

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) – NO AUTÓNOMO

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL

1. OBJETO:

Definir los lineamientos principales para la Contratación Administrativa de Servicios – CAS de un Asistente Especialista en Presupuesto, para la Dirección General de Electrificación Rural.

2. JUSTIFICACIÓN:

Apoyar la ejecución de actividades del desarrollo del plan nacional de electrificación rural y cumplir con los objetivos y metas institucionales, ya que por normas legales recientes se ha encargado a la DGER las siguientes actividades :

- Ejecución y financiamiento durante el periodo 2009-2011 de obras de electrificación dentro de las zonas de concesión de las empresas de distribución eléctrica establecidas por el Decreto Legislativo N° 1001 y el Decreto de Urgencia N° 056-2009
- Continuidad de Inversiones mediante el Decreto Supremo N° 013-2009-EF del 22.01.09 y el Decreto Supremo N° 017-2009-EF del 20.01.09.
- La declaración de necesidad nacional y de ejecución prioritaria de proyectos de inversión pública, mediante el Decreto de Urgencia N° 010-2009.
- Continuidad y liquidación de proyectos del Shock de inversiones establecido mediante las leyes N° 28880 y 29035.

3. PERFIL

- Economista titulado
- Experiencia profesional: 10 años
- Preferentemente con Maestría en Administración de Empresas y/o Sector Público
- Experiencia profesional en presupuesto del sector público: 5 años
- Experiencia mínima de un año en presupuesto en una Unidad Ejecutora de proyectos de inversión de preferencia de un Programa Estratégico
- Conocimiento del SNIP, SIAF, y sistemas de información
- Conocimiento de normatividad presupuestal y del sector público en general
- Manejo de entorno windows
- Disponibilidad inmediata

4. ACTIVIDADES A CUMPLIR

- Formulación, programación y evaluación del presupuesto anual, así como en todas las demás fases del Proceso Presupuestario.
- Creación presupuestal de nuevos proyectos, asignación de recursos y calendarización de los mismos.



- Seguimiento mensual de la ejecución de los proyectos, análisis y reprogramación de las diferencias entre realizado y programado a fin de reasignar los recursos.
- Prestar apoyo en todos los asuntos de carácter presupuestal o financiero a todas las dependencias de la DGER.
- Elaboración de informes, resoluciones ministeriales y otros documentos de carácter presupuestal y administrativo.
- Preparación de estadísticas y cuadros ante pedidos internos y externos de información presupuestal
- Manejo del modulo presupuestal del SIAF, sistemas de la DGER y otros.

5. CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

Honorarios Profesionales S/. 5 500,00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)

6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

La contratación Administrativa de Servicios –CAS, será realizada hasta el 31 de diciembre de 2009.

8. SERVIDOR A QUIEN REPORTA

Al Coordinador de Presupuesto y Finanzas de la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas.

Lima, julio de 2009.

