.

**e) ACTIVIDADES A REALIZAR**

- Realizar labores de mantenimiento, limpieza de las instalaciones, tapizones, muebles.
- Realizar labores de mantenimiento de jardines
- Realizar labores de limpieza y conservación de sanitarios
- Coordinación directa con el Administrador del Real Felipe

**f) INFORMES A PREPARAR POR EL SERVICIO**

Elaboración de informes en caso de suscitarse cualquier eventualidad en el cumplimiento del servicio.

**g) PLAZO DE EJECUCION**

Ciento Cuarenta y Cuatro (144) días calendario

**h) FORMA DE PAGO**

Los pagos serán a razón de S/. 800.00 (Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) por cada persona, durante le periodo que corresponde el servicio, previa conformidad del área usuaria.

**i) PERFIL DE PROVEEDOR**

- Declaración Jurada de Domicilio
- Proactividad en el servicio

**j) COORDINACION GENERAL Y TECNICA**

- Se encontrara bajo la supervisión y dirección del administrador de la actividad
- El servicio debe ser prestado en forma autónoma en las Instalaciones del Centro de Convenciones de la Fortaleza del Castillo del Real Felipe.

**k) CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio para hacer efectivo cada pago, estará a cargo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social

**l) COSTO ESTIMADO EL SERVICIO**

S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles).

