

8631



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1603

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° - 2011

Callao,

21 DIC. 2011

VISTOS:

El Memorandum N° 2399-GRC/GRPPAT de fecha 11 de noviembre de 2011, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 1452-2011-GRC/GA-OL de fecha 17 de noviembre de 2011, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística; el Informe N° 150 - 2011-GRC/GRDS-AGQ de fecha 07 de diciembre del 2011, emitido por el Especialista en Desarrollo y Población de la Gerencia Regional de Desarrollo Social;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Gerencial General N° 893-2011 de fecha 20 de julio de 2011, se aprobó el expediente de la Actividad: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA REGION CALLAO EN MATERIAS DE POBLACIÓN, DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES" con un Presupuesto Analítico Desagregado por la suma total de S/198,703.70, con precios al mes de junio de 2011, con un plazo de ejecución de cinco (05) meses, mediante la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa

Que, con Memorandum N° 2399-2011-GRC/GRPPAT de fecha 11 de noviembre del 2011, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, otorga la modificación del Crédito Presupuestario para la citada Actividad citada, de las Especificas de Gastos EG 2.3.2.2.3.99, 2.3.2.5.1.2, 2.3.1.99.1.99, 2.3.1.5.1.2, y 2.3.2.2.4.2, sin incrementar el marco presupuestal aprobado;

Que, con Informe N° 1452 - 2011-GRC/GA-OL, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística, comunica que con Informe N° 214 -2011-GRC/GA-OL-RFT emitido por el profesional de la citada Oficina, ambos con fecha 17 de noviembre de 2011 respectivamente, conteniendo la determinación del valor referencial de bienes y servicios consignados en la modificación del crédito presupuestario de la Actividad antes acotada;



Que, mediante documento de Vistos, la Gerencia Regional de Desarrollo Social solicita la Modificación del Presupuesto Analítico Desagregado sin incrementar el marco presupuestal aprobado mediante Resolución Gerencial General N° 893-2011 de fecha 20 de julio de 2011, asimismo la modificación de los Términos de Referencia de la Actividad citada, según el detalle de los Anexos N°s 01 y 02 respectivamente 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, y de acuerdo a lo dispuesto en el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobada por Ordenanza Regional N° 006-2008-REGION CALLAO-CR de fecha 11 de marzo del 2008, contando con la visación de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, de la Gerencia de Administración, de la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Modificación del PRESUPUESTO ANALÍTICO DESAGREGADO de la Actividad "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA REGION CALLAO EN MATERIAS DE POBLACIÓN, DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES", por redistribución de Especificas de Gastos N°s 2.3.2.2.3.99, 2.3.2.5.1.2, 2.3.1.99.1.99, 2.3.1.5.1.2, y 2.3.2.2.4.2, sin incrementar el marco presupuestal aprobado mediante Resolución Gerencial General N° 893-2011 de fecha 20 de julio de 2011,, según detalle del ANEXO N° 01, que debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución.

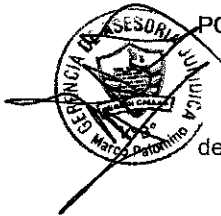
ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR, la Modificación de los TERMINOS DE REFERENCIA de la Actividad "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA REGION CALLAO EN MATERIAS DE POBLACIÓN, DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES", tal como consta en el ANEXO N° 02 respectivamente, que debidamente visados forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- APROBAR, la Modificación del EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN de los servicios que se describen en las especificaciones técnicas de la Actividad "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA REGION CALLAO EN MATERIAS DE POBLACIÓN, DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES".

ARTICULO CUARTO.- ENCARGUESE a la Unidad Orgánica formuladora y a la Oficina de Logística el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

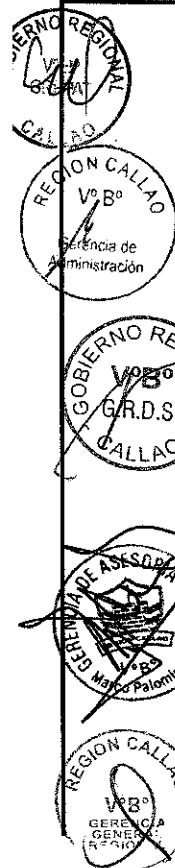
GOBIERNO REGIONAL CALLAO
DR. JOSE JULIAN GARCIA SANTILLAN
Gerente General Regional



ANEXO N° 1
**FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LA REGION CALLAO
 EN MATERIAS DE POBLACION, DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

PRESUPUESTO ANALITICO DESAGREGADO

E.G.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO TOTAL (S/.)
2.3.11.11	ALIMENTOS PARA PERSONAS					900.50
	Gaseosa x 3 litros, según especificaciones técnicas	Paquete	20		6.70	134.00
	Agua mineral de 600 ml, según especificaciones técnicas	Paquete	20		5.70	114.00
	Galletas de Soda, según especificaciones técnicas	Unidad	250		0.43	107.50
	Galletas rellenas según especificaciones técnicas	Unidad	500		0.50	250.00
	Café para pasar x 220 gr	Unidad	30		6.50	195.00
	Infusion en sobre para filtrar x Caja de 100 sobres	Unidad	9		8.00	72.00
	Azucar blanca en bolsa de 1 kilo	Unidad	8		3.50	28.00
2.3.15.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS					8,203.00
	Cartucho de tinta color HP N° 60, original	Unidad	10		65.00	650.00
	Cartucho de tinta negro HP N° 60, original	Unidad	10		65.00	650.00
	Toner para Impresora Laser original , hp 53x	Unidad	5		250.00	1,250.00
	Memoria USB 16 GB (modelo con tapa)	Unidad	2		120.00	240.00
	Mini Mouse optico retráctil USB para laptop,	Unidad	1		30.00	30.00
	Toner original para Impresora laser multifuncional monocromatica, de acuerdo a la impresora seleccionada	Unidad	5		250.00	1,250.00
	Cartucho de tinta color original para impresora multifuncional deskjet, de acuerdo a la impresora seleccionada	Unidad	10		65.00	650.00
	Cartucho de tinta negro original para impresora multifuncional deskjet, de acuerdo a la impresora seleccionada	Unidad	10		65.00	650.00
	Toner Original para fotocopiadora seleccionada	Unidad	5		217.00	1,085.00
	Revelador original para fotocopia seleccionada	Unidad	1		173.00	173.00
	Cilindro Original para fotocopia seleccionada	Unidad	1		585.00	585.00
	Discos magneticos, grabable cono x 100	Unidad	8		60.00	480.00
	Funda de polipropileno para disco magnetico, paquete x 100	Unidad	8		20.00	160.00
	Disco duro externo portable, según especificaciones técnicas	Unidad	1		350.00	350.00
2.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA					5,941.20
	Tareco de acrílico transparente para mesa, de medidas aprox 21x 10cm	Unidad	10		20.00	200.00
	Archivadores de lomo ancho con palanca	Unidad	20		6.00	120.00
	Archivador Colector L/8 cm	Unidad	10		6.00	60.00
	Lapiceros Pilot 0.7 Punta fina Color negro x 12 uu	Caja	2		24.00	48.00
	Papel Bond de 80 gr T/A4	Millar	100		20.00	2,000.00
	Tableros de apoyo acrílicos, oficio de colores	Unidad	12		7.60	91.20
	Sobre Manila T/A4 paquete x 50	Unidad	15		7.00	105.00
	Corrector Líquido	Unidad	6		2.50	15.00
	Resaltador amarillo	Unidad	6		2.50	15.00
	Folder Manila A4 paquete x 50	Unidad	15		7.00	105.00
	Engrampador de metal alicate para 37 hojas	Unidad	2		30.00	60.00
	Perforador modelo M81 de metal, persora 40 hojas a la vez	Unidad	2		30.00	60.00
	Dispensador para cinta scotch de 36 a 72 yds	Unidad	1		20.00	20.00
	Tarjetero acrílico alfabético con tapa	Unidad	2		30.00	60.00
	Fastener x 50 unidades	Caja	10		4.00	40.00
	Clips x 100 unidades	Caja	200		1.00	200.00
	Grapas x5000 tipo escritorio 26/6	Caja	25		4.00	100.00
	Cinta maskingtape de 2" x 55 yds	Rollo	10		3.00	30.00
	Vinifan	Rollo	5		5.00	25.00
	Cinta scotch de 3/4 x 72 yardas	Unidad	5		3.00	15.00
	Cinta maskintape de 1" x 55 yds	Rollo	10		2.50	25.00
	Cinta scotch de embalaje de 2x 55 yds	Rollo	10		2.00	20.00
	Tajador de Lapiz de mesa	Unidad	1		32.00	32.00
	Lapiceros, Caja x 50 unidades	Caja	18		25.00	450.00
	Posit de 7.5 x 7.5 cm , Talon x 5 unid	Unidad	5		5.00	25.00
	Banderitas de 8 tacos por 1/2"	Unidad	5		5.00	25.00
	Estuche posit de colores (08 pestañas y 2 talones de posit)	Unidad	6		20.00	120.00
	Cartulina Kimberly color blanco nordico cortados en A4, paquete x 100 unidades	Paquete	37		40.00	1,480.00
	Ligas x 1000	Bolsa	2		5.00	10.00
	Marcador doble (punta fina y gruesa) para cd color negro(2), azul (2) y rojo(1)	Unidad	5		3.00	15.00
	Micas transparentes T/A4	Millar	1		370.00	370.00

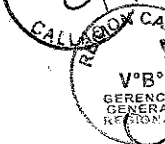


ANEXO N° 1
FORTEALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LA REGION CALLAO
EN MATERIAS DE POBLACION, DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

PRESUPUESTO ANALITICO DESAGREGADO

E.G.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO TOTAL (S/.)
2.3.199.189	OTROS BIENES					12,705.00
	Mantel de pana, según especificaciones técnicas	Unidad	1		350.00	350.00
	Estandarte institucional, según especificaciones técnicas.	Unidad	1		400.00	400.00
	Estandarte nacional, según especificaciones técnicas	Unidad	1		350.00	350.00
	Vasos Descartables de tecnopor N° 8	Millar	2		140.00	280.00
	Sillas plásticas sin brazos, según especificaciones técnicas	Unidad	200		18.00	3,600.00
	Sillas de plástico sin brazos, de capacidad de resistencia 90 kilos aprox a mas	Unidad	300		22.00	6,600.00
	Mesa de plástico armable, según especificaciones técnicas	Unidad	25		45.00	1,125.00
2.3.22.1	ENSERES					120.00
	Bandera de mesa institucional, según especificaciones técnicas	Unidad	1		70.00	70.00
	Bandera de mesa nacional, según especificaciones técnicas	Unidad	1		50.00	50.00
2.3.22.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION					1,970.00
	Confeccion de Banner horizontal, según especificaciones técnicas	Unidad	7		60.00	420.00
	Confeccion de Banner Horizontal de 4m x 2m	Unidad	3		350.00	1,050.00
	Confeccion de Banner vertical mastil telescópico, según especificaciones técnicas	Unidad	2		250.00	500.00
2.3.27.11.99	SERVICIOS DIVERSOS					7,950.00
	Servicio de impresión de folder folcote, según ET	Ciento	15		150.00	2,250.00
	Servicio de Confeccion de Maletines según ET	Unidad	600		9.50	5,700.00
2.3.27.10.99	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES					10,000.00
	Servicio de Break, según especificaciones técnicas	Servicio	1		7,500.00	7,500.00
	Servicio de Refrigerio, según especificaciones técnicas	Servicio	1		2,500.00	2,500.00
2.3.27.21	CONSULTORIAS					124,000.00
	Servicio de Consultoría para la Formulación del Plan Regional de Igualdad de Oportunidades, según términos de referencia	Servicio	1	4	5,000.00	20,000.00
	Servicio de Consultoría para la Formulación del Plan Regional de Apoyo a la Familia, según términos de referencia	Servicio	1	4	5,000.00	20,000.00
	Servicio de Consultoría para el Estudio de Monitoreo y Evaluación del Plan Regional de la Infancia y Adolescencia de la Región Callao, según términos de referencia	Servicio	1	3	4,000.00	12,000.00
	Servicio de Consultoría para la Formulación del Plan Regional de Personas Adultas Mayores, según términos de referencia	Servicio	1	4	5,000.00	20,000.00
	Servicio de Consultoría para la Formulación del Plan Regional de Inclusión a las Personas con Discapacidad, según términos de referencia	Servicio	1	4	5,000.00	20,000.00
	Servicio de Consultoría para la Formulación del Programa Regional de Población de la Región Callao según términos de referencia	Servicio	1	4	5,000.00	20,000.00
	Servicio de Consultoría para la Formulación de los Lineamientos de Política sobre Cultura de Paz para la Región Callao según términos de referencia	Servicio	1	3	4,000.00	12,000.00
2.6.32.31	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS					19,089.00
	Impresora Multifuncional Deskjet, según especificaciones técnicas	Unidad	1		340.00	340.00
	Impresora laser multifuncional, según especificaciones técnicas	Unidad	1		1,450.00	1,450.00
	Fotocopiadora Digital Multifuncional, según especificaciones técnicas	Unidad	1		10,799.00	10,799.00
	Lap top, según especificaciones técnicas	Unidad	1		3,500.00	3,500.00
	Computadora desktop, según especificaciones técnicas	Unidad	1		3,000.00	3,000.00
2.6.32.94	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA					6,460.00
	Proyector Multimedia y ecran, según especificaciones técnicas	Unidad	1		6,000.00	6,000.00
	Grabador de audio para conferencias, según especificaciones	Unidad	1		460.00	460.00
2.6.32.95	MAQUINAS Y EQUIPOS					1,365.00
	Guillotina para papel, según especificaciones técnicas	Unidad	1		285.00	285.00
	Archivador con ruedas y 3 cajones, según especificaciones técnicas	Unidad	1		480.00	480.00
	Archivador con ruedas y 2 cajones, según especificaciones técnicas	Unidad	2		300.00	600.00
						199,703.70

Precios al mes de noviembre 2011





**ANEXO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL PROGRAMA REGIONAL DE POBLACION DE LA REGION CALLAO 2011- 2015.

1. ANTECEDENTES

En el marco de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y su modificatoria la Ley N° 27902, en su Artículo 50°, entre otras funciones específicas en materia de población, señala formular programas regionales de población en concordancia con la política y Plan Nacional de Población 2010-2014.

Las transformaciones ocurridas en los últimos años hacen indispensable profundizar sobre las implicancias y retos que las nuevas tendencias demográficas traen para las políticas públicas de desarrollo económico y social, y vuelven impostergable la tarea de reinsertar este importante tema en las políticas, planes y programas de desarrollo y de lucha contra la pobreza y de recuperar y fortalecer la institucionalidad encargada de su gestión a nivel nacional y regional.

Se evidencia desafíos para la Provincia Constitucional del Callao, que tiene por primera vez en su historia, la gran oportunidad de contar con una mayor población en edad de trabajar, entre los 15 y 64 años, y con menos personas dependientes, menores a los 15 y mayores de 64 años. Esta situación puede permitir contar con una inmensa cantidad de ciudadanos que trabajen e impulsen el desarrollo de la región, en un proceso que se denomina Bono Demográfico, donde aquellos que estén en edad de trabajar tengan un trabajo adecuado, y aquellos que no, accedan a una mejor educación o mejores condiciones de vida. Si se invierte en salud, educación y en la promoción de oportunidades de trabajo para la inmensa masa de ciudadanos en edad de laborar, entonces se estaría dando un gran paso hacia el desarrollo de este importante territorio.

La dinámica demográfica muestra oportunidades extraordinarias relacionadas con los cambios en la estructura de edades, el descenso de la fecundidad y la urbanización, que hacen impostergable aprovechar las oportunidades que surgen del cambio demográfico para darle sentido y dirección de las políticas de desarrollo regional.

Enfrentar los desafíos demográficos y aprovechar las oportunidades que ofrece el cambio poblacional, contribuirá a disminuir la pobreza, reducir las desigualdades e inequidades sociales, étnicas y territoriales, y mejorar la calidad de vida de todos los habitantes del país, con plena vigencia de los derechos humanos, el respeto a la dignidad de las personas y la equidad entre hombres y mujeres.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Programa Regional de Población 2011-2015 de la Región Callao, en concordancia con el Plan Nacional de Población 2010-2014, se constituye en un instrumento de gestión cuyo fin es integrar la dimensión demográfica en la planificación de desarrollo a diferente escala territorial

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de una consultoría a través de un(a) profesional especializado (persona natural o jurídica) afin, que ofrezca las mejores condiciones técnico- económicas para realizar un plan estratégico denominado Programa Regional de Población 2011-2015 de la Región Callao.





3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contar con un Diagnostico situacional a través de un análisis de la información estadística de fuentes oficiales se tomara conocimiento de los problemas que afectan primordialmente los sectores vulnerables, población objetivo.
- Formular un Plan Estratégico, en concordancia con la visión regional del Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao. Parte del Plan incluye el diseño de la matriz de monitoreo de sus indicadores de impacto.
- Diseñar un Plan de Implementación para el Plan estratégico.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Para el cumplimiento del objetivo, la persona natural o jurídica seleccionada realizará las siguientes actividades:

- 4.1. Presentar un plan de trabajo conteniendo la propuesta metodológica y cronograma, a ser sustentado para su aprobación antes del inicio de la ejecución de actividades.
- 4.2. Revisar y analizar los antecedentes normativos internacionales, nacionales, regionales referente al tema.
- 4.3. Asimismo, el Diagnóstico Sociodemográfico de la Provincia Constitucional del Callao formulado como resultado de la Capacitación del MIMDES a funcionarios del Gobierno Regional del Callao efectuado en el 2010, representa un valioso insumo para la elaboración del Diagnóstico Situacional del Programa Regional de Población
- 4.4. Participar conjuntamente con el equipo técnico en las reuniones de asistencia técnica brindada por el MIMDES, en relación a la formulación del plan estratégico.
- 4.5. Desarrollar un diagnostico situacional en base a información primaria y secundaria. En lo que respecta a información primaria, se espera que se lleven a cabo entrevistas, encuestas, focus group con grupos de interés de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, en el horario que demande la recolección. Con respecto a información secundaria, se debe revisar y evaluar la información contenida en documentos oficiales referentes a este tema (Censos, Proyecciones Estadísticas, Publicaciones diversas).
- 4.6. Formular un Programa Regional utilizando como un referente la metodología propuesta por la "Guía Metodológica para la Formulación del Programa Regional de Población elaborada por el MIMDES", con la participación de actores sociales involucrados en el tema, por lo que en el proceso de su diseño deberá considerarse Talleres Participativos de Consulta y posterior validación con los involucrados.
- 4.7. Formular un plan de implementación
- 4.8. Brindar asistencia técnica al equipo técnico
- 4.9. Presentación expositiva

5. PRODUCTOS , PLAZOS Y METODOLOGIA DE TRABAJO

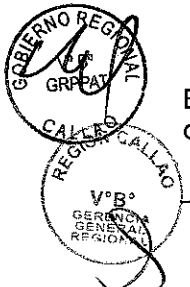
La Consultoría, deberá presentar los productos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 5.1. Plan de Trabajo
- 5.2. Diagnóstico situacional
- 5.3. Programa Regional bajo la metodología propuesta por la "Guía Metodológica para la Formulación del Programa Regional de Población elaborada por el MIMDES"
- 5.4. Plan de Implementación
- 5.5. Resumen Ejecutivo de los documentos: Diagnostico situacional, Programa Regional y Plan de implementación
- 5.6. Presentación en Power Point.

Al final del servicio, los documentos se entregaran bajo la siguiente forma:

- En cuatro ejemplares impresos.
- En cuatro discos magnéticos (CD), en formato Word
- Adicionalmente, se entregarán los insumos recolectados (datos) que hayan servido a la producción de información, utilizado en el marco de la consultoría.

El servicio de consultoría tendrá una duración de 100 días calendario, a partir de la firma del contrato.





- 5.7. Plan de Trabajo al día siguiente de firmado el contrato
- 5.8. Primer informe de avance, a los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo el entregable 5.2 de la presente sección.
- 5.9. Segundo Informe de avance, a los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el primer informe, conteniendo avances del entregable 5.3 (con resultados de las reuniones participativas de consulta) de la presente sección.
- 5.10 Tercer Informe, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el segundo informe, conteniendo el entregable 5.3 de la presente sección.
- 5.11 Cuarto Informe, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el tercer informe, conteniendo los entregables 5.4, 5.5, 5.6, de la presente sección.

En cada presentación de informe, la Gerencia Regional de Desarrollo Social tomará un plazo máximo de tres (03) días hábiles para emitir su aprobación o desaprobación de los informes. El consultor tiene cuatro (04) días hábiles como máximo para levantar las observaciones. Luego de este plazo máximo se emite la conformidad del servicio.

6. PERFIL DEL CONSULTOR

- 6.1. Formación académica: Profesional titulado de las Ciencias Sociales, con post grado en temas vinculados a políticas públicas sociales (gerencia social, planeamiento estratégico)
- 6.2. Experiencia general: El número de años de experiencia laboral general no debe ser menor a cinco (5). La experiencia del postor se acreditará mediante la lista de clientes con servicios similares dados por él a otras organizaciones, y las respectivas constancia laborales, contratos, facturas, etc.
- 6.3. Experiencia específica en planes y programas de desarrollo social.
- 6.4. Características personales y profesionales: Se requiere capacidad de análisis y de trabajo en equipo, con disponibilidad inmediata y a tiempo completo.

7. FORMA DE PAGO

El monto referencial es de Veinte mil soles con 00/100 nuevos soles (S/. 20,000.00), monto que incluye el IGV y cuya forma de cancelación será en cuatro (4) cuotas parciales a la aprobación sucesiva de los informes que se indican en el numeral 5 de éste documento, de la manera siguiente:

- 25% a la presentación del Primer Informe
- 25% a la presentación del Segundo Informe
- 25% a la presentación del Tercer Informe
- 25% a la presentación del Cuarto Informe

El pago es a todo costo.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

La Gerencia Regional de Desarrollo Social es la encargada de la coordinación y supervisión, así como de proporcionar a los consultores la información y las facilidades para el desarrollo del trabajo materia de la contratación, brindando su apoyo a través de la articulación intra e interinstitucional para las convocatorias a los actores involucrados.

Asimismo la Gerencia Regional de Desarrollo Social emitirá la conformidad del servicio contratado para la emisión del pago correspondiente.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En la Provincia Constitucional del Callao

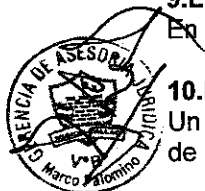
10. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme al artículo 50º de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA:

El Consultor presentará en su propuesta económica los montos a suma alzada por el servicio propuesto.

El Consultor deberá de incluir en su propuesta técnica una descripción detallada de las actividades a realizar plasmadas en un cronograma de ejecución tipo Gantt.





**ANEXO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL PLAN REGIONAL DE APOYO A LA FAMILIA DE LA REGION CALLAO 2011 AL 2021

1. ANTECEDENTES

La Declaración Universal de Derechos Humanos reconoce a la familia como el elemento natural y fundamental de la sociedad. La familia es “medio vital de preservar y transmitir valores culturales; es el paradigma del mundo exterior para el niño.” La familia es el primer ámbito para promover la equidad y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y para la niñez, la tercera edad y las poblaciones en situación de pobreza y pobreza extrema, discriminadas y excluidas.

Las normas internacionales y nacionales reflejan la importancia que los Estados y la sociedad le reconocen a la familia, como primer ámbito de protección y desarrollo de la persona.

La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias Leyes N° 27902 y N° 28013, artículo 60 inciso h establece: “Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales”.

En concordancia con dicho dispositivo el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por la Ordenanza Regional N° 006 de fecha 11 de marzo de 2008, modificado por la Ordenanza Regional N° 003 de fecha 05 de febrero de 2009 y la Ordenanza N° 001-2011 de fecha 01 de enero de 2011, establece que a la Gerencia Regional de Desarrollo Social le corresponde las funciones específicas de: “1.- Formular, ejecutar y administrar las políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, de desarrollo social e igualdad de oportunidades, población acorde a la política general de gobierno, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales”, “2.- Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la equidad, reduzcan las desigualdades y eliminen los mecanismos de exclusión social de los grupos de atención prioritaria”. “6.- Promover y supervisar el cumplimiento de las normas sobre las Personas con Discapacidad”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Plan Regional de Apoyo a la Familia 2011-2021, en concordancia con el Plan Nacional de Apoyo a la Familia 2004-2011, se constituye en un instrumento de gestión de apoyo efectivo para que la familia pueda cumplir plenamente sus funciones en beneficio del desarrollo integral de sus miembros.

3. OBJETIVOS

3.1.OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de una consultoría a través de un(a) profesional especializado (persona natural o jurídica) afin, que ofrezca las mejores condiciones técnico- económicas para realizar un plan estratégico denominado “Plan Regional de Apoyo a la Familia de la Región Callao 2011-2021”

3.2.OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contar con un Diagnostico situacional a través de un análisis de la información estadística de fuentes oficiales se tomara conocimiento de los problemas que afectan primordialmente los sectores vulnerables, población objetivo.
- Formular un Plan Estratégico, en concordancia con la visión regional del Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao. Parte del Plan incluye el diseño de la matriz de monitoreo de sus indicadores de impacto.
- Diseñar un Plan de Implementación para el Plan estratégico.





4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Para el cumplimiento del objetivo, la persona natural o jurídica seleccionada realizará las siguientes actividades:

- 4.1. Presentar un plan de trabajo conteniendo la propuesta metodológica y cronograma, a ser sustentado para su aprobación antes del inicio de la ejecución de actividades.
- 4.2. Revisar y analizar los antecedentes normativos internacionales, nacionales, regionales referente al tema.
- 4.3. Participar conjuntamente con el equipo técnico en las reuniones de asistencia técnica brindada por el MIMDES, en relación a la formulación del plan estratégico.
- 4.4. Desarrollar un diagnóstico situacional en base a información primaria y secundaria. En lo que respecta a información primaria, se espera que se lleven a cabo entrevistas, encuestas, focus group con grupos de interés de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, en el horario que demande la recolección. Con respecto a información secundaria, se debe revisar y evaluar la información contenida en documentos oficiales referentes a este tema (Censos, Proyecciones Estadísticas, Publicaciones diversas).
- 4.5. Formular un plan estratégico, con la participación de actores sociales involucrados en el tema, por lo que en el proceso de su diseño deberá considerarse Talleres Participativos de Consulta y posterior validación con los involucrados.
- 4.6. Formular un plan de implementación
- 4.7. Brindar asistencia técnica al equipo técnico
- 4.8. Presentación expositiva

5. PRODUCTOS , PLAZOS Y METODOLOGIA DE TRABAJO

La Consultoría, deberá presentar los productos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 5.1. Plan de Trabajo
- 5.2. Diagnóstico situacional
- 5.3. Plan Estratégico
- 5.4. Plan de Implementación
- 5.5. Resumen Ejecutivo de los documentos: Diagnóstico situacional, Plan estratégico y Plan de implementación
- 5.6. Presentación en Power Point.

Al final del servicio, los documentos se entregaran bajo la siguiente forma:

- En cuatro ejemplares impresos.
- En cuatro discos magnéticos (CD), en formato Word
- Adicionalmente, se entregarán los insumos recolectados (datos) que hayan servido a la producción de información, utilizado en el marco de la consultoría.

El servicio de consultoría tendrá una duración de 100 días calendario, a partir de la firma del contrato.

- 5.7. Plan de Trabajo al día siguiente de firmado el contrato
- 5.8. Primer informe de avance, a los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo el entregable 5.2 de la presente sección.
- 5.9. Segundo Informe de avance, a los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el primer informe, conteniendo avances del entregable 5.3 (con resultados de las reuniones participativas de consulta) de la presente sección.
- 5.10 Tercer Informe, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el segundo informe, conteniendo el entregable 5.3 de la presente sección.
- 5.11 Cuarto Informe, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el tercer informe, conteniendo los entregables 5.4, 5.5, 5.6, de la presente sección.

En cada presentación de informe, la Gerencia Regional de Desarrollo Social tomará un plazo máximo de tres (03) días hábiles para emitir su aprobación o desaprobación de los informes. El consultor tiene cuatro (04) días hábiles como máximo para levantar las observaciones. Luego de este plazo máximo se emite la conformidad del servicio.





6. PERFIL DEL CONSULTOR

- 6.1. Formación académica: Profesional titulado de las Ciencias Sociales, con post grado en temas vinculados a políticas públicas sociales (gerencia social, planeamiento estratégico)
- 6.2. Experiencia general: El número de años de experiencia laboral general no debe ser menor a cinco (5). La experiencia del postor se acreditará mediante la lista de clientes con servicios similares dados por él a otras organizaciones, y las respectivas constancia laborales, contratos, facturas, etc.
- 6.3. Experiencia específica: Experiencia específica no menor de cinco (5) años en la formulación de Planes Estratégicos Sociales: en temas de familia.
- 6.4. Conocimiento de paquetes informáticos (Word, excel, power point), Internet, SPSS.
- 6.5. Características personales y profesionales: Se requiere capacidad de análisis y de trabajo en equipo, con disponibilidad inmediata y a tiempo completo

7. FORMA DE PAGO

El monto referencial es de Veinte mil soles con 00/100 nuevos soles (S/. 20,000.00), monto que incluye el IGV y cuya forma de cancelación será en cuatro (4) cuotas parciales a la aprobación sucesiva de los informes que se indican en el numeral 5 de éste documento, de la manera siguiente:

- 25% a la presentación del Primer Informe
- 25% a la presentación del Segundo Informe
- 25% a la presentación del Tercer Informe
- 25% a la presentación del Cuarto Informe

El pago es a todo costo.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

La Gerencia Regional de Desarrollo Social es la encargada de la coordinación y supervisión, así como de proporcionar a los consultores la información y las facilidades para el desarrollo del trabajo materia de la contratación, brindando su apoyo a través de la articulación intra e interinstitucional para las convocatorias a los actores involucrados.

Asimismo la Gerencia Regional de Desarrollo Social emitirá la conformidad del servicio contratado para la emisión del pago correspondiente.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En la Provincia Constitucional del Callao

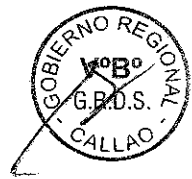
10. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme al artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA:

El Consultor presentará en su propuesta económica los montos a suma alzada por el servicio propuesto.

El Consultor deberá de incluir en su propuesta técnica una descripción detallada de las actividades a realizar plasmadas en un cronograma de ejecución tipo Gantt.





**ANEXO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL PLAN REGIONAL PARA LA INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA REGION CALLAO 2011-2021

1. ANTECEDENTES

El Plan de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad 2009-2018, es un instrumento técnico-político, de planificación para las acciones en beneficio de las personas con discapacidad que recoge las inquietudes y problemática de este grupo vulnerable y plantea soluciones que el Estado ofrece de manera coherente con sus políticas, identificando compromisos y recursos de los diferentes actores.

Mediante la implementación del presente Plan de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad 2009 – 2018, y a través de las acciones que se desarrollen, se busca proteger y fomentar el disfrute pleno de los derechos de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, promoviendo el respeto a su dignidad inherente.

Los Gobiernos Regionales y Locales, al asumir las competencias delegadas por los diferentes sectores, adquieren protagonismo a través del diseño, ejecución y monitoreo de sus Políticas de desarrollo regional y local que incluyan transversalmente la temática discapacidad

La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias Leyes N° 27902 y N° 28013, artículo 60 inciso h establece: "Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales".

En concordancia con dicho dispositivo el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por la Ordenanza Regional N° 006 de fecha 11 de marzo de 2008, modificado por la Ordenanza Regional N° 003 de fecha 05 de febrero de 2009 y la Ordenanza N° 001-2011 de fecha 01 de enero de 2011, establece que a la Gerencia Regional de Desarrollo Social le corresponde las funciones específicas de: "1.- Formular, ejecutar y administrar las políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, de desarrollo social e igualdad de oportunidades, población acorde a la política general de gobierno, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales", "2.- Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la equidad, reduzcan las desigualdades y eliminen los mecanismos de exclusión social de los grupos de atención prioritaria". "6.- Promover y supervisar el cumplimiento de las normas sobre las Personas con Discapacidad".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Plan Regional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2011-2021, en concordancia con el Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad 2009-2018, se constituye en un instrumento de gestión cuyo fin es contribuir a mejorar la calidad de vida de la población con discapacidad por medio de la prevención, atención preferente, adopción de medidas de discriminación positiva y el fortalecimiento y la ampliación de los servicios existentes, facilitando su acceso, calidad y cobertura.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de una consultoría a través de un(a) profesional especializado (persona natural o jurídica) afin, que ofrezca las mejores condiciones técnico- económicas para realizar un plan estratégico denominado "Plan Regional para las Personas Adultas Mayores de la Región Callao 2011-2021"



3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contar con un Diagnostico situacional a través de un análisis de la información estadística de fuentes oficiales se tomara conocimiento de los problemas que afectan primordialmente los sectores vulnerables, población objetivo.
- Formular un Plan Estratégico, en concordancia con la visión regional del Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao. Parte del Plan incluye el diseño de la matriz de monitoreo de sus indicadores de impacto.
- Diseñar un Plan de Implementación para el Plan estratégico.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Para el cumplimiento del objetivo, la persona natural o jurídica seleccionada realizará las siguientes actividades:

- 4.1. Presentar un plan de trabajo conteniendo la propuesta metodológica y cronograma, a ser sustentado para su aprobación antes del inicio de la ejecución de actividades.
- 4.2. Revisar y analizar los antecedentes normativos internacionales, nacionales, regionales referente al tema.
- 4.3. Participar conjuntamente con el equipo técnico en las reuniones de asistencia técnica brindada por el MIMDES, en relación a la formulación del plan estratégico.
- 4.4. Desarrollar un diagnostico situacional en base a información primaria y secundaria. En lo que respecta a información primaria, se espera que se lleven a cabo entrevistas, encuestas, focus group con grupos de interés de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, en el horario que demande la recolección. Con respecto a información secundaria, se debe revisar y evaluar la información contenida en documentos oficiales referentes a este tema (Censos, Proyecciones Estadísticas, Publicaciones diversas).
- 4.5. Formular un plan estratégico, con la participación de actores sociales involucrados en el tema, por lo que en el proceso de su diseño deberá considerarse Talleres Participativos de Consulta y posterior validación con los involucrados.
- 4.6. Formular un plan de implementación
- 4.7. Brindar asistencia técnica al equipo técnico
- 4.8. Presentación expositiva

PRODUCTOS , PLAZOS Y METODOLOGIA DE TRABAJO

La Consultoría, deberá presentar los productos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 5.1. Plan de Trabajo
- 5.2. Diagnóstico situacional
- 5.3. Plan Estratégico
- 5.4. Plan de Implementación
- 5.5. Resumen Ejecutivo de los documentos: Diagnostico situacional, Plan estratégico y Plan de implementación
- 5.6. Presentación en Power Point.

Al final del servicio, los documentos se entregaran bajo la siguiente forma:

- En cuatro ejemplares impresos.
- En cuatro discos magnéticos (CD), en formato Word
- Adicionalmente, se entregarán los insumos recolectados (datos) que hayan servido a la producción de información, utilizado en el marco de la consultoría.

El servicio de consultoría tendrá una duración de 90 días calendario, a partir de la firma del contrato.

- 5.7. Plan de Trabajo al día siguiente de firmado el contrato
- 5.8. Primer informe de avance, a los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo el entregable 5.2 de la presente sección.
- 5.9. Segundo Informe de avance, a los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el primer informe, conteniendo avances del entregable 5.3 (con resultados de las reuniones participativas de consulta) de la presente sección.
- 5.10 Tercer Informe, a los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el segundo informe, conteniendo el entregable 5.3 de la presente sección.





5.11 Cuarto Informe, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el tercer informe, conteniendo los entregables 5.4, 5.5, 5.6, de la presente sección.

En cada presentación de informe, la Gerencia Regional de Desarrollo Social tomará un plazo máximo de tres (03) días hábiles para emitir su aprobación o desaprobación de los informes. El consultor tiene cuatro (04) días hábiles como máximo para levantar las observaciones. Luego de este plazo máximo se emite la conformidad del servicio.

6. PERFIL DEL CONSULTOR

- 6.1. Formación académica: Profesional titulado de las Ciencias Sociales, con post grado en temas vinculados a políticas públicas sociales (gerencia social, planeamiento estratégico)
- 6.2. Experiencia general: El número de años de experiencia laboral general no debe ser menor a cinco (5). La experiencia del postor se acreditará mediante la lista de clientes con servicios similares dados por él a otras organizaciones, y las respectivas constancia laborales, contratos, facturas, etc.
- 6.3. Experiencia específica: Experiencia específica no menor de cinco (5) años en la formulación de Planes Estratégicos Sociales: en temas de discapacidad.
- 6.4. Conocimiento de paquetes informáticos (Word, excel, power point), Internet, SPSS.
- 6.5. Características personales y profesionales: Se requiere capacidad de análisis y de trabajo en equipo, con disponibilidad inmediata y a tiempo completo

7. FORMA DE PAGO

El monto referencial es de Veinte mil soles con 00/100 nuevos soles (S/. 20,000.00), monto que incluye el IGV y cuya forma de cancelación será en cuatro (4) cuotas parciales a la aprobación sucesiva de los informes que se indican en el numeral 5 de éste documento, de la manera siguiente:

- 25% a la presentación del Primer Informe
- 25% a la presentación del Segundo Informe
- 25% a la presentación del Tercer Informe
- 25% a la presentación del Cuarto Informe

El pago es a todo costo.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

La Gerencia Regional de Desarrollo Social es la encargada de la coordinación y supervisión, así como de proporcionar a los consultores la información y las facilidades para el desarrollo del trabajo materia de la contratación, brindando su apoyo a través de la articulación intra e interinstitucional para las convocatorias a los actores involucrados.

Asimismo la Gerencia Regional de Desarrollo Social emitirá la conformidad del servicio contratado para la emisión del pago correspondiente.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En la Provincia Constitucional del Callao

10. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme al artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA:

El Consultor presentará en su propuesta económica los montos a suma alzada por el servicio propuesto.

El Consultor deberá de incluir en su propuesta técnica una descripción detallada de las actividades a realizar plasmadas en un cronograma de ejecución tipo Gantt.





**ANEXO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA SOBRE ESTUDIO DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN REGIONAL POR LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA REGION CALLAO 2008-2011.

1. ANTECEDENTES

Los principales indicadores en materia de niñez y adolescencia son referentes básicos del progreso logrado por un país y de sus posibilidades futuras.

El Plan Nacional de Acción por la Infancia y Adolescencia 2002 - 2010, es el documento marco de las acciones, programas y estrategias que deberán asumir y ejecutar los diferentes sectores e instituciones del Estado y la Sociedad Civil, para lograr el cumplimiento de los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes peruanos.

El Plan Estratégico Regional por la niñez y adolescencia de la Región Callao 2008-2011, formulado en el marco del Plan Nacional de Acción por la Infancia y Adolescencia 2002 – 2010, ha sido elaborado por un grupo impulsor liderado por la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional del Callao e integrado por representantes del Consejo Regional de Defensa del Niño, Niña y Adolescente del Callao y representantes de instituciones públicas y de la sociedad civil, a fin de contribuir a dar solución y/o mitigar los problemas que afectan a alrededor de 293 mil niños, niñas y adolescentes de la Región Callao en un mediano plazo.

La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias Leyes N° 27902 y N° 28013, artículo 60 inciso h establece: "Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales".

En concordancia con dicho dispositivo el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por la Ordenanza Regional N° 006 de fecha 11 de marzo de 2008, modificado por la Ordenanza Regional N° 003 de fecha 05 de febrero de 2009 y la Ordenanza N° 001-2011 de fecha 01 de enero de 2011, establece que a la Gerencia Regional de Desarrollo Social le corresponde las funciones específicas de: "1.- Formular, ejecutar y administrar las políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, de desarrollo social e igualdad de oportunidades, población acorde a la política general de gobierno, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales", "2.- Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la equidad, reduzcan las desigualdades y eliminen los mecanismos de exclusión social de los grupos de atención prioritaria". "6.- Promover y supervisar el cumplimiento de las normas sobre las Personas con Discapacidad".

2. FINALIDAD PUBLICA

El Estudio de Monitoreo y Evaluación del Plan Regional por la Niñez y Adolescencia de la Región Callao 2008-2011, permitirá medir los avances durante su vigencia, por las entidades involucradas y responsables de las acciones establecidas en dicho documento.

3. OBJETIVO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de una consultoría a través de un (a) profesional especializado (persona natural o jurídica) afín, que ofrezca las mejores condiciones técnico-económicas para realizar un "Estudio de Monitoreo y Evaluación del Plan Regional por la Niñez y Adolescencia de la Región Callao 2008-2011".





3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contar con un Diagnostico situacional a través de un análisis de la información estadística.
- Formular un Estudio de Monitoreo y Evaluación del Plan Regional por la niñez y adolescencia de la Región Callao 2008-2011.
- La información obtenida en el Monitoreo y Evaluación proporcionara la base necesaria para el análisis y elaboración del Plan Regional por la Niñez y Adolescencia de la Región Callao 2012-2021.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Para el cumplimiento del objetivo, la persona natural o jurídica seleccionada realizará las siguientes actividades:

- 4.1. El estudio deberá ser realizado sobre la base del Plan Regional por la Niñez y Adolescencia de la Región Callao 2008-2011.
- 4.2. Presentar un plan de trabajo conteniendo la propuesta metodológica y cronograma, a ser sustentado para su aprobación antes del inicio de la ejecución de actividades.
- 4.3. Revisar y analizar los antecedentes normativos internacionales, nacionales, regionales referente al tema.
- 4.4. Participar conjuntamente con el equipo técnico en las reuniones de asistencia técnica brindada por el MIMDES, en relación a la formulación del plan estratégico.
- 4.5. Desarrollar un diagnostico situacional en base a información primaria y secundaria. En lo que respecta a información primaria, se espera que se lleven a cabo entrevistas, encuestas, focus group con grupos de interés de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, en el horario que demande la recolección. Con respecto a información secundaria, se debe revisar y evaluar la información contenida en documentos institucionales de los actores involucrados en el Plan Regional por la Niñez y Adolescencia de la Región Callao 2008-2011, se recogerá la información sobre planes operativos, planes estratégicos, programas que se ejecutan e información diversa.
- 4.6. Formular un Informe del estudio: Avances, conclusiones, perspectivas. Balance y Desafíos, análisis, conclusiones y recomendaciones. Finalmente el análisis contemplara las acciones débiles y acciones fortalecidas y la propuesta de estrategias para mejorarlas. Se contara con la participación de actores sociales involucrados en el tema, por lo que en el proceso de su diseño deberá considerarse Talleres Participativos de Consulta y posterior validación con los involucrados.
- 4.7. Brindar asistencia técnica al equipo técnico
- 4.8. Presentación expositiva

5. PRODUCTOS , PLAZOS Y METODOLOGIA DE TRABAJO

La Consultoría, deberá presentar los productos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 5.1. Plan de Trabajo
- 5.2. Diagnóstico situacional
- 5.3. Sistematización de Información en Indicadores estandarizados
- 5.4. Informe del estudio: Avances, conclusiones, perspectivas. Balance y Desafíos, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- 5.5. Resumen Ejecutivo de los documentos: Diagnostico situacional, Sistematización e Informe
- 5.6. Presentación en Power Point.

Al final del servicio, los documentos se entregaran bajo la siguiente forma:

- En cuatro ejemplares impresos.
- En cuatro discos magnéticos (CD), en formato Word
- Adicionalmente, se entregarán los insumos recolectados (datos) que hayan servido a la producción de información, utilizado en el marco de la consultoría.

El servicio de consultoría tendrá una duración de 90 días calendario, a partir de la firma del contrato.

- 5.7. Plan de Trabajo al día siguiente de firmado el contrato





- 5.8. Primer informe de avance, a los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo el entregable 5.2 de la presente sección.
- 5.9. Segundo Informe de avance, a los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el primer informe, conteniendo el entregable 5.3 (con resultados de las reuniones participativas de consulta) de la presente sección.
- 5.10 Tercer Informe, a los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el segundo informe, conteniendo el entregable 5.4, 5.5. y 5.6 de la presente sección.

En cada presentación de informe, la Gerencia Regional de Desarrollo Social tomará un plazo máximo de tres (03) días hábiles para emitir su aprobación o desaprobación de los informes. El consultor tiene cuatro (04) días hábiles como máximo para levantar las observaciones. Luego de este plazo máximo se emite la conformidad del servicio.

6. PERFIL DEL CONSULTOR

- 6.1. Formación académica: Profesional titulado de las Ciencias Sociales, con post grado en temas vinculados a políticas públicas sociales (gerencia social, planeamiento estratégico)
- 6.2. Experiencia general: El número de años de experiencia laboral general no debe ser menor a cinco (5). La experiencia del postor se acreditará mediante la lista de clientes con servicios similares dados por él a otras organizaciones, y las respectivas constancia laborales, contratos, facturas, etc.
- 6.3. Experiencia específica: Experiencia específica no menor de cinco (5) años en la formulación de Planes Estratégicos Sociales: en temas de niñez y adolescencia.
- 6.4. Conocimiento de paquetes informáticos (Word, excel, power point), Internet, SPSS.
- 6.5. Características personales y profesionales: Se requiere capacidad de análisis y de trabajo en equipo, con disponibilidad inmediata y a tiempo completo

7. FORMA DE PAGO

El monto referencial es de Doce mil soles con 00/100 nuevos soles (S/. 12,000.00), monto que incluye el IGV y cuya forma de cancelación será en cuatro (4) cuotas parciales a la aprobación sucesiva de los informes que se indican en el numeral 5 de éste documento, de la manera siguiente:

- 100%/3 a la presentación del Primer Informe
- 100%/3 a la presentación del Segundo Informe
- 100%/3 a la presentación del Tercer Informe

El pago es a todo costo.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

La Gerencia Regional de Desarrollo Social es la encargada de la coordinación y supervisión, así como de proporcionar a los consultores la información y las facilidades para el desarrollo del trabajo materia de la contratación, brindando su apoyo a través de la articulación intra e interinstitucional para las convocatorias a los actores involucrados.

Asimismo la Gerencia Regional de Desarrollo Social emitirá la conformidad del servicio contratado para la emisión del pago correspondiente.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En la Provincia Constitucional del Callao

10. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme al artículo 50º de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA:

El Consultor presentará en su propuesta económica los montos a suma alzada por el servicio propuesto.

El Consultor deberá de incluir en su propuesta técnica una descripción detallada de las actividades a realizar plasmadas en un cronograma de ejecución tipo Gantt.





**ANEXO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL PLAN REGIONAL PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA REGION CALLAO 2011-2021

1. ANTECEDENTES

El proceso de envejecimiento en el Perú, esta avanzando a un ritmo sin precedentes. En ese contexto, el rápido proceso de envejecimiento de la población demanda desarrollar políticas publicas de Estado orientadas a comprender este fenómeno como parte de la reforma en la salud, educación y trabajo, que permitan disminuir las inequidades existentes a fin de hacer realidad que la persona en su enfoque integral sea el fin supremo de la sociedad y el estado. El Perú no cuenta con un soporte institucional y de servicios acorde a las múltiples necesidades y demandas de carácter económico, social, cultural y político que son propias del envejecimiento de la población.

Por el avance en la transición demográfica, la Provincia Constitucional del Callao está envejeciendo de manera lenta pero inexorable. El grupo de personas de 65 y más años de edad se incrementará sostenidamente en las próximas décadas. En efecto, de poco menos de 1.5 millones de adultos mayores en el 2010, pasaremos a casi 6.5 millones en 2050; 5 millones adicionales, la mayor parte de los cuales serán mujeres.

La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias Leyes N° 27902 y N° 28013, artículo 60 inciso h establece: "Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales".

En concordancia con dicho dispositivo el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por la Ordenanza Regional N° 006 de fecha 11 de marzo de 2008, modificado por la Ordenanza Regional N° 003 de fecha 05 de febrero de 2009 y la Ordenanza N° 001-2011 de fecha 01 de enero de 2011, establece que a la Gerencia Regional de Desarrollo Social le corresponde las funciones específicas de: "1.- Formular, ejecutar y administrar las políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, de desarrollo social e igualdad de oportunidades, población acorde a la política general de gobierno, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales", "2.- Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la equidad, reduzcan las desigualdades y eliminen los mecanismos de exclusión social de los grupos de atención prioritaria". "6.- Promover y supervisar el cumplimiento de las normas sobre las Personas con Discapacidad".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Plan Regional para las Personas Adultas Mayores 2011-2021, en concordancia con el Plan Nacional para las Personas Adultas Mayores 2002-2006, se constituye en un instrumento de gestión cuyo fin es aumentar la participación e integración social del adulto mayor, siendo su principal objetivo elevar la calidad de vida de las personas adultas mayores.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de una consultoría a través de un(a) profesional especializado (persona natural o jurídica) afín, que ofrezca las mejores condiciones técnico- económicas para realizar un plan estratégico denominado "Plan Regional para las Personas Adultas Mayores de la Región Callao 2011-2021"





3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contar con un Diagnostico situacional a través de un análisis de la información estadística de fuentes oficiales se tomara conocimiento de los problemas que afectan primordialmente los sectores vulnerables, población objetivo.
- Formular un Plan Estratégico, en concordancia con la visión regional del Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao. Parte del Plan incluye el diseño de la matriz de monitoreo de sus indicadores de impacto.
- Diseñar un Plan de Implementación para el Plan estratégico.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Para el cumplimiento del objetivo, la persona natural o jurídica seleccionada realizará las siguientes actividades:

- 4.1. Presentar un plan de trabajo conteniendo la propuesta metodológica y cronograma, a ser sustentado para su aprobación antes del inicio de la ejecución de actividades.
- 4.2. Revisar y analizar los antecedentes normativos internacionales, nacionales, regionales referente al tema.
- 4.3. Participar conjuntamente con el equipo técnico en las reuniones de asistencia técnica brindada por el MIMDES, en relación a la formulación del plan estratégico.
- 4.4. Desarrollar un diagnostico situacional en base a información primaria y secundaria. En lo que respecta a información primaria, se espera que se lleven a cabo entrevistas, encuestas, focus group con grupos de interés de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, en el horario que demande la recolección. Con respecto a información secundaria, se debe revisar y evaluar la información contenida en documentos oficiales referentes a este tema (Censos, Proyecciones Estadísticas, Publicaciones diversas).
- 4.5. Formular un plan estratégico, con la participación de actores sociales involucrados en el tema, por lo que en el proceso de su diseño deberá considerarse Talleres Participativos de Consulta y posterior validación con los involucrados.
- 4.6. Formular un plan de implementación
- 4.7. Brindar asistencia técnica al equipo técnico
- 4.8. Presentación expositiva

5. PRODUCTOS , PLAZOS Y METODOLOGIA DE TRABAJO

La Consultoría, deberá presentar los productos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 5.1. Plan de Trabajo
- 5.2. Diagnóstico situacional
- 5.3. Plan Estratégico
- 5.4. Plan de Implementación
- 5.5. Resumen Ejecutivo de los documentos: Diagnostico situacional, Plan estratégico y Plan de implementación
- 5.6. Presentación en Power Point.

Al final del servicio, los documentos se entregaran bajo la siguiente forma:

- En cuatro ejemplares impresos.
- En cuatro discos magnéticos (CD), en formato Word
- Adicionalmente, se entregarán los insumos recolectados (datos) que hayan servido a la producción de información, utilizado en el marco de la consultoría.

El servicio de consultoría tendrá una duración de 100 días calendario, a partir de la firma del contrato.

- 5.7. Plan de Trabajo al día siguiente de firmado el contrato
- 5.8. Primer informe de avance, a los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo el entregable 5.2 de la presente sección.
- 5.9. Segundo Informe de avance, a los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el primer informe, conteniendo avances del entregable 5.3 (con resultados de las reuniones participativas de consulta) de la presente sección.
- 5.10 Tercer Informe, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el segundo informe, conteniendo el entregable 5.3 de la presente sección.





5.11 Cuarto Informe, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el tercer informe, conteniendo los entregables 5.4, 5.5, 5.6, de la presente sección.

En cada presentación de informe, la Gerencia Regional de Desarrollo Social tomará un plazo máximo de tres (03) días hábiles para emitir su aprobación o desaprobación de los informes. El consultor tiene cuatro (04) días hábiles como máximo para levantar las observaciones. Luego de este plazo máximo se emite la conformidad del servicio.

6. PERFIL DEL CONSULTOR

- 6.1. Formación académica: Profesional titulado de las Ciencias Sociales, con post grado en temas vinculados a políticas públicas sociales (gerencia social, planeamiento estratégico)
- 6.2. Experiencia general: El número de años de experiencia laboral general no debe ser menor a cinco (5). La experiencia del postor se acreditará mediante la lista de clientes con servicios similares dados por él a otras organizaciones, y las respectivas constancia laborales, contratos, facturas, etc.
- 6.3. Experiencia específica en planes y programas de desarrollo social.
- 6.4. Características personales y profesionales: Se requiere capacidad de análisis y de trabajo en equipo, con disponibilidad inmediata y a tiempo completo.

7. FORMA DE PAGO

El monto referencial es de Veinte mil soles con 00/100 nuevos soles (S/. 20,000.00), monto que incluye el IGV y cuya forma de cancelación será en cuatro (4) cuotas parciales a la aprobación sucesiva de los informes que se indican en el numeral 5 de éste documento, de la manera siguiente:

- 25% a la presentación del Primer Informe
- 25% a la presentación del Segundo Informe
- 25% a la presentación del Tercer Informe
- 25% a la presentación del Cuarto Informe

El pago es a todo costo.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

La Gerencia Regional de Desarrollo Social es la encargada de la coordinación y supervisión, así como de proporcionar a los consultores la información y las facilidades para el desarrollo del trabajo materia de la contratación, brindando su apoyo a través de la articulación intra e interinstitucional para las convocatorias a los actores involucrados.

Asimismo la Gerencia Regional de Desarrollo Social emitirá la conformidad del servicio contratado para la emisión del pago correspondiente.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En la Provincia Constitucional del Callao

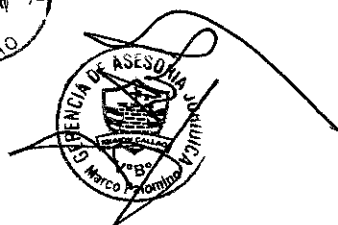
10. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme al artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA:

El Consultor presentará en su propuesta económica los montos a suma alzada por el servicio propuesto.

El Consultor deberá de incluir en su propuesta técnica una descripción detallada de las actividades a realizar plasmadas en un cronograma de ejecución tipo Gantt.





**ANEXO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL PLAN REGIONAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y VARONES DE LA REGION CALLAO 2011-2021

1. ANTECEDENTES/JUSTIFICACION

La labor de consolidar relaciones equitativas entre mujeres y varones en los diversos ámbitos de la vida social es una de las bases de las políticas de Estado dirigidas a superar la pobreza, erradicar la exclusión social y lograr el desarrollo integral.

La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias Leyes N° 27902 y N° 28013, artículo 60 inciso h establece: "Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales".

En concordancia con dicho dispositivo el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por la Ordenanza Regional N° 006 de fecha 11 de marzo de 2008, modificado por la Ordenanza Regional N° 003 de fecha 05 de febrero de 2009 y la Ordenanza N° 001-2011 de fecha 01 de enero de 2011, establece que a la Gerencia Regional de Desarrollo Social le corresponde las funciones específicas de: "1.- Formular, ejecutar y administrar las políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, de desarrollo social e igualdad de oportunidades, población acorde a la política general de gobierno, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales", "2.- Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la equidad, reduzcan las desigualdades y eliminen los mecanismos de exclusión social de los grupos de atención prioritaria". "6.- Promover y supervisar el cumplimiento de las normas sobre las Personas con Discapacidad".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La formulación del Plan Regional de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Varones 2010-2015, en concordancia con el Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Varones 2006-2010, surge de la necesidad de contar con un instrumento que servirá de marco orientador para la implementación de acciones dirigidas a eliminar toda forma de discriminación y desigualdad entre mujeres y varones.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contar con los servicios de una consultoría a través de un (a) profesional especializado (persona natural o jurídica) afín, que ofrezca las mejores condiciones técnico-económicas para realizar un plan estratégico denominado "Plan Regional de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Varones de la Región Callao 2011-2021"

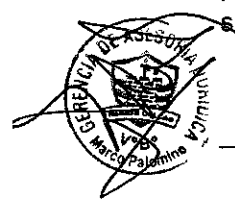
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contar con un Diagnostico situacional a través de un análisis de la información estadística de fuentes oficiales se tomara conocimiento de los problemas que afectan primordialmente los sectores vulnerables, población objetivo.
- Formular un Plan Estratégico, en concordancia con la visión regional del Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao. Parte del Plan incluye el diseño de la matriz de monitoreo de sus indicadores de impacto.
- Diseñar un Plan de Implementación para el Plan estratégico.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Para el cumplimiento del objetivo, la persona natural o jurídica seleccionada realizará las siguientes actividades:

- 4.1. Presentar un plan de trabajo conteniendo la propuesta metodológica y cronograma, a ser sustentado para su aprobación antes del inicio de la ejecución de actividades.





- 4.2. Revisar y analizar los antecedentes normativos internacionales, nacionales, regionales referente al tema.
- 4.3. Participar conjuntamente con el equipo técnico en las reuniones de asistencia técnica brindada por el MIMDES, en relación a la formulación del plan estratégico.
- 4.4. Desarrollar un diagnostico situacional en base a información primaria y secundaria. En lo que respecta a información primaria, se espera que se lleven a cabo entrevistas, encuestas, focus group con grupos de interés de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, en el horario que demande la recolección. Con respecto a información secundaria, se debe revisar y evaluar la información contenida en documentos oficiales referentes a este tema (Censos, Proyecciones Estadísticas, Publicaciones diversas).
- 4.5. Formular un plan estratégico, con la participación de actores sociales involucrados en el tema, por lo que en el proceso de su diseño deberá considerarse Talleres Participativos de Consulta y posterior validación con los involucrados.
- 4.6. Formular un plan de implementación
- 4.7. Brindar asistencia técnica al equipo técnico
- 4.8. Presentación expositiva

5. PRODUCTOS , PLAZOS Y METODOLOGIA DE TRABAJO

La Consultoría, deberá presentar los productos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 5.1. Plan de Trabajo
- 5.2. Diagnóstico situacional
- 5.3. Plan Estratégico
- 5.4. Plan de Implementación
- 5.5. Resumen Ejecutivo de los documentos: Diagnostico situacional, Plan estratégico y Plan de implementación
- 5.6. Presentación en Power Point.

Al final del servicio, los documentos se entregaran bajo la siguiente forma:

- En cuatro ejemplares impresos.
- En cuatro discos magnéticos (CD), en formato Word
- Adicionalmente, se entregarán los insumos recolectados (datos) que hayan servido a la producción de información, utilizado en el marco de la consultoría.

El servicio de consultoría tendrá una duración de 100 días calendario, a partir de la firma del contrato.

- 5.7. Plan de Trabajo al día siguiente de firmado el contrato
- 5.8. Primer informe de avance, a los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo el entregable 5.2 de la presente sección.
- 5.9. Segundo Informe de avance, a los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el primer informe, conteniendo avances del entregable 5.3 (con resultados de las reuniones participativas de consulta) de la presente sección.
- 5.10 Tercer Informe, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el segundo informe, conteniendo el entregable 5.3 de la presente sección.
- 5.11 Cuarto Informe, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado el tercer informe, conteniendo los entregables 5.4, 5.5, 5.6, de la presente sección.

En cada presentación de informe, la Gerencia Regional de Desarrollo Social tomará un plazo máximo de tres (03) días hábiles para emitir su aprobación o desaprobación de los informes. El consultor tiene cuatro (04) días hábiles como máximo para levantar las observaciones. Luego de este plazo máximo se emite la conformidad del servicio.

6. PERFIL DEL CONSULTOR

- 6.1. Formación académica: Profesional titulado de las Ciencias Sociales, con post grado en temas vinculados a políticas públicas sociales (gerencia social, planeamiento estratégico)
- 6.2. Experiencia general: El número de años de experiencia laboral general no debe ser menor a cinco (5). La experiencia del postor se acreditará mediante la lista de clientes con servicios similares dados por él a otras organizaciones, y las respectivas constancia laborales, contratos, facturas, etc.





- 6.3. Experiencia específica: Experiencia específica no menor de cinco (5) años en la formulación de Planes Estratégicos Sociales: en temas de igualdad de oportunidades, mujer, equidad de género, violencia.
- 6.4. Conocimiento de paquetes informáticos (Word, excel, power point), Internet, SPSS.
- 6.5. Características personales y profesionales: Se requiere capacidad de análisis y de trabajo en equipo, con disponibilidad inmediata y a tiempo completo

7. FORMA DE PAGO

El monto referencial es de Veinte mil soles con 00/100 nuevos soles (S/. 20,000.00), monto que incluye el IGV y cuya forma de cancelación será en cuatro (4) cuotas parciales a la aprobación sucesiva de los informes que se indican en el numeral 5 de éste documento, de la manera siguiente:

- 25% a la presentación del Primer Informe
 - 25% a la presentación del Segundo Informe
 - 25% a la presentación del Tercer Informe
 - 25% a la presentación del Cuarto Informe
- El pago es a todo costo.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

La Gerencia Regional de Desarrollo Social es la encargada de la coordinación y supervisión, así como de proporcionar a los consultores la información y las facilidades para el desarrollo del trabajo materia de la contratación, brindando su apoyo a través de la articulación intra e interinstitucional para las convocatorias a los actores involucrados.

Asimismo la Gerencia Regional de Desarrollo Social emitirá la conformidad del servicio contratado para la emisión del pago correspondiente.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En la Provincia Constitucional del Callao

10. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme al artículo 50º de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA:

El Consultor presentará en su propuesta económica los montos a suma alzada por el servicio propuesto.

El Consultor deberá de incluir en su propuesta técnica una descripción detallada de las actividades a realizar plasmadas en un cronograma de ejecución tipo Gantt.

