



# Resolución Gerencial Regional

**Nº 037-2009-GOBIERNO REGIONAL CALLAO - GRPPAT**

Callao, 12 AGO. 2009

## VISTO:

El Informe Nº 271-2009-GRC/GRPPAT/OP de fecha 26 de junio de 2009, de la Oficina de Planificación; el Memorando Nº 995-2009-GRC/GRPPAT de fecha 26 de junio de 2009, el Memorando Nº 580-2009-GRC/GA-OL de fecha 30 de junio de 2009 e Informe Nº 186-2009-CALL AO-JVV de fecha 03 de agosto de 2009 e Informe Nº 699-2009-GRC/GA-OL de fecha 03 de agosto de 2009, emitidos por la Oficina de Logística; el Informe Nº 321-GRC/GRPPAT-OP de fecha 07 de agosto de 2009, emitido por la Oficina de Planificación;



## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Gerencial Regional Nº 030-2008 Gobierno Regional del Callao – GRPPAT se aprobó el expediente de la actividad “DESARROLLO Y GESTIÓN DE HERRAMIENTAS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PROSPECTIVO Y PLANEAMIENTO OPERATIVO DE LA REGIÓN CALLAO 2008-2021” por un valor ascendente a S/. 540,922.01 (QUINIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS Y 01/100 NUEVOS SOLES) a precios al mes de julio de 2008, con un plazo de ejecución de quince (15) meses.



Que, mediante la Resolución Gerencial Regional Nº. 025-2009-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GRPPAT de fecha 03 de junio de 2009, se aprueba la modificación del expediente de actividad: “Desarrollo y Gestión de Herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021”, por un valor ascendente total de S/. 481,870.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES), con un plazo de ejecución de dieciséis (16) meses a realizarse mediante ejecución presupuestaria directa conforme al presupuesto analítico que en anexo 01 forma parte de la referida Resolución.

Que, mediante la Resolución Gerencial Regional Nº 029-2009-Gobierno Regional del Callao-GRPPAT de fecha 23 de junio de 2009 se ha dispuesto la modificación de la denominación del expediente de actividad, variando la denominación original “Desarrollo y Gestión de Herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2008-2021” por la denominación “Desarrollo y Gestión de Herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021”, entendiéndose dicha nueva denominación, para todos sus efectos, en todos los documentos relacionados con la presente actividad

Que, mediante el documento de vistos, la Oficina de Planificación solicita se establezca el valor referencial para la contratación de un Coordinador Facilitador para la indicada actividad.

Que, mediante los documento de vistos, la Oficina de Logística, señala que del estudio de posibilidades que ofrece el mercado se ha obtenido como Valor Referencial para los servicios de un Coordinador Facilitador de la Actividad referida, que desarrollará en 06 (seis) meses, la suma de S/. 20,900.00 (VEINTE MIL NOVECIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES), incluido todos los impuestos y otros gastos que correspondan, correspondiendo un proceso de Selección de MENOR CUANTÍA.

Que, mediante el documento de vistos, la Oficina de Planificación solicita se expida el acto resolutivo que apruebe los términos de referencia y el valor referencial para la contratación del servicio de un coordinador facilitador de la actividad: "Desarrollo y Gestión de Herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021"



Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009 de fecha 29 de Abril de 2009, concordante con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 006-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-CR de fecha 11 de marzo de 2008, y con la visación de la Oficina de Planificación;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el Valor Referencial y los Términos de Referencia para la Contratación del Servicio de un Coordinador Facilitador de la actividad: "Desarrollo y Gestión de Herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021", por un monto ascendente a S/. 20,900.00 (VEINTE MIL NOVECIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES), correspondiendo un Proceso de Selección de MENOR CUANTÍA, de acuerdo al ANEXO N° 01, que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, la notificación de la presente resolución.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 DANIEL CASELLA D' ALASCIO  
 GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO  
 Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

## Términos de Referencia

### CONTRATACIÓN BAJO SERVICIOS AUTONOMOS, DEL COORDINADOR - FACILITADOR DE LA ACTIVIDAD

#### I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - Oficina de Planificación.

#### II. DESCRIPCION

Los presentes TERMINOS DE REFERENCIA corresponden a los requisitos mínimos que debe cumplir la Persona Natural o Jurídica que brinde el Servicio de Facilitadores, para las prestaciones que como persona natural o jurídica, se contratará bajo servicios autónomos para la realización de los cuatro (4) Talleres Regionales que ejecuta el Gobierno Regional del Callao y de los tres (3) Seminarios Regionales programados, en el marco de la Actividad "Desarrollo y Gestión de herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021", ambos con la participación del Grupo Asesor Externo.

#### III. CALIFICACIÓN TÉCNICA y PROFESIONAL

La Persona Natural o Jurídica que brinde el servicio de Facilitadores deberá contar con un plantel de profesionales, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos, las que serán sustentadas con las constancias del caso:

- a) Acreditar contar con al menos dos (2) años de experiencia previos a la fecha de realización del proceso de selección.
- b) Acreditar contar con un plantel de profesionales y/o expertos en gestión pública, en un mínimo de cinco (05), con título profesional, en disciplinas como Economía, Administración, Derecho, Sociología o afines al propósito contratado
- c) Para los casos del equipo facilitador deberán cumplir como mínimo un (1) año de experiencia en el Sector Público de preferencia en el asesoramiento y/o gerencia y/o supervisión de los Sistemas administrativos.
- d) Acreditar experiencia probada en procesos de desarrollo de capacidades, presupuesto participativo, Plan de Desarrollo Concertado Regional o Local, o haber sido responsable de ejecutar algún evento de convocatoria social con al menos 40 personas.
- e) No tener impedimento para contratar con el Estado ni mantener litigio con el Gobierno Regional del Callao, en cualquier instancia.
- f) Poner a disposición consultores con experiencia en gestión pública para la coordinación y apoyo de las actividades diarias que requiera el proceso.

#### IV. SERVICIOS REQUERIDOS AL EQUIPO FACILITADOR

Será responsable de interactuar con el COORDINADOR-TECNICO de la Actividad, según encargo de la Oficina de Planificación o directamente con ésta, a requerimiento de la misma, para que desempeñe acciones de organización, ejecución, divulgación y ejecución del plan de trabajo para la



ejecución de los tres (3) Seminarios Regionales y cuatro (4) Talleres Regionales a ser ejecutados por el Gobierno Regional del Callao, hasta la formalización del Acta final suscrita de aprobación del Plan de Desarrollo Regional Concertado 2010-2021, conforme al plan de trabajo definitivo aprobado por la Oficina de Planificación y respectivo cronograma de trabajo que forma parte de la respectiva Actividad, y que forma parte de estos Términos de Referencia. El cronograma de trabajo para la realización de las prestaciones a contratarse se sujeta a la aprobación del cronograma definitivo que será formulado a la contratación del Grupo Asesor Externo.

#### **V. DURACION DEL SERVICIO**

Seis (06) meses, en los cuales será responsable de facilitar siete (7) eventos, a desarrollarse en el año 2009 y 2010 respectivamente.

#### **VI. LUGAR DONDE SE BRINDARA EL SERVICIO**

El Facilitador que brindará el servicio autónomo desarrollará sus acciones para la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, fuera de las instalaciones de la sede central del Gobierno Regional del Callao.

#### **VII. ACTIVIDADES QUE EJECUTARÁ EL FACILITADOR EN LOS SEMINARIOS Y LOS TALLERES REGIONALES**

Los servicios que prestará EL FACILITADOR en los Seminarios Regionales y en los Talleres Regionales, respectivamente, serán las que se enuncia a continuación, de forma enumerativa pero no limitativa:



- a. Asegurar la organización, ejecución y mejor desempeño de las condiciones para realizar los cuatro (4) Talleres Regionales y tres (3) Seminarios Regionales programados, coordinando la interacción entre el Grupo Asesor Externo, la Oficina de Planificación del Gobierno Regional del Callao y los Participantes.
- b. Acopiar, reproducir y distribuir el material a ser discutido para su divulgación en los eventos programados, e información requerida en los mismos.
- c. Apoyar en la conformación de los Grupos de Trabajo, según eje temático o la recomendación de foro de discusión que señale la Oficina de Planificación, considerando las recomendaciones del Grupo Asesor Externo.
- d. Apoyar a la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao en la sensibilización y ejecución de los procesos de priorización o discusión y análisis de acciones (Actividades y Proyectos) por eje temático o el que resulte adecuado, según el literal c anterior.
- e. Presentar los diferentes eventos programados y explicar el proceso técnico de aplicación de los criterios de priorización, discusión, conformación de los ejes temáticos y otros que ayuden a los efectos de capacitación y toma de decisiones.
- f. Asegurar que los participantes cuenten con la documentación suficiente y oportuna para la capacitación y toma de decisiones.
- g. Organizar y conducir el proceso de formalización del acta final del proceso de formulación de las herramientas estratégicas, debidamente suscrita por los Participantes.
- h. Entrega de las Actas y documentos formales requeridos, debidamente suscritos por los Participantes y entrega de los certificados de participación y de capacitación respectivos.

- i. Comprometerse a que los profesionales presentados concurren a las acciones en las que prestará sus servicios, con un desempeño proactivo, previsor y proyectando una adecuada imagen personal.

## VIII. PRECIO REFERENCIAL

Veinte mil novecientos (S/. 20,900.00) Nuevos Soles, Incluido impuestos de Ley.

## IX. FORMA DE PAGO

Contra informe mensual de ejecución de los eventos programados, previa conformidad de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, luego de la prestación de cada uno de los siete (7) eventos programados, según se detalla.

Su cronograma tentativo de pagos será el siguiente:

- 1er. Pago A la presentación del Primer Informe por un valor equivalente al 14% del monto total, ejecutado el I Seminario Regional.
- 2do. Pago A la presentación del Segundo Informe por un valor ascendente equivalente al 14% del monto total, ejecutado el I Taller Regional.
- 3er. Pago A la presentación del Tercer Informe por un valor equivalente al 14% del monto total, ejecutado el II Taller Regional.
- 4to. Pago A la presentación del Cuarto Informe por un valor equivalente al 14% del monto total, ejecutado al III Taller Regional.
- 5to. Pago A la presentación del Quinto Informe por un valor equivalente al 14% del monto total, ejecutado el II Seminario Regional.
- 6to. Pago A la presentación del Sexto Informe por un valor equivalente al 30% del monto total, ejecutado el IV Taller Regional y el III Seminario Regional.



## X. PRESENTACION DEL INFORME FINAL

EL FACILITADOR presentará un informe final con los resultados de los tres (3) Seminarios Regionales y cuatro (4) Talleres Regionales, debiendo la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial expresar su conformidad, a los efectos del pago respectivo.

La información y la documentación producto del desarrollo del taller y sus resultados, serán de propiedad del Gobierno Regional del Callao quien se quedará con todo el acervo documental generado;

EL FACILITADOR podrá solicitar una copia del mismo que le sirva de insumo para su informe final.