

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA – APOYO ADMINISTRATIVO**

### **SERVICIO OPERATIVO PARA APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN LOS PROCESOS DE CIERRE POR CULMINACIÓN DE LOS SUBPROYECTOS EN LA UNIDAD DESCENTRALIZADA**

El presente documento detalla la necesidad de contar con el apoyo para realizar el seguimiento y monitoreo, oportuno y en el lugar, a los sub proyectos que cierran por culminación, garantizando el cumplimiento de actividades y generación de productos con información de calidad.

SOLICITANTE:	Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación
OBJETIVO:	Realizar el seguimiento y monitoreo, oportuno y en el lugar, a los sub proyectos que cierran por culminación, garantizando el cumplimiento de actividades y generación de productos con información de calidad.
SERVICIO:	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Tomar conocimiento de Documentos como Nueva Directiva de cierre, marco lógico de Sub Proyectos (campo financiero), y hoja de ruta de cierre, desarrollando un plan programado para el soporte a EEs y UD's para el cierre de los sub proyectos 2015, 2016 y 2017 y hacer seguimiento de cumplimiento.</li><li>2.- Desarrollar actividades de soporte técnico-administrativo durante el seguimiento y asesoramiento oportuno de los sub proyectos de cierre por culminación asignados, desde su inicio hasta la entrega completa de expedientes de cierre en temas administrativos y financieros.</li><li>3.- Realizar visitas de verificación de evidencias y monitoreo a los sub proyectos que están en proceso de cierre por culminación según lo asignado.</li><li>4.- Desarrollar soporte administrativo financiero a las entidades ejecutoras durante el proceso de cierre en la gestión de las actividades y generación de la documentación del proceso de cierre.</li><li>5.- Validar la información financiera en los documentos de cierre de los sub proyectos.</li><li>6.- Presentación de documentación mensual del proceso de cierre por culminación de sub proyectos según la hoja de ruta.</li><li>7.- Trabajar en coordinación y equipo con el consultor técnico todos los procesos de la directiva de cierre - Resolución de la Dirección Ejecutiva No 46-2019-MINAGRI-INIA-PNIA-DE.</li><li>8.- La presentación de los productos es en conjunto con el consultor técnico contratado para los mismos contratos de sub proyectos</li><li>9.- Otras Funciones encomendadas por el Jefe y/o la coordinación de S&amp;E de la UPMSI.</li></ol>
LAPSO:	Hasta noventa días (90) días calendarios.

ENTREGA DE PRODUCTOS:	<p>Los entregables serán:</p> <p><b>a).- Primer Producto:</b> Cierre por culminación de 04 sub proyectos bajo la Resolución de la Dirección Ejecutiva No 46-2019-MINAGRI-INIA-PNIA-DE directiva de cierre de sub proyectos del PIP1, presentando el expediente de cierre en físico y registrado en el SISEV.</p> <p><b>b).- Segundo producto:</b> Cierre por culminación de 04 sub proyectos bajo la Resolución de la Dirección Ejecutiva No 46-2019-MINAGRI-INIA-PNIA-DE directiva de cierre de sub proyectos del PIP1, presentando el expediente de cierre en físico y registrado en el SISEV.</p> <p><b>c).- Tercer producto:</b> Cierre por culminación de 04 sub proyectos bajo la Resolución de la Dirección Ejecutiva No 46-2019-MINAGRI-INIA-PNIA-DE directiva de cierre de sub proyectos del PIP1, presentando el expediente de cierre en físico y registrado en el SISEV, de los contratos:</p> <p>El Jefe de la Unidad de Promoción del Mercado de Servicios de Innovación dará la conformidad del servicio.</p>
COSTO DEL SERVICIO	<p>El pago por cada sub proyecto será de S/ 1,000.00 N° de Sub Proyectos: 12 El pago es a todo costo, (incluye impuestos, movilidades, seguros y todos los costos que irroque el servicio), debiendo asumir el consultor los gastos que generen el desplazamiento a las Entidades Ejecutoras y cualquier otro gasto en que incurran para el cumplimiento de este servicio.</p>
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Egresado universitario en ingenierías, economía, administración u otros relacionados.</li> <li>➤ 02 años de experiencia laboral en temas administrativos.</li> <li>➤ 01 año de experiencia de trabajo en la gestión, ejecución y/o seguimiento de programas y/o proyectos, de preferencia en el sector agrario.</li> <li>➤ Manejo de software, office y otros.</li> <li>➤ Residente o con posibilidad de residencia en la zona de trabajo a realizar.</li> </ul>
SEGUROS	<p>Al consultor adjudicado previa la emisión de la orden se le solicitara remita los seguros de salud y/o vida.</p>

Lima, mayo de 2019