



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Administración
Equipo de Patrimonio

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ANALISTA CONCILIADOR AC 1 PARA EL EQUIPO DE PATRIMONIO

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Área de Administración - Equipo de Patrimonio

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar a dos personas naturales que presten el servicio como Analista Conciliador para el control del inventario patrimonial y conciliación del Equipo de Patrimonio.

3. FUNCIONES:

- a. Efectuar el análisis e identificación de diferencias entre los sistemas SIGA-SINABIP, a fin de realizar la conciliación contable – patrimonial.
- b. Verificar la Información de los bienes patrimoniales inventariados en la Sede e Instituciones Educativas de la UGEL 07.
- c. Efectuar la conciliación del inventario patrimonial con el Equipo de Contabilidad y realizar las acciones necesarias para el adecuado registro de los bienes muebles e inmuebles.
- d. Elaborar los Informes técnicos de altas, bajas y saneamiento de los bienes muebles patrimoniales.
- e. Elaborar las Resoluciones de alta, bajas y saneamiento de los bienes muebles patrimoniales.
- f. Elaborar proyectos de Resolución, Oficio, Cartas y demás documentos del Área de Administración referentes a los bienes patrimoniales.
- g. **Elaboración del Informe Final de la toma de inventario con sus respectivos anexos de acuerdo a las normas vigentes.**
- h. Otras actividades relacionadas al puesto a desempeñar que le asigne el jefe inmediato.

4. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público o privado.
- Experiencia laboral específica de dos (02) años en el objeto del servicio utilizando sistemas de información de control patrimonial.
- Titulado en Contabilidad y/o Administración.
- Conocimiento de Toma de Inventario Físico de Patrimonio y conciliación Físico – Contable.

5. ENTREGABLES O PRODUCTOS:

Primer Entregable : Informe de conciliación de 45,000 bienes patrimoniales inventariados en las Instituciones educativas y sede de la UGEL07, en un plazo máximo de 30 días calendarios de recepcionado la Orden de Servicio.



J MÉNEZ



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Administración
Equipo de Patrimonio

Segundo Entregable

Informe de la conciliación de 45,000 bienes patrimoniales inventariados en las Instituciones educativas y sede de la UGEL07, en un plazo máximo de 60 días calendarios de recepcionado la Orden de Servicio.

Tercer Entregable

Informe de la conciliación de 35,000 bienes patrimoniales inventariados en las Instituciones educativas y sede de la UGEL07, Y elaboración del Informe Final de la Toma de Inventario del 2018 con sus anexos respectivos de acuerdo a normas vigente en un plazo máximo de 90 días calendarios de recepcionado la Orden de Servicio.

6. PERÍODO DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta 90 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 la suma de S/. 12,000.00 (Doce mil con 00/100 Soles), el cual incluye todos los impuestos de Ley, el mismo que se dará de acuerdo al siguiente detalle:

- S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles) a la presentación del primer entregable.
- S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles) a la presentación del segundo entregable
- S/. 4,000.00 (Cuatro 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 Av. Álvarez Calderón 492 Torres de Limatambo San Borja-Lima-Lima

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 Comité de Toma de Inventario y del Responsable del Equipo de Patrimonio.

