



Lima, 04 de octubre de 2011

Señores  
**POSTULANTES**  
Presente.-

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, a través del Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria – PRODESA, con RUC 20414251561, viene ejecutando el Programa “Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agro-Alimentaria”. En el marco de estas acciones se requiere contratar los servicios temporales de **auxiliares** para el proyecto moscas de la fruta. La selección se efectuará de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia:

**OBJETO:** La presente es para invitarle a participar en el proceso **Convenio Internacional CI Nro. 138-2011/SENASA/PRODESA-CPO, Primera Convocatoria** para selección de auxiliares.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA DIRECCION EJECUTIVA LIMA-CALLAO.**

**ANTECEDENTES.**

El Gobierno del Perú ha firmado un Convenio de Préstamo N° 2045/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo BID para financiar la ejecución del Proyecto “Programa de Desarrollo de Sanidad Agraria e Inocuidad Agro-Alimentaria”, con el objeto de incrementar los niveles y la protección de la sanidad agraria, inocuidad agroalimentaria y de los sistemas de provisión de insumos agrarios.

**CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS TEMPORALES**

**Duración:** Tendrá una duración referencial de tres (03) meses.

**Objeto:** Apoyo en la ejecución de los procesos de selección del Programa mediante la elaboración de documentos de trabajo, coordinación con áreas usuarias y demás actividades conducentes a obtener un resultado positivo mediante la adquisición oportuna de bienes y servicios.

**Lugar de servicio:** Dirección Ejecutiva de Lima Callao

**Perfil:** El Auxiliar debe cumplir con los siguientes aspectos:

- a. **Formación Académica y/o laboral:** Educación Secundaria como mínimo
- b. **Experiencia general:** Más de 1 año en actividades administrativas.
- c. **Características Personales:** Capacidad y habilidad para trabajar e, interactuar con profesionales, con técnicos y otros auxiliares de campo, así como con personal administrativo del SENASA. Tener plena disposición para realizar su trabajo observando lo siguiente: puntualidad, objetividad e independencia, firme frente a los comportamientos irregulares, sin perder la serenidad y ejerciendo siempre un trato respetuoso, ser responsable en el uso seguro y apropiado de equipos, materiales e implementos asignados.

**d. Principales productos o actividades a completar:**

**1. Apoyo en la ejecución de las siguientes actividades.**

- ✓ Ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las acciones del Proyecto.
- ✓ Elaborar el plan de mantenimiento preventivo vehicular, realizar el seguimiento en mantenimiento oportuno de la flota vehicular.
- ✓ Realizar estudios de mercado para los procesos a convocarse.



- ✓ Elaborar cuadros comparativos de las adquisiciones.
- ✓ Elaborar los contratos y/u órdenes de compra y/o servicios y remitirlos a los proveedores adjudicados.
- ✓ Conciliar mensualmente las operaciones y actividades con la unidad administrativa y financiera del PRODESA.
- ✓ Mantener organizado el archivo de los procesos ejecutados hasta el cumplimiento del contrato.
- ✓ Registrar la confirmación de locatarios para su pago.
- ✓ Apoyar en la verificación del estado de los bienes patrimoniales y la codificación de los activos adquiridos por el PRODESA.
- ✓ Apoyar en el manejo del almacén de los bienes adquiridos por PRODESA (verificación de ingresos de bienes, elaboración de PECOSAS, conciliación de saldos, embalaje de bienes, etc.).
- ✓ Distribuir oportunamente en coordinación con el Responsable de Operaciones de Moscas de la Fruta, los insumos y equipos adquiridos por PRODESA.
- ✓ Elaborar en forma mensual un reporte actualizado del stock del almacén.

## 2. Otras Funciones designados por el Jefe del Área de Gestión

### IV.- CONDICIONES:

- ✓ Lugar del servicio: **En las localidades abajo indicadas.**
- ✓ El servicio no requiere herramientas ú otros materiales de su propiedad que requiera durante el ejercicio de sus funciones. Salvo lo indicado en la presente base.
- ✓ Disponibilidad inmediata.

**VALOR REFERENCIAL:** Es de S/. 2,400.00, por cada servicio, incluido los Impuestos de Ley.

Denominación	Ámbito del servicio		Vacante	Plazo	Costo por mes en S/.	Valor referencial en S/.
Auxiliar	Lima Callao	Lima	02	03 meses	800.00	2,400.00

### CALENDARIO

- 1.- FECHA DE INVITACIÓN: Del 05 al 12 de octubre de 2011.
- 2.-FECHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, PRACTICA DE CAMPO Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO: **El 12 de octubre de 2011**, desde las 08:00, hasta las 16:00 horas en la sede principal de la Dirección Ejecutiva de Lima Callao.

### DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- ✓ Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo Nº 01**
- ✓ Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo Nº 02**
- ✓ Copia simple del DNI.

Las personas seleccionadas deberán presentar los siguientes documentos en original dentro de los diez (10) días posteriores al otorgamiento de la Buena Pro:

- ✓ Constancia de residencia otorgada por la autoridad local
- ✓ Certificado Médico expedido por un Centro de Salud.
- ✓ Registro Único del Contribuyente (RUC)



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura

Servicio Nacional  
de Sanidad Agraria  
SENASA

Programa de Desarrollo  
de Sanidad Agropecuaria

### **INSTRUCCIONES A LOS POSTULANTES**

Las personas interesadas deberán inscribirse en las localidades mencionadas de cada región donde postulan; o pueden obtener el mismo en el portal web: [www.senasa.gob.pe](http://www.senasa.gob.pe), bolsa de oportunidades, también se pueden inscribirse vía correo electrónico: [asu@senasa.gob.pe](mailto:asu@senasa.gob.pe)



## ANEXO N° 01

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA**

SENASA/PRODESA

Presente.-

**DECLARO BAJO JURAMENTO** en nombre mío propio, lo siguiente:

1. **No me encuentro inhabilitado para contratar con el Estado y no estoy incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado**, con sanción vigente según este registro
2. Que, conozco, acepto y me someto a los Términos de Referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de selección, así como declaro que no tengo proceso contencioso. Administrativo y/o judicial con el SENASA y estoy plenamente conforme con esta Declaración Jurada, en razón de que el SENASA obtenga certeza absoluta de tal situación durante el proceso y/o después de la publicación de resultados y/o incluso después de suscrito el respectivo contrato
3. Que, la documentación presentada para este proceso es veraz, se encuentra vigente y es conforme a la fecha de la presente declaración; quedando a disposición para cualquier fiscalización posterior, respecto a su veracidad.
4. Que conozco las sanciones contenidas en la **Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”**, y demás disposiciones modificatorias.

---

NOMBRE Y FIRMA  
D.N.I. N°



**ANEXO 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

**PROPUESTA TECNICA**

(Auxiliares)

Señores

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA**

SENASA/PRODESA

Presente.-

Yo.....con domicilio en.....  
.....

Con DNI N°.....**DECLARO BAJO JURAMENTO** en nombre mío propio,  
lo Siguiente:

Resido en.....hace  
.....años

He concluido mis estudios, marcar con x nivel primaria ( ), nivel secundario ( ) en el colegio

.....  
.....

.....Del año.....al año.....

He trabajado en:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Durante.....años, realizando actividades de.....

.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
D.N.I. N°