



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°942 -2011

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO- GGR

Callao, 01 AGO. 2011

VISTOS:

El Informe N° 267 - 2011-GRC/GRDS-AYA de fecha 25 de julio de 2011, emitido por la Responsable de la Actividad de la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Informe N° 126-2011 GRC/GA-OL-AC de fecha 19 de julio del 2011, y el Informe N° 927-2011-GRC/GA-OL de fecha 19 de julio del 2011, ambos emitidos por la Oficina de Logística;



CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Gerencial General N° 034-2011-Gobierno Regional del Callao – GGR de fecha 25 de enero del 2011, se aprobó el Expediente Técnico de la Actividad: “DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO”, conforme a la cobertura presupuestal otorgada por la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, hasta por el monto de S/1'722,613.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS TRECE CON 00/100 NUEVOS SOLES), con un plazo de ejecución de once (11) meses;



Que, mediante documentos de Vistos la Gerencia Regional de Desarrollo Social, solicita Actualización del Valor Referencial en el rubro de PERSONAL consignado en la Especifica de Gasto 2.3.2.7.11.992, del Expediente de la Actividad citada, sin incrementar el marco presupuestal aprobado mediante Resolución Gerencial General N° 034-2011-Gobierno Regional del Callao – GGR de fecha 25 de enero del 2011, asimismo señala que dicha actualización se encuentra corroborada mediante un estudio de posibilidades que ofrece el mercado, según Informe N° 126-2011 GRC/GA-OL-AC y el Informe N°927-2011-GRC/GA-OL, ambos emitidos por la Oficina de Logística, consecuentemente solicita la aprobación de las Términos de Referencia y el Expediente de Contratación del servicio del personal, tal como consta en los ANEXOS N° 01, 02 y 03, que debidamente visados forman parte integrante de la presente Resolución.



De, conformidad con las atribución asignadas a la Gerencia General Regional según Resolución Ejecutiva Regional N° 000055 de fecha 13 de enero del 2011, contando con los vistos de la Gerencia Regional de Desarrollo Social; la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Gerencia de Asesoría Jurídica; y la Gerencia de Administración;

SE RESUELVE:

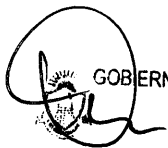
ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Actualización del Valor Referencial en el rubro PERSONAL consignado en la Especifica de Gasto 2.3.2.7.11.992 del Expediente de, la Actividad "DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO", sin incrementar el marco presupuestal aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 034-2011 –Gobierno Regional del Callao – GGR, de fecha 25 de Enero del 2011, tal como consta en el ANEXO N° 01, que debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR, los TÉRMINOS DE REFERENCIA para la contratación de un (01) Coordinador de Fase IV, V y VI, Un (01) Coordinador Administrativo, Un (01) Coordinador zonal fase IV,V y VI y Coordinador de Acciones en Campo fase IV, V y VI (144 personas) de la Actividad "DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO", tal como consta en el ANEXO N° 02 respectivamente, que debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- APROBAR el EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN del Servicio del un (01) Coordinador de Fase IV, V y VI y Un (01) Coordinador Administrativo, que se describe en los Términos de Referencia del Expediente de la Actividad "DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO", tal como consta en el ANEXO N° 03, que debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGUESE el cumplimiento de la presente Resolución a la unidad orgánica conforme a lo establecido en los artículos precedentes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
.....
Dr. JOSÉ GARCÍA SANTILLAN
GERENTE GENERAL REGIONAL



**ANEXO N° 01
PRESUPUESTO ANALITICO DESAGREGADO**

"Desarrollo y fortalecimiento de la Participación Ciudadana Organizada, en la Provincia Constitucional del Callao"

E.G.	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	Cantidad	Tiempo	Precio Unitario	Total S/.
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DE VESTIR					9,238.00
	Chalecos de tela drill	Unidad	149		40.00	5,960.00
	Gorros en drill con logotipo	Unidad	149		7.00	1,043.00
	Polo manga corta según E.T.	Unidad	149		15.00	2,235.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS					1,694,000.00
	Coordinador de Fase I, II y III	Unidad	1	s/e	4,500.00	27,000.00
	Coordinador de Fase IV, V y VI	Unidad	1	s/e	4,500.00	22,500.00
	Coordinador Administrativo	Unidad	1	s/e	2,500.00	27,500.00
	Digitador	Unidad	1	s/e	1,000.00	11,000.00
	Coordinador Zonal Fase I, II y III	Unidad	1	s/e	2,000.00	12,000.00
	Coordinador Zonal Fase IV, V y VI	Unidad	1	s/e	2,000.00	10,000.00
	Coordinador de acciones en Campo fase I, II y III	Unidad	144	s/e	1,000.00	864,000.00
	Coordinador de acciones en Campo fase IV, V y VI	Unidad	144	s/e	1,000.00	720,000.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS					2,043.00
	Cartuchos de toner para impresora xerox 3250 - según especificaciones técnicas	Unidad	3		361.00	1,083.00
	Cartuchos de toner para fotocopidora cannon 3570 Original, según especificaciones técnicas	Unidad	2		480.00	960.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA					4,226.26
	Tableros acrílicos tamaño A4	Unidad	144		7.61	1,095.84
	Cuaderno A4 de 100 hojas cuadriculado	Ciento	1		198.77	198.77
	Block A4 cuadriculado de 50 hojas	Unidad	30		2.54	76.20
	Tijera con mango naranja chica	Unidad	10		1.33	13.30
	Lapiceros punta fina azul - caja	Unidad	8		12.00	96.00
	Lapices 2B	Unidad	50		0.80	40.00
	Reglas de 30 cm de plástico	Unidad	20		5.00	100.00
	Calculadora de mano	Unidad	10		12.00	120.00
	Engrapador tipo alicate	Unidad	5		27.50	137.50
	Perforador mediano	Unidad	5		13.00	65.00
	Grapas 26/6 x 5000	Caja	10		7.00	70.00
	Clips chico N° 3	Caja	50		1.00	50.00
	Clips mariposa mediano	Caja	10		2.92	29.20
	Sacagrapas	Unidad	5		1.85	9.25
	Forro plástico oficina	Rollo	10		6.50	65.00
	Plumón resaltador N° 48 amarillo	Unidad	50		2.20	110.00
	Folder manila	Unidad	300		0.21	63.00
	Archivadoras de palanca de lomo gde	Unidad	50		3.76	188.00
	Papel bond A4 - 80 grs	Millar	40		31.23	1,249.20
	Papel bond A3 - 80 grs	Millar	5		50.00	250.00
	Papel carbón color azul caja de 10 hojas	Caja	10		20.00	200.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO					5,170.00
	Escritorio - Módulos de computo	Unidad	7		350.00	2,450.00
	Sillas	Unidad	8		140.00	1,120.00
	Mesa de trabajo	Unidad	2		800.00	1,600.00
2.3.1.99.199	OTROS BIENES					125.00
	Sillas plástico	Unidad	10		12.50	125.00
2.3.1.7.1.1	ENSERES					120.00
	Tachos basureros	Unidad	6		20.00	120.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION					7,691.00
	Servicio de impresiones de Tripticos	Unidad	2350		1.00	2,350.00
	Servicio de impresión de Volantes	Millar	35		55.67	1,948.45
	Confeccion de Banner 3 m x 1.5 m - full color	Unidad	15		226.17	3,392.55
TOTAL						1,722,613.00



TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR DE FASE IV, V y VI (01 persona)

“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia Regional de Desarrollo Social

DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Coordinar de manera directa las acciones correspondientes a la implementación de la actividad en cuanto a las Fases IV, V y VI de la actividad **“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”**
- Desarrollo de los cursos de fortalecimiento de los actores sociales.
- Organización de las redes sociales en zonas de intervención y elaboración de documentos correspondientes a las fases IV, V y VI
- Supervisar el cumplimiento de las acciones y la ejecución de la actividad según los objetivos y metas propuestas.
- Coordinar con el personal de la actividad.
- Elaborar informes sobre el avance en la ejecución de la actividad.
- Elaborar el Informe final de cumplimiento de metas de las Fases IV, V y VI de la actividad.
- Elaborar los informes finales preparatorias para la liquidación y ordenar la documentación técnico y financiera.

TIPO DE SERVICIO REQUERIDO

INTELLECTUAL (X)

REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- Título profesional en áreas de las ciencias sociales.
- Experiencia en labores como Coordinador o responsable de programas o proyectos sociales en Gobiernos Locales o Regionales, mínimo 4 años.
- Con experiencia a cargo de personal, mínimo 02 años
- Con experiencia en organización de talleres
- Conocimientos en Microsoft Office a nivel básico.
- Manejo de grupos
- Disponibilidad de tiempo completo (lunes a sábados e inclusive algunos domingos y feriados)

PLAZO DE EJECUCION:

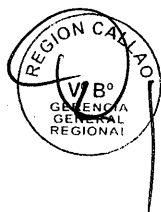
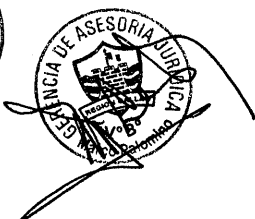
99 días calendario

LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio debe ser prestado en forma autónoma, fuera de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, con cargo a la culminación de servicio requerido, bajo la supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social que es la responsable de la conformidad del servicio.

MONTO REFERENCIAL

S/. 18,000.00 (Dieciocho Mil con 00/100 Nuevos Soles).



FORMA DE PAGO

Los pagos serán a razón S/. 4,500 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles), a la presentación de informe de actividades y con la conformidad del servicio otorgada por el área usuaria, de acuerdo al detalle siguiente:

1er pago de S/. 4,500.00, el día 30 de setiembre de 2011, previa presentación de Diagnostico Situacional de la Ejecución de las Fases I, II y III de la actividad.

2° pago de S/4,500.00, el día 27 de Octubre de 2011, previa presentación del informe de avance situacional de la fase IV de la actividad.

3er pago de S/. 4,500.00 el día 24 de Noviembre de 2011, previa presentación del informe de avance situacional de la fase V de la actividad

4° pago de S/. 4,500.00 el día 25 de Diciembre de 2011, previa presentación del informe de avance situacional de la fase V y de informe final de la actividad

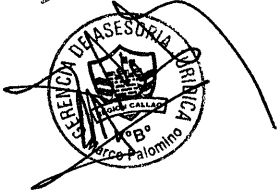
FINALIDAD: PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ACTIVIDAD

SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

RESPONSABILIDAD MINIMA DEL CONTRATISTA

La responsabilidad del contratista será de 01 año



ANEXO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR ADMINISTRATIVO (01 persona)
“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la
Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia Regional de Desarrollo Social

DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Desarrollar labores administrativas (gestiones de pagos, requerimientos, coordinaciones logísticas y de abastecimientos) .
- Apoyo al Coordinador de Fases y Coordinadores zonales
- Apoyo a la supervisión y el cumplimiento de las acciones y la ejecución de la actividad según los objetivos y metas propuestas.
- Coordinar con los digitadores.
- Elaborar informes mensuales sobre el avance en la ejecución de la actividad.
- Elaborar el Informe final de cumplimiento del servicio.

TIPO DE SERVICIO

INTELLECTUALX.....

TECNICO

REQUISITOS MINIMOS

Experiencia en labores administrativas, mínima 03 años en el sector público o privado
 Estudios a nivel universitario, mínimo IV Ciclo
 Conocimientos de cómputo
 Disponibilidad de tiempo completo (De lunes a sábados, inclusive algunos domingos y feriados)

DURACION DEL SERVICIO

147 días calendario

MONTO REFERENCIAL

S/. 12,500.00 (Doce Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

Los pagos serán a razón S/. 2,500 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles), en forma mensual, previa presentación de informe de actividades y con la conformidad del servicio otorgada por el área usuaria.

FINALIDAD:

PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE
 LAS METAS DE LA ACTIVIDAD

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

RESPONSABILIDAD MINIMA DEL CONTRATISTA

La responsabilidad del contratista será de 01 año



TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR ZONAL FASE IV, V y VI (01 Persona)
“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la
Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

G.R.D.S

DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Responsable de la conducción de las acciones en campo, velando por el logro de los objetivos y metas propuestas, correspondiente a la fases IV, V y VI de la actividad.
- Organización, planeamiento de las acciones, para atención de los kioscos de orientación en las zonas de intervención, correspondientes a las fases VI, V y VI.
- Recepción y revisión de documentos necesarios para la Conformación y registro de los Comités Regionales.
- Coordinar con el personal de la actividad.
- Dirigir y controlar los aspectos de logística y dirección, relacionadas a las acciones en el campo de las fases IV, V y VI.
- Elaborar informes sobre el avance en la ejecución de las acciones programadas bajo su responsabilidad y de acuerdo a la actividad.
- Elaborar el Informe final de cumplimiento del servicio.

TIPO DE SERVICIO

INTELLECTUAL

TECNICOX.....

REQUISITOS MINIMOS

Experiencia de trabajo con organizaciones sociales de base, mínima 02 años en gobiernos locales o regionales
Conocimiento de Computación a nivel oficina
Disponibilidad de tiempo completo (de lunes a sábados e inclusive algunos domingos y feriados)

DURACION DEL SERVICIO

147 días calendario

MONTO REFERENCIAL

S/. 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

Los pagos serán a razón S/. 2,000 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles), a la presentación de informe de actividades y con la conformidad del servicio otorgada por el área usuaria, de acuerdo al detalle siguiente:

Agosto..... S/. 2,000.00
Setiembre S/. 2,000.00
Octubre S/. 2,000.00
Noviembre S/. 2,000.00
Diciembre S/. 2,000.00



TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR DE ACCIONES EN CAMPO IV, V y VI (144 personas)
“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

G.R.D.S

DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Realizar, responsable y diligentemente, las tareas de campo, como la orientación, difusión y organización de la población beneficiaria para ejecución de charlas y capacitación para el fortalecimiento de capacidades, apoyo en la construcción de bases de datos en cuanto a la alimentación de información y el apoyo para el registro de Comités Regionales y otras funciones que les sean asignadas en el transcurso del desarrollo de la actividad correspondientes a las fases IV, V y VI.
- Presentar informes y testimonios fotográficos de todas las acciones que se ejecuten.
- Mantener una conducta respetuosa y cordial tanto para con sus compañeros de trabajo como para los habitantes de la zona y transeúntes en general.
- Concurrir puntualmente a sus labores, respetando los horarios establecidos.

TIPO DE SERVICIO

Contratación de Coordinador de acciones en campo fase IV, V y VI

REQUISITOS MINIMOS

Con estudios a nivel secundario lo cual será acreditado mediante declaración jurada
 De preferencia con experiencia de trabajo en labores de campo o trabajos similares.
 Disponibilidad de tiempo completo

DURACION DEL SERVICIO

147 días calendario

LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio debe ser prestado en forma autónoma, fuera de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, con cargo a la culminación de servicio requerido, bajo la supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social que es la responsable de la conformidad del servicio.

MONTO REFERENCIAL

S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

Los pagos serán a razón S/. 1,000 (Mil y 00/100 Nuevos Soles), a la presentación de informe de actividades y con la conformidad del servicio otorgada por el área usuaria, de acuerdo al detalle siguiente:

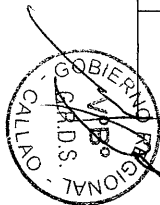
Agosto.....	S/. 1,000.00
Setiembre	S/. 1,000.00
Octubre	S/. 1,000.00
Noviembre	S/. 1,000.00
Diciembre	S/. 1,000.00



ANEXO N° 03

Expediente de Contratación para la Actividad

“DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO”



Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Periodo	Modalidad de selección	Sistema de contratación	Tipo de proceso
1	SERVICIOS DIVERSOS						
	Coordinador de Fase IV, V y VI, según términos de referencia.	Persona	01	99 días calendario	Proceso Clásico	Suma Alzada	AMC
	Coordinador Administrativo, según términos de referencia.	Persona	01	147 días calendario	Proceso Clásico	Suma Alzada	AMC