

Gobierno Regional del Callao

HUMBERTO ALMEYDA SAENZ
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE REGISTRO DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° Fecha:

14 AGO. 2018

Resolución Ejecutiva Regional N° 000322

Callao, 14 AGO 2018

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL CALLAO:

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 000283 de fecha 06 de mayo de 2016 se delegó y desconcentró ciertas facultades resolutorias dentro del marco presupuestal y administrativo para los próximos ejercicios presupuestales;

Que, a la fecha se han efectuado modificaciones a la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°350-2015-EF, con la finalidad de introducir algunas mejoras para fortalecer el proceso de contrataciones del Estado;

Que, la unificación de dispositivos normativos, tanto de alcance interno en la Entidad como a nivel general, se encuentra orientado al fortalecimiento de los sistemas administrativos y facilitar el desarrollo de los procesos y procedimientos que la norma prevé en materia administrativa; y, estando que en la actualidad se han efectuado diversos resolutiveos que modificaron la Resolución Ejecutiva Regional N° 000283 de fecha 06 de mayo de 2016, resulta necesaria la unificación de las normas administrativas emitidas, así como su aclaración y modificación, en el marco de la adecuación normativa en materia de contrataciones del Estado y sobre la base del fortalecimiento institucional en su actuación administrativa;

Estando a lo expuesto, de conformidad con las atribuciones conferidas al Gobernador Regional por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, contando con la visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DELÉGASE en el GERENTE GENERAL REGIONAL la facultad de realizar las siguientes acciones:

1. Designar a los integrantes del Gobierno Regional del Callao ante las Comisiones de Cooperación Técnica Internacional de carácter multi sectorial a propuesta de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.
2. Aprobar las medidas de racionalidad del Gasto Público para el correspondiente año Fiscal.
3. Aprobar y suscribir, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normatividad legal vigente Convenios Interinstitucionales y Convenios de Cooperación Técnica; así como disponer su modificación, ampliación o resolución previo informe técnico sustentatorio del área o áreas correspondientes e informe legal.



HUMBERTO ALMEYDA SAENZ
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE BUCROENTRARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha: 14 AGO. 2018

4. Resolver en última instancia administrativa los reclamos impugnativos interpuestos contra las resoluciones emitidas por las Gerencias Regionales y/o la Dirección Regional de Salud del Callao.
5. Autorizar los viajes que en comisión de servicios realicen los funcionarios y trabajadores del Gobierno Regional del Callao, previo informe técnico sustentatorio de la Oficina de Recursos Humanos.
6. Aprobar Directivas Generales que regulen los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnicos normativos orientados a optimizar los procedimientos administrativos internos.
7. Aprobar políticas y procedimientos relacionados con los procesos de estandarización de la Gestión Administrativa y del Medio Ambiente.
8. Aprobar y modificar el Plan de Medios y el Plan de Estrategia Publicitaria del Gobierno Regional del Callao
9. Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos en procedimientos de selección en virtud de lo establecido en la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
10. Aprobar y modificar Expedientes de Actividades que se originen en las Oficinas y/o Gerencias Regionales; en el marco de lo previsto en la Directiva General N°001-2011-GRC/GGR/GRPPAT, aprobada con Resolución Gerencial General Regional N°259, de fecha 17 de febrero de 2011.
11. Aprobar las ampliaciones y reducciones de plazo de las Actividades que se originen en las Oficinas y/o Gerencias Regionales.
12. Suscribir los estados financieros y presupuestarios requeridos para la elaboración de la cuenta general de la república previa visación de la Gerencia de Administración y de la Oficina de Contabilidad.
13. Suscribir diversas cartas notariales para los casos que el Gobierno Regional del Callao dirija a personas naturales y/o jurídicas con relación a la implementación de las recomendaciones de las acciones de auditoría que el Órgano de Control Institucional efectúe o haya efectuado.
14. Autorizar, modificar y/o dejar sin efecto la acción administrativa de desplazamiento de personal, bajo la modalidad de destaque, conforme a la normatividad vigente.
15. Aprobar y/o modificar el Plan Anual de Contrataciones.



Las acciones que se realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en el presente artículo, se efectuarán indefectiblemente con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen; así como dentro del contenido del Plan Operativo Institucional vigente y conforme a los objetivos y metas institucionales, bajo responsabilidad funcional de los servidores y/o funcionarios que intervienen en su pronunciamiento previo, siendo estos responsables solidarios en su contenido y forma.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DELÉGASE a los GERENTES REGIONALES la facultad de realizar las siguientes acciones:

1. Aprobar las liquidaciones de actividades que se originen en las oficinas de cada Gerencia Regional.
2. Aprobar las liquidaciones de obra que se originen en las oficinas de cada Gerencia Regional.
3. Aprobar Directivas de Órgano, que contengan disposiciones de aplicación sólo en el órgano de competencia de cada Gerencia Regional.



HUMBERTO ALMEYDA SAENZ
 JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° Fecha: 14 AGO. 2018

ARTÍCULO TERCERO.- DELÉGASE en el **GERENTE DE ADMINISTRACIÓN** la facultad de realizar las siguientes acciones:

1. Aprobar y/o modificar los Expedientes 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.
2. Designar los Comités de Selección que correspondan para los diferentes procedimientos de selección, convocados al amparo de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
3. Aprobar las Bases de los procedimientos de selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica, realizados al amparo de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
4. Aprobar las bases administrativas derivadas del procedimiento de selección de contratación directa, previa autorización del Consejo Regional.
5. Suscribir, modificar y resolver los contratos derivados de los Procedimientos de Selección: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica, realizados al amparo de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias y de su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias. Precisándose que la modificatoria de los contratos referida, contempla también las modificaciones convencionales al contrato de conformidad a lo establecido en el artículo 34-A de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Suscribir, modificar y resolver los contratos derivados del procedimiento de selección de contratación directa autorizados por el Consejo Regional.
7. Cancelar todos los procedimientos de selección, al amparo de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
8. Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales en el caso de bienes y servicios hasta por el monto máximo permitido por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
9. Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes, servicios y obras hasta por el monto máximo permitido por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
10. Autorizar y suscribir las contrataciones complementarias de bienes y servicios de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
11. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual al amparo de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
12. Suscribir los contratos referidos a bienes, servicios y consultorías cuyo monto de contratación sea igual o menor a 8 UIT.
13. Suscribir los contratos de naturaleza civil conforme a la normatividad vigente.
14. Aprobar las devoluciones por pago en exceso o indebido de impuestos de Aduanas a las personas jurídicas o naturales.



HUMBERTO ALMEYDA SAENZ
JEFE DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° Fecha: 14 AGO. 2018

15. Aprobar el reconocimiento de crédito devengado y autorizar el pago.
16. Aprobar las devoluciones por pagos a multas descontadas indebidamente a los contratistas o proveedores.
17. Otorgar y nivelar las pensiones generadas y que correspondan al Decreto Ley N° 20530.
18. Disponer la ejecución de retenciones judiciales.
19. Suscribir, todos los actos referidos a la contratación de personal en sus diferentes modalidades, distintos a los que se encuentren sujetos a la normativa correspondiente a la Contratación Administrativa de Servicios – CAS, dando cuenta de ello a la Gobernación Regional y a la Gerencia General Regional.
20. Ejercer la representación legal del Gobierno Regional del Callao, suscribiendo y tramitando todo tipo de procedimiento administrativo, tributario y registral ante la Superintendencia de Administración Tributaria–SUNAT, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP, ESSALUD, Oficina de Normalización Previsional-ONP y ante las Municipalidades Provinciales y Distritales y cualquier otro Organismo del Estado.
21. Autorizar el pago de incentivos por reforzamiento institucional.
22. Autorizar el pago de remuneraciones devengadas y pensiones devengadas.
23. Suscribir los contratos de auditorías externas.
24. Suscribir los contratos bancarios y financieros que celebre la entidad
25. Suscribir los contratos de locación de servicios o servicios no personales que celebre la Entidad con personas naturales.
26. Suscribir los contratos y/u órdenes de servicio que ejercen las funciones previstas en la Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
27. Suscribir los contratos de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor.
28. Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el monto máximo Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
29. Aprobar el Proceso de Estandarización de bienes y servicios, de acuerdo a lo señalado en el Numeral VI. 4 de la Disposiciones Específicas de la Directiva N° 004-2016-OSCE-CD sobre “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”.
30. Ejercer la representación legal del Gobierno Regional del Callao ante las entidades financieras, para hacer efectiva la ejecución de las garantías presentadas por los contratistas.
31. Hacer de conocimiento al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE los hechos producidos por los participantes, postores y contratistas que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones por infracción a las normas de contrataciones del Estado.
32. Suscribir y tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción, actos vinculados a los procesos de adquisición y contratación, que tengan que realizarse ante el OSCE y el Tribunal de Contrataciones del Estado, así como gestionar las publicaciones que tengan que realizarse por mandato legal y los pedidos de información y consulta que resulten necesarios realizar ante otras entidades vinculados a la temática de las contrataciones estatales.
33. Suscribir las cartas notariales que deban cursarse a los contratistas.
34. Suscribir los términos de referencia, contratos de locación de servicios, adendas, prórrogas, renovaciones y en general todo lo que se encuentre indicado en el Decreto



HUMBERTO ALMEYDA SAENZ
 JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° Fecha: 14 AGO. 201

Ley N° 25650, así como en los Lineamientos para la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.

ARTÍCULO CUARTO. - DELÉGASE en el GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL la facultad de realizar las siguientes acciones:

1. Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático de acuerdo al numeral 40.2 del Artículo 40º de la Ley N° 28411–Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
2. Aprobar la asignación de recursos para aquellas propuestas que superen el valor referencial en los procedimientos de selección, para el caso de ejecución y consultoría de obras, al amparo y hasta el límite autorizado por la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias y del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

ARTÍCULO QUINTO. - DELÉGASE en el GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA la facultad de realizar las siguientes acciones:

1. Aprobar las liquidaciones de contratos de estudios de proyectos de obra, ejecuciones de obra, supervisiones de obra y documentos relacionados a infraestructura.
2. Aprobar y/o modificar los Expedientes Técnicos de Obra y los que deriven de proyectos de inversión pública.

ARTÍCULO SEXTO. - DELÉGASE en el JEFE DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL la facultad de realizar las siguientes acciones:

1. Aprobar las solicitudes de inscripción y/o renovación en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo – ONGD del Gobierno Regional del Callao, previa opinión técnica favorable.
2. Aprobar los proyectos presentados por las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo a ejecutarse en jurisdicción del Gobierno Regional del Callao previa opinión técnica favorable.
3. Aprobar las donaciones de cooperación técnica internacional cuando provengan de propia iniciativa de cualquier fuente cooperante u organismo gubernamental, previa opinión técnica favorable que contenga el análisis costo beneficio, dando cuenta de ello a la Gobernación Regional y la Gerencia General.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - DELEGAR en el JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS bajo responsabilidad y previo al cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, la facultad de realizar las siguientes acciones:

1. Modificar el Reglamento Interno de Trabajo.
2. Aplicar amonestaciones escritas a propuesta del Jefe inmediato, o por conocimiento directo de la falta con sujeción a los procedimientos de acuerdo a Ley.
3. Disponer el traslado o reubicación de personal dentro del Gobierno Regional del Callao, por necesidad de servicio o por disposición superior.
4. Aprobar el rol de vacaciones.
5. Otorgar Licencia por Capacitación.
6. Otorgar Licencia por Gravidéz.



HUMBERTO ALFREDO SAENZ
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha: 17 AGO 2018

7. Otorgar Licencia con Goce de Remuneraciones por fallecimiento del familiar directo.
8. Otorgar permiso de Lactancia.
9. Otorgar vacaciones de acuerdo al rol anual que apruebe su Despacho, pudiendo modificarlo por causa justificada.
10. Otorgar Subsidio por fallecimiento.
11. Otorgar Subsidio por Gasto de Sepelio.
12. Otorgar Licencia por Enfermedad.
13. Otorgar Licencia sin goce haber por motivos Particulares.
14. Suscribir en representación de la Entidad los Convenios de Modalidades Formativas Laborales.
15. Aprobar y suscribir contratos al amparo de la normativa correspondiente a la Contratación Administrativa de Servicios –CAS-. Asimismo, podrá suscribir adendas a los citados contratos o los documentos que correspondan, siguiendo el procedimiento establecido en las directivas internas y en la normatividad vigente.

ARTÍCULO OCTAVO. - DELÉGASE en el VICE GOBERNADOR REGIONAL la facultad de realizar las siguientes acciones:

1. Resolver en segunda instancia todos los Recursos impugnatorios que interpongan los administrados inmersos en procesos Administrativos Disciplinarios tramitados con la Ley Servicio Civil N°30057 en tanto el Tribunal del Servicio Civil no haya asumido competencia para conocer dichos recursos de apelación contra los actos administrativos emitidos tanto por los Gobiernos Regionales como por las entidades que dependan de éstos.
2. Resolver en segunda instancia todos los recursos impugnatorios que se interpongan en los procesos Administrativos Disciplinarios que correspondan.

ARTÍCULO NOVENO. - ENCARGAR a la SECRETARÍA DEL CONSEJO REGIONAL, las facultades de elaborar las Resoluciones Ejecutivas Regionales de Designaciones, Dar por Concluido y Encargaturas de cargos, solicitadas por la Gobernación Regional y mantener su registro actualizado. Asimismo, gestionar las suscripciones de los proyectos de Resoluciones Ejecutivas Regionales y Decretos Regionales, elaboradas por las áreas especializadas, para la suscripción conjuntamente con el Gobernador Regional”.

ARTÍCULO DÉCIMO. - Las acciones que se realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en la presente Resolución, deben de efectuarse con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del personal administrativo que interviene en su procedimiento y del funcionario competente que autoriza el acto administrativo pertinente.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO. - Los servidores titulares de las facultades delegadas en la presente Resolución, deberá de informar bimestralmente sobre su uso y ejecución a la Gerencia General Regional, bajo responsabilidad, dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes al vencimiento de cada bimestre.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- DERÓGASE, por las consideraciones expuestas, la Resolución Ejecutiva Regional N° 000283 de fecha 06 de mayo de 2016, y las Resoluciones Ejecutivas N° 000285 de fecha 11 de mayo de 2016, N° 000294 de fecha 19 de mayo de 2016, N° 000307 de fecha 03 de junio de 2016, N° 000478 de fecha 23 de noviembre de 2017, N° 000109 de fecha 12 de marzo de 2018, N° 000122 de fecha 26 de marzo de 2018 y N° 000130 de fecha 10 de abril de 2018 y todas las demás que se opongan a la presente Resolución.



ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo su notificación a todas las Unidades Orgánicas y Jefaturas del Gobierno Regional del Callao.



REGISTRESE Y COMUNIQUESE


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Abog. **JORGE ISRAEL BOTÓN CAPDEVILA**
Secretario del Consejo Regional


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
FELIX MORENO CABALLERO
GOBERNADOR

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


.....
HUMBERTO ALMEYDA SAENZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:

14 AGO. 2018

