

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

1.- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2.- DESCRIPCION

Los presentes TERMINOS DE REFERENCIA corresponden a los requisitos mínimos que debe cumplir el CONTRATADO bajo el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios.

3.- PERFIL PROFESIONAL

El profesional que desempeñará las funciones de CONTRATADO, deberá cumplir con los siguientes requisitos, que acreditará con las certificaciones del caso:

- a) Formación profesional en Ingeniería Industrial, Administración o carrera afín, contar con Título Profesional
- b) Experiencia mínima de tres (3) años en la formulación de documentos de gestión tales como Texto Único de Procedimientos Administrativos, Planes Operativos, Estadísticas.
- c) Estudios de post grado en administración o afín.
- d) Conocimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública y Sistemas Administrativos de Gestión Pública
- e) Conocimientos de Procesos de Presupuestos Participativos.
- f) No tener impedimento para contratar con el Estado.

4.- FUNCIONES DEL CARGO

- a) Formula, modifica y evalúa los documentos de gestión tales como TUPA, Plan Operativo Institucional y otros.
- b) Evaluación de Expedientes de Actividad presentados por las Gerencias Regionales u Oficinas.
- c) Apoyo para la adecuada y oportuna ejecución del proceso del Presupuesto Participativo.
- d) Apoyo para el seguimiento de gastos, ejecución, liquidación y cierre de Actividades de la Oficina de Planificación, con las acciones administrativas y patrimoniales necesarias.
- e) Elabora informes sobre las acciones que les sean encargadas por la Jefatura de la Oficina de Planificación, ante quien reporta directamente.

5.- DURACION DEL SERVICIO

