



Gobierno Regional
del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN SMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Resolución Gerencial General Regional

Nº 321 -2015-Gobierno Regional del Callao - GGR

Callao, 15 ABR 2015

VISTOS:

El Memorándum Nº 029-2015-GRC-GGR/ECR de fecha 02 de marzo de 2015, emitido por Ejecutoria Coactiva del Gobierno Regional del Callao; el Informe Nº 402-2015-GRC/GA/OL de fecha 09 de Marzo de 2015, emitido por la Oficina Logística a través del cual remite el Informe Nº099-2015-GRC/GA-OL-UVR de fecha 06 de marzo del 2015, emitido por la Especialista de la Oficina de Logística, el Memorándum Nº033-2015-GRC/GGR/ECR de fecha 17 de marzo de 2015, el Memorándum Nº 683-2015-GRC/GRPPAT de fecha 25 de marzo del 2015, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través del cual se remite el Informe Nº562-2015-GRC-GRPPAT-OPT de fecha 24 de marzo de 2015 emitido por la oficina de Presupuesto y Tributación; y,

CONSIDERANDO:

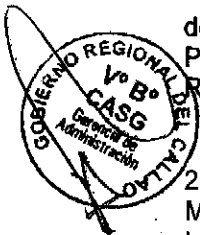
Que, mediante Memorándum Nº 029-2015-GRC-GGR/ECR de fecha 02 de marzo de 2015, Ejecutoria Coactiva del Gobierno Regional del Callao, solicita efectuar el estudio de Posibilidades para la contratación de personal para el área de Ejecutoria Coactiva del Gobierno Regional del Callao;

Que, mediante el Informe Nº 402-2015-GRC/GA/OL de fecha 09 de Marzo de 2015, la Oficina de Logística eleva el Informe Nº 099-2015-GRC/GA-OL-UVR de fecha 06 de Marzo del 2015, emitido por la Especialista de la Oficina de Logística, a través del cual remite a la Ejecutoria Coactiva del Gobierno Regional del Callao, el estudio de posibilidades que ofrece el mercado para la contratación de los servicios antes citados, de conformidad a lo establecido en el Artículo 27º de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; determinando el valor referencial de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	CANT.	TIEMPO (Días Calendarios) x 8 meses)	VALOR REFERENCIAL TOTAL
ABOGADO (Según Términos De Referencia)	persona	1	245	S/. 32,000.00
GESTOR TECNICO ADMINISTRATIVO (Según Términos De Referencia)	persona	1	245	S/. 20,000.00

Que, mediante Memorándum Nº 033-2015-GRC/GGR/ECR de fecha 17 de marzo de 2015, la Ejecutoria Coactiva del Gobierno Regional del Callao, solicita a la Gerencia de Administración la autorización correspondiente para la contratación de un Abogado y un Gestor Técnico Administrativo y su correspondiente Certificación de Crédito Presupuestal;

Que, mediante Memorándum Nº 683-2015-GRC/GRPPAT de fecha 25 de marzo del 2015, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite el Informe Nº562-2015-GRC-GRPPAT-OPT de fecha 24 de marzo de 2015 emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación mediante el cual se otorga la Certificación de Crédito Presupuestario por el importe de S/.52,000.00 (Cincuenta y Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley, señalando la Estructura Funcional Programática;



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Que, la normativa que regula las contrataciones del Estado, en el artículo 10° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, 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 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, los artículos 13° de la Ley de Contrataciones del Estado y 11° de su Reglamento, establecen que es competencia del área usuaria definir las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras a ser contratados, las que deben encontrarse descritas en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según se trate de bienes, obras o servicios;

Que, el artículo 27° de la Ley de Contrataciones, concordado con el primer párrafo del artículo 13° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, 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, conforme lo dispone el artículo 18° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la disponibilidad presupuestal, a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente. Para su solicitud, deberá señalarse el periodo de contratación programado. Para otorgar la disponibilidad presupuestal debe observarse lo señalado en el numeral 1 del artículo 77° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias;

Que, el artículo 12° de la Ley de Contrataciones del Estado, 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;

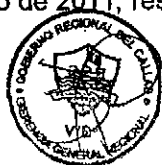
Que, el último párrafo del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que no será obligatorio incluir en el Plan Anual de Contrataciones las Adjudicaciones de Menor Cuantía No Programables;

Que, la solicitud de aprobación de los Términos de Referencia y los Expedientes de Contratación para la contratación de: Un ABOGADO y, Un GESTOR TECNICO ADMINISTRATIVO cuentan con los informes técnicos emitidos por la Oficina de Logística con la conformidad de la Gerencia de Administración, por la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y por la Ejecutoría Coactiva Regional, como área usuaria;

Que, los numerales 19 y 20 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 los Términos de Referencia que se originen en las Oficinas de cada Gerencia Regional;

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 "f" 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 Resoluciones Ejecutiva Regional N° 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, Ordenanza Regional N° 000028 de fecha 20 de diciembre de 2011; contando con la visación de la Oficina de Logística, de la Gerencia de Administración, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Gerencia Regional de Jurisdicción.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 JESSY ANTONIO MARTINEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, los Términos de Referencia y el Expediente de Contratación para la **CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO** para la Ejecutoría Coactiva Regional, por el valor de S/. 32,000.00 (Treinta y Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) y un plazo de ejecución de hasta doscientos cuarenta y cinco (245) días calendarios, a convocarse mediante proceso de selección de Adjudicación Menor Cuantía, bajo el sistema de contratación a suma alzada, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, los Términos de Referencia y el Expediente de Contratación para la **CONTRATACIÓN DE UN (01) GESTOR TECNICO ADMINISTRATIVO**, para Ejecutoría Coactiva Regional, por el valor de S/. 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Nuevos Soles) y un plazo de ejecución de hasta doscientos cuarenta y cinco (245) días calendarios, a convocarse mediante proceso de selección de Adjudicación Menor Cuantía, bajo el sistema de contratación a suma alzada, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR, que de conformidad con lo señalado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en el Memorandum N° 683-2015-GRC/GRPPAT, de fecha 25 de marzo de 2015 e Informe N° 562-2015-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 24 de marzo de 2015, se cuenta con la certificación de crédito presupuestal, por la suma de S/. 52,000.00 (Cincuenta y Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles), de acuerdo a la siguiente Estructura Funcional Programática

CLASIFICADOR PROGRAMATICO								SECUENCIA FUNCIONAL
ACC.CENT	PROD/PRO	ACTIV.	FUN	DFUN	GFUN	META	FINALIDAD	
9001	3.9999999	5000002	03	006	0007	00001	0000017	0028

FONDO	CIS	RUBRO	TT	G	SG1	SG2	E1	E2	IMPORTE
NORMAL	0012	18	2	3	2	7	11	993	52,000.00

ARTICULO CUARTO.- ENCARGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo con notificar debidamente la presente resolución.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Abog. Patricia Martínez Valdiviso
 Gerente General Regional



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS

1. AREA QUE REQUIERE

Ejecutoria Coactiva Regional

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de un Abogado para Ejecutoria Coactiva Regional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Efectivizar la cobranza de las multas no tributarias impuestas, cuyos ingresos directos beneficiarán a las diversas obras realizadas por el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

Al haberse creado la Ejecutoria Coactiva Regional del Gobierno Regional del Callao, es necesario contar con profesionales en Derecho, los cuales brindaran asesoría legal en la ejecución de las obligaciones no tributarias exigibles coactivamente.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL

Impulsar la cobranza coactiva aplicando el correspondiente marco jurídico, permitiéndose las actuaciones y órdenes emitidas por la Ejecutoria Coactiva, respetando el Principio de Legalidad contenido en el Derecho Administrativo

OBJETIVO ESPECIFICO

Evaluar la situación de cada expediente derivados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Dirección Regional del Trabajo y Promoción del Empleo y la Dirección Regional de Salud, con el objetivo específico de verificar que los actos administrativos remitidos para su ejecución se encuentren de acuerdo a Ley.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ACTIVIDADES

- Evaluar y analizar los expedientes administrativos que contienen obligaciones no tributarias, derivados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Dirección Regional del Trabajo y Promoción del Empleo y la Dirección Regional de Salud.
- Apoyar en la emisión y revisión de las resoluciones de inicio del Procedimiento Coactivo de Ejecución Coactiva conforme a la normatividad vigente.
- Elaborar los proyectos de resoluciones que permitan impulsar la cobranza coactiva de los expedientes administrativos.
- Elaborar los proyectos de resoluciones que resuelvan reclamos e impugnaciones planteadas por los obligados o terceros.
- Elaborar proyecto de informes respecto a la situación de los expedientes que se encuentran suspendidos por procesos judiciales, en liquidación, etc.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- Colaborar en la segmentación de los obligados y en la elaboración de informes sobre la deuda en Cobranza Coactiva.
- Emitir Informes técnicos legales referente a expedientes asignados.

- Conciliar, analizar y elaborar actas de recaudación por acción de ejecutoria coactiva.
- Asistir en el proceso de registro y actualización de gastos y costas procesales derivadas del procedimiento de ejecución coactiva.
- Coordinar y proponer mejoras de los sistemas de información utilizados que permitan su desarrollo, actualización y optimización.
- Coordinar por encargo del Ejecutor Coactivo Regional, con las unidades orgánicas competentes o con las instituciones que corresponda, los programas, proyectos y actividades requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Oficina de Ejecutoria Coactiva Regional.
- Realizar tareas específicas que le sean asignadas por el Ejecutor Coactivo Regional.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

a. Nivel de Formación

- Abogado con Título en Derecho,
- Con colegiatura vigente
- Conocimiento Básico de Word y Excel (Acreditado mediante Constancia o Certificados de trabajo).

b. Experiencia Profesional

- Experiencia Profesional en Entidades Públicas y/o Privadas mínima 05 años.
- Experiencia Profesional en la Administración Pública mínima de 03 años.
- Experiencia Profesional mínima de 02 años en el área de Ejecutoria Coactiva.

8. LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION

Ejecutoria Coactiva Regional del Gobierno Regional del Callao.
Av. Elmer Faucett 3970 – Callao.

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración de 245 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de firmado el Contrato

10. VALOR REFERENCIAL

S/32,000.00 (Treinta y Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) incluidos los impuestos de Ley.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Sobre la confidencialidad el contrato se comprometerá a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno la información a la que tenga acceso para realizar el servicio requerido.

12. RESPONSABILIDAD MAXIMA DEL CONTRATISTA

La responsabilidad máxima del proveedor será de un año

13. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada



TERMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS
CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1. AREA QUE REQUIERE

Ejecutoría Coactiva Regional

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de un Gestor Técnico Administrativo para la Oficina de Ejecutoría Coactiva Regional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Efectivizar la cobranza de las multas no tributarias impuestas, cuyos ingresos directos beneficiarán a las diversas obras realizadas por el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

Los Gestores Técnicos Administrativos de Ejecutoría Coactiva Regional reciben y generan diversos documentos los cuales son derivados a quien corresponda, para su trámite respectivo.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

La contratación del servicio requerido para llegar al cumplimiento de las metas y objetivos trazados de una forma eficiente.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ACTIVIDADES

- Recepcionar documentos físicamente y a través del sistema de trámite documentario.
- Generar la salida de documentos físicamente y a través del sistema de trámite documentario.
- Redacción y emisión de documentos, memos, informes, oficios y cartas.
- Elaborar el Plan Operativo Institucional de Ejecutoría Coactiva.
- Elaborar el Cuadro de Necesidades de Ejecutoría Coactiva
- Rendir los vales de caja chica.
- Ingresar al sistema de Ejecución Coactiva, los expedientes derivados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Dirección Regional del Trabajo y Promoción del Empleo y la Dirección Regional de Salud.
- Archivar el acervo Documentario.
- Generar y hacer seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios, solicitados por la Ejecutoría Coactiva.
- Atender a los obligados, que vienen a realizar consultas a la Oficina de Ejecutoría Coactiva, respecto al estado situacional de sus expedientes coactivos.
- Recepcionar llamadas telefónicas de los obligados.
- Llamar telefónicamente a los obligados, para impulsar la cobranza coactiva.
- Registrar a los obligados en INFOCORP.
- Consultar los datos de los obligados en la SUNAT.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- Consultar los datos de los obligados en la RENIEC.
- Otras funciones Administrativas requeridas por el Ejecutor Coactivo Regional, para el funcionamiento de la oficina.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

a. Nivel de Formación

- Mínimo Título de Carrera Técnica (Asistente de Gerencia, Administración, Contabilidad, Secretariado o afines)
- Conocimiento de Computación de Word y Excel a nivel usuario (Acreditado mediante Constancia o Certificado de Estudio).

b. Experiencia Laboral

- Experiencia mínima de 03 años en labores Administrativas (Asistente Administrativo, Asistente de Gerencia, Secretaria o afines)
- Experiencia mínima 01 año en Ejecutoría Coactiva en Gobiernos locales o Regionales)

8. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Ejecutoría Coactiva Regional del Gobierno Regional del Callao
Av. Elmer Faucett 3970- Callao

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración de 245 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

10. VALOR REFERENCIAL

S/. 20,000.00 (Veinte Mil y 00/100 Nuevos Soles) incluidos los impuestos de Ley.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Sobre la confidencialidad el contratado se comprometerá a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno la información a la que tenga acceso para realizar el servicio requerido

12. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad máxima del proveedor será de un año.

13. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada.



1111

1111

1111