



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN (01) LOCADOR DE SERVICIOS – ANALISTA EN PATRIMONIO

1. **UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
Área de Administración - Equipo de Patrimonio.
2. **OBJETO DEL SERVICIO:**
Contratar a un (01) locador de servicios como **Analista en Patrimonio para Conciliación Contable y Codificación.**
3. **ACTIVIDADES:**
 - a. Analizar y Conciliar Inventarios físico - contables de bienes muebles de las diferentes Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 07.
 - b. Determinar la relación de Bienes sobrantes y faltantes.
 - c. Analizar y Conciliar Inventarios Físicos de Terrenos e Infraestructura de la UGEL N° 07.
 - d. Toma de Inventario en entrega de cargo y asignación de bienes por usuario de las sedes administrativas de la UGEL N° 07.
 - e. Apoyo de campo trasladándose a las diferentes II.EE. para verificación de bienes y/o documentación.
 - f. Otras actividades relacionadas con las labores del Equipo de Patrimonio.
4. **PERFIL DEL PROVEEDOR:**

ITEMs	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>Experiencia General Experiencia laboral general de dos (02) años en Instituciones Públicas y/o Privadas.</p> <p>Experiencia Específica Experiencia laboral específica de un (01) año en Control patrimonial utilizando sistemas de información patrimoniales, como el Software de Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) de la SBN.</p>
FORMACION ACADÉMICA	Bachiller, Egresado o estudios superiores en contabilidad, economía o afines.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de Inventario Físico de Patrimonio. - Conciliación Físico - Contable. - Conocimiento de las Directivas de SBN relacionadas a la gestión de Bienes muebles del Estado. - Manejo del Módulo SINABIP.



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Curso relacionado a Control Patrimonial
COMPETENCIAS	Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, iniciativa, asertividad, empatía, capacidad analítica, comunicación y puntualidad.

5. ENTREGABLES O PRODUCTOS:

- Primer Entregable : Informe de actividades realizadas, el mismo que será presentado en un máximo de 10 días de recepcionada la orden de Servicio.
- Segundo Entregable : Informe de actividades realizadas, el mismo que será presentado a un máximo de hasta 40 días de recepcionada la orden de Servicio.
- Tercer entregable : Informe de actividades realizadas, el mismo que será presentado en un máximo de 70 días de recepcionada la orden de Servicio.

6. PERÍODO DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta 70 días calendarios, contados a partir del día siguiente a la recepción de la orden del servicio.

7. MONTO REFERENCIAL:

El costo total del servicio será por la suma de S/. 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 Soles), el cual incluye todos los impuestos de Ley, el mismo que se dará de acuerdo al siguiente detalle:

- S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) a la presentación del primer entregable.
- S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) a la presentación del segundo entregable
- S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) a la presentación del tercer entregable

8. LUGAR DE LA PRESTACION:

Equipo de Patrimonio de la UGEL N° 07, sito Calle Loma Verde cuadra 1 - Santiago de Surco.

9. FORMA DE PAGO:

Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado cada entregable por el locador y previa conformidad por parte del área usuaria.

10. CONFORMIDAD:

La conformidad del Servicio estará a cargo del Responsable del Equipo de Patrimonio.