



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
PERÚ

ANEXO A

TERMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE DE GERENCIA

PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA SANIDAD AGRARIA Y LA INOCUIDAD AGROALIMENTARIA FASE II

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 4457/OC-PE

I. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución DE-130/17 el Banco Interamericano de Desarrollo aprueba el Préstamo Nro. 4457/OC-PE a la República del Perú "Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria y la Inocuidad Agroalimentaria Fase II", segunda operación individual bajo la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP) de Largo Plazo del Servicio Nacional de Sanidad Agraria.

Habiendo el prestatario cumplido con las condiciones previstas en el convenio PE-X1002 para la utilización de la primera línea de crédito otorgada (PE-L1023) para el procesamiento de una nueva operación individual del CCLIP (PE-L1229); con las cláusulas contractuales, las metas y los indicadores de desempeño acordados y cumplidos; el BID ha otorgado el financiamiento para el segundo Programa por USD 100 millones complementado con USD 92,7 millones del aporte local, el cual tiene previsto ejecutarse hasta el 2023

El 01 de octubre del 2018 se suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID el Contrato de Préstamo N° 4457/OC-PE para la ejecución del Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria – Fase II PE-L1229.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación tiene como finalidad contar con el apoyo en la gestión de los documentos relacionados para satisfacer los objetivos del Programa.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA:

El objetivo de la consultoría es contar con un profesional que cumpla con la función de Asistente de Gerencia de la Unidad de Gestión del Programa, para recepcionar, redactar, coordinar, gestionar, actualizar y mantener la documentación del programa referente al Contrato de Préstamo N° 4457/OC-PE, de acuerdo a las políticas del BID.

IV. ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

1. Recepcionar y registrar la documentación remitida a la UGP
2. Redactar documentos que señale el Jefe de la UGP.
3. Atender llamadas telefónicas.
4. Mantener actualizado y ordenado los archivos y documentos de la UGP.
5. Coordinar la realización de reuniones a pedido del Jefe de la UGP.
6. Gestionar los equipos y sus mantenimientos, materiales y útiles de oficina necesarios.
7. Actualizar el archivo de disposiciones legales publicadas en el diario oficial.
8. Otras funciones que les asigne el Jefe de la UGP.

V. GESTION TECNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Las actividades de ejecución técnico – operativa se realizan a través de la estructura institucional del SENASA; Dirección de Sanidad Vegetal, Dirección de sanidad Animal, Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria, Oficina de Centro de Diagnóstico y Producción, Secretaria Técnica, Oficina de Planificación Institucional y Desarrollo Institucional, Oficina de Administración y Direcciones Ejecutivas de los Órganos Desconcentrados del SENASA.

VI. PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO:



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
PERÚ

- Estudios, Técnico o Bachiller en: Secretaría Ejecutivo, Asistente de gerencia o carrera a fin.
- Experiencia general: 03 (tres) años en el ejercicio de su profesión en el sector público o privado.
- Experiencia específica: 02 (dos) años de experiencia en el sector público o privado
- Conocimiento en: Ofimática, inglés básico, gestión de archivos.

VII. ENTREGABLE

El Consultor del servicio presentará reportes mensuales de las actividades realizadas, relacionadas con las tareas encomendadas.

VIII. COSTO DE LA CONSULTORIA

El costo total del Servicio es de S/. 36,000.00 (Treinta y Seis Mil con 00/100 soles), el mismo que se pagará a razón de S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles). De acuerdo a lo señalado en el numeral VII.

IX. PAGOS

El contrato contemplará solo los abonos por concepto de honorarios profesionales mensuales. Los gastos en que incurra el consultor en el ejercicio del cargo como pasajes, viáticos y similares, será asumidos por el Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria – FASE II PE – L1229, como parte de su costo de gestión.

X. DURACION DE LA CONSULTORIA

Hasta el 31 de Diciembre de 2020, la fecha de inicio de las actividades será consignada en el contrato, prorrogables hasta la conclusión del Contrato de Préstamo N° 4457/OC-PE, por periodos que se enmarquen en las fechas que coincidan con los años fiscales, pudiendo ser por periodos menores según las necesidades del programa.

XI. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Asistente de Gerencia reportará a la Jefatura de la Unidad de Gestión del Programa (UGP), quien supervisará sus actividades.