



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Contrato Administrativo de Servicios de un Técnico en Planeamiento, para
la Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional.**

SOLICITANTE	: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL
ENTIDAD	: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ACTIVIDAD	: ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA
MODALIDAD	: CAS D.L. N° 1057

1. DESCRIPCIÓN BASICA DEL OBJETO DEL PROCESO:

Contratación de un (01) Técnico en Planeamiento, para realizar trabajos de apoyo en la aplicación y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2012-2015, así como acopio y sistematización de información para la Modernización Institucional, Plan Integral de Cabeceras de Cuenca al 2021 y el Plan Binacional Perú Ecuador.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios

3. COSTO ESTIMADO :

El monto del costo estimado mensual asciende a Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,800.00)

4. COBERTURA DEL COSTO ESTIMADO :

El costo estimado por el servicio, no cubre los gastos por desplazamiento; por lo que los mismos serán cubiertos de acuerdo a la escala establecida en la Directiva de Viáticos del Gobierno Regional.

5. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

El plazo de contratación de los servicios será de cinco (05) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Los contratos bajo el régimen regulado en el DL N° 1057 y su reglamento D. S N° 075-2008-PCM, quedan comprendidos en los procesos de evaluación, desempeño y capacitación que se lleven a cabo en el Gobierno Regional Cajamarca y sus directivas internas.

6. FORMA DE PAGO:

El pago es mensual con abono directo a la cuenta personal del Banco de la Nación.

7. REQUISITOS PARA EL PAGO:

Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y Recibo por Honorarios.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

- Bachiller en ciencias económicas, ciencias sociales y afines.
- Experiencia laboral en la administración pública, no menor de 01 año.
- Conocimiento en programación, planeamiento y presupuesto.
- Conocimientos y aplicación de computación (Microsoft Word, Excel, Power Point, Base de Datos).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como proveedor de servicios.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- Poseer Buena Salud

9. ACTIVIDADES Y METAS

Las actividades y metas a ejecutar son las siguientes:

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
Plan Estratégico Institucional 2012-2015	
Apoyo para el Monitoreo y evaluación	Informe
Apoyo para la Articulación de Planes: Nacional, Regional, Local	Capacitación, Asistencia Técnica, Taller, Guía metodológica.
Apoyo para la Sistematización del Proceso de Construcción e implementación del Plan	Informe
Socialización del PEI	Acción
Modernización Institucional 2011-2014	
Acopio y sistematización de información	Documentos
Plan Integral de Cabeceras de Cuenca al 2021	
Acopio de información para su formulación	Informes
Apoyo en la Asistencia Técnica para la Actualización y Articulación	Informes
Plan Binacional Perú - Ecuador	
Reuniones Técnicas	Reuniones
Cumbres de Prefectos del Sur de Ecuador y Presidentes Regionales del Norte del Perú	Cumbre
Implementación Básica de la Ley Marco de Desarrollo Fronterizo	Informe
Plan de Ordenamiento Territorial	
Apoyo en la Asistencia Técnica para la Actualización y Articulación	Informe