MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Gerencia General de Planeamiento, Presupuestos y Racionalización
15 ABR 2017
RECIBIDO
Código | Hora 11:00a

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización
Gerencia de Planeamiento

TERMINOS DE REFERENCIA

I. OBJETO

La contratación mediante contrato de Locación de Servicios por Terceros de una persona que brinde servicios para la Gerencia de Planeamiento de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización obedece a la necesidad de prestar servicios en la formulación, elaboración y evaluación de documentos relacionadas a materia del Sistema Administrativo de Planeamiento.

II. RESPONSABLE DEL SERVICIO Y LUGAR DE PRESTACION

Gerencia de Planeamiento / Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalizacion

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Se solicita el servicio de una (01) persona que brinde servicios para la Gerencia de Planeamiento para realizar labores relacionadas al desarrollo del proceso presupuestal:

Acciones a Realizar.

- Asistir en el proceso de formulación, aprobación, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Realizar las coordinaciones necesarias con las unidades de organización de la Municipalidad Provincial del Callao a fin de elaborar el Plan Operativo Institucional 2018 de la mencionada institución.
- Apoyo Técnico en el desarrollo de la Fase de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico del CEPLAN.
- Coordinar con el CEPLAN los mecanismos de colaboración técnica a fin de elaborar los documentos de gestión de la Municipalidad Provincial del Callao de acuerdo a la Directiva Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Emitir opinión técnica sobre las propuestas de los planes temáticos de los distintos sectores de la Municipalidad Provincial del Callao, a fin de que dichos planes se encuentren articulados con los objetivos nacionales, regionales y locales.
- Brindar apoyo técnico y logístico en el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2018 de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Elaboración de informes técnicos, ordenanzas municipales, resoluciones de alcaldía, y distintos documentos normativos requeridos por la Gerencia de Planeamiento.
- Redactar informes relacionados en materia del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico en la Municipalidad Provincial del Callao.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de Políticas de Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Elaboración de directivas o normas técnicas en materia del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Las demás que le asigne el Gerente de Planeamiento

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO Gerencia de Planeamiento V°B°

III. COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE REQUISITOS MINIMOS.

- Capacitación en temas de gestión por procesos.
- Capacitación en temas de gestión por proyectos.
- Conocimiento sobre la normativa del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Conocimiento y Experiencia en el desarrollo de documentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.

- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario
- **Capacidades:** Capacidad de análisis, síntesis y redacción.

HABILIDADES PERSONALES

- Capacidad de observación y análisis.
- Responsabilidad.
- Autoorganización.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Personalidad proactiva.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Poseer iniciativa.
- Solvencia ética y moral.
- Conocimiento sobre el Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.

IV. JUSTIFICACION DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACION

La contratación mediante Contrato de Locacion de Servicios por terceros, de una persona responsable que apoye en el desarrollo del Sistema Administrativo del Planeamiento Estratégico que desarrolla la Gerencia de Planeamiento de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, obedece a la necesidad de prestar servicios que son competencia de esta unidad orgánica.

V. PLAZO DE EJECUCION

El servicio en mención será realizado por una persona ajena a la entidad y su plazo de ejecución será durante los días 03 al 24 de abril del año 2017.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO Gerencia de Planeamiento V°B°

VI. FORMA DE PAGO

Se cancelara en **UNA CUOTA**, con la presentación del informe se dará la conformidad del área usuaria, la documentación sustentatoria se mantendrá en poder del área que da su conformidad.

Cuota 1 S/ 3,000.00 Soles

VII. MONTO DE CONTRAPRESTACION

EL Monto Neto de Contratación es de S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles incluidos los impuestos de Ley)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización
Gerencia de Planeamiento

TERMINOS DE REFERENCIA

I. OBJETO

La contratación mediante contrato de Locación de Servicios por Terceros de una persona que brinde servicios para la Gerencia de planeamiento de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización obedece a la necesidad de prestar servicios en la formulación, elaboración y evaluación de documentos relacionadas a materia del Sistema Administrativo de Planeamiento.

II. RESPONSABLE DEL SERVICIO Y LUGAR DE PRESTACION

Gerencia de Planeamiento / Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalizacion

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Se solicita el servicio de una (01) persona que brinde servicios para la Gerencia de Planeamiento para realizar labores relacionadas al desarrollo del proceso presupuestal:

Acciones a Realizar.

- Asistir en el proceso de formulación, aprobación, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao.

- Realizar las coordinaciones necesarias con las unidades de organización de la Municipalidad Provincial del Callao a fin de elaborar el Plan Operativo Institucional 2018 de la mencionada institución.

- Apoyo Técnico en el desarrollo de la Fase de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico del CEPLAN.

- Coordinar con el CEPLAN los mecanismos de colaboración técnica a fin de elaborar los documentos de gestión de la Municipalidad Provincial del Callao de acuerdo a la Directiva Nacional de Planeamiento Estratégico.

- Emitir opinión técnica sobre las propuestas de los planes temáticos de los distintos sectores de la Municipalidad Provincial del Callao, a fin de que dichos planes se encuentren articulados con los objetivos nacionales, regionales y locales.

- Brindar apoyo técnico y logístico en el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2018 de la Municipalidad Provincial del Callao.

- Elaboración de informes técnicos, ordenanzas municipales, resoluciones de alcaldía, y distintos documentos normativos requeridos por la Gerencia de Planeamiento.

- Redactar informes relacionados en materia del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico en la Municipalidad Provincial del Callao.

- Brindar apoyo técnico en la elaboración de Políticas de Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial del Callao.

- Elaboración de directivas o normas técnicas en materia del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico de la Municipalidad Provincial del Callao.

- Las demás que le asigne el Gerente de Planeamiento

III. COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE REQUISITOS MINIMOS.

- Capacitación en temas de gestión por procesos.
- Capacitación en temas de gestión por proyectos.
- Conocimiento sobre la normativa del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Conocimiento y Experiencia en el desarrollo de documentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.

- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario
- **Capacidades:** Capacidad de análisis, síntesis y redacción.

HABILIDADES PERSONALES

- Capacidad de observación y análisis.
- Responsabilidad.
- Autoorganización.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Personalidad proactiva.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Poseer iniciativa.
- Solvencia ética y moral.
- Conocimiento sobre el Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.

IV. JUSTIFICACION DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACION

La contratación mediante Contrato de Locacion de Servicios por terceros, de una persona responsable que apoye en el desarrollo del Sistema Administrativo del Planeamiento Estratégico que desarrolla la Gerencia de Planeamiento de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, obedece a la necesidad de prestar servicios que son competencia de esta unidad orgánica.

V. PLAZO DE EJECUCION

El servicio en mención será realizado por una persona ajena a la entidad y su plazo de ejecución será durante los días 02 al 24 de mayo del año 2017.

VI. FORMA DE PAGO

Se cancelara en **UNA CUOTA**, con la presentación del informe se dará la conformidad del área usuaria, la documentación sustentatoria se mantendrá en poder del área que da su conformidad.

Cuota 1 S/ 3,000.00 Soles

VII. MONTO DE CONTRAPRESTACION

EL Monto Neto de Contratación es de S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles incluidos los impuestos de Ley)