

CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°63-2025/UGEL SULLANA

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de requiere la **CONTRATACIÓN ESPECIALISTA CONTABLE PARA EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES SEGÚN PROGRAMA DE TRANSICION AL MARCO NORMATIVO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PUBLICO DE ACUERDO A LA RESOLUCION DIRECTORAL N.º 011-2024-EF/51.01 QUE APRUEBA EL INSTRUCTIVO N° 0042024-EF/51.01 “MANUAL DE ADOPCION POR PRIMERA VEZ DEL MARCO NICS”** Por tal motivo se invita a todas las personas que cuenten con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), realizar su cotización por mesa de partes virtual, a partir del día 24 de noviembre hasta el día 25 a las 7:00 p.m., del presente año, adjuntando su RNP y la documentación necesaria que acredite el perfil requerido según los TÉRMINOS DE REFERENCIA anexados en el presente comunicado, como se detalla a continuación:

1. SERVICIOS A CONTRATAR

CONTRATACIÓN ESPECIALISTA CONTABLE PARA EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES SEGÚN PROGRAMA DE TRANSICION AL MARCO NORMATIVO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PUBLICO DE ACUERDO A LA RESOLUCION DIRECTORAL N.º 011-2024-EF/51.01 QUE APRUEBA EL INSTRUCTIVO N° 0042024-EF/51.01 “MANUAL DE ADOPCION POR PRIMERA VEZ DEL MARCO NICS”

2.- DOCUMENTACION QUE DEBEN ADJUNTAR

- OFERTA ECONOMICA QUE INDIQUE, COMO MINIMO: PLAZO DE EJECUCION, RAZON SOCIAL, N° DE RUC, DIRECCION, DATOS DEL CONTACTO
- ANEXOS ADJUNTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS
- DOCUMENTACION QUE ACREDITE DEL PERFIL REQUERIDO
- CONSTANCIA RNP
- FICHA RUC
- CV DOCUMENTADO

Atentamente,
Oficina de Abastecimientos
UGEL Sullana

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE CONTABILIDAD
Actividad del POI:	C008-GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA CONTABLE PARA EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES SEGÚN PROGRAMA DE TRANSICION AL MARCO NORMATIVO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PUBLICO DE ACUERDO A LA RESOLUCION DIRECTORAL N.º 011-2024-EF/51.01 QUE APRUEBA EL INSTRUCTIVO N° 004-2024-EF/51.01 "MANUAL DE ADOPCION POR PRIMERA VEZ DEL MARCO NICSP

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

De acuerdo a la Resolución Directoral N°011-2024EF/51.01 el cual aprueba el Instructivo "Manual de Adopción por Primera Vez al Marco NICSP", de acuerdo al Programa de Transición establecido en la UGEL SULLANA". las disposiciones contables del presente Manual tienen prevalencia para su aplicación respecto de la NICSP 33 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de acumulación (o devengo) (NICSP 33)

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

servicio de un contador para el seguimiento del cumplimiento de las acciones según programa de transición al marco normativo de las normas internacionales de contabilidad del sector público de acuerdo a la resolución directoral n.º 011-2024-ef/51.01 que aprueba el instructivo N° 004-2024-ef/51.01 "manual de adopción por primera vez del marco NICSP

III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)

El alcance del presente servicio se define por las actividades y productos específicos en estos términos de referencia, es decir, se desarrollarán las actividades contenidas en el Instructivo 004-2024-EF/51.01 aprobado con Resolución Directoral 011-2024-EF/51.01 para tal efecto ha sido implementada por la Dirección General de Contabilidad Publica del Ministerio de Economía y Finanzas:

- Identificar de las Políticas Contables y proyecto de propuestas a ser utilizadas para la preparación de los estados financieros sobre reconocimiento, baja y reclasificación de las partidas de los activos y pasivos de la Entidad Adoptante.
- Verificar la información contable y realizar los ajustes por adopción, este se contabiliza afectando el saldo de apertura de los resultados acumulados de 2024 y se refleja en el Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA).
- Establecer las disposiciones relacionadas con las exenciones transitorias por cada NICSP. En el caso de aquellas exenciones no reguladas en este Manual (ver Anexo 01), la entidad adoptante aplica la NICSP 33. Establecer las disposiciones del Instructivo N°001-2025-EF/51.01 Manual de Revelaciones del Marco de la Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico de acuerdo a los avances.
- Establecer los Anexos Dispuestos en el Instructivo 004-2024-EF/5101. FT 01 "Avances de Transición", FT 02 "Conciliaciones a la fecha de adopción al Marco NICSP, FT 03 "Conciliaciones del Saldo de Activos y Pasivos", FT 04 "Revelaciones de Costo Atribuido" y FT 05 "Estado de Situación Financiera de Apertura".

IV. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)

- Nivel académico: Profesional de las carreras de Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines.
- Experiencia mínima de cuatro (03) años con experiencia como analista contable y/o cargos afines en la materia.
- Diplomado en Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA.
- Cursos o diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.
- Curso taller en temas de NICSP.





• Conocimiento Informático en el manejo de Excel, Windows y dominio de herramientas informativas y herramientas internet a nivel de Usuario (podrá sustentar con certificado y/o Declaración Jurada). • No estar impedido de Contratar con el Estado. • Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), encontrarse como contribuyente "Activo" y con la condición de contribuyente "Habido". • Tener inscripción vigente en el capítulo de Servicios del Registro Nacional de Proveedores asociados al RUC. • Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales ni judiciales, en caso de ser falsa la información se incurriría en delito de falsa declaración en procesos administrativos, artículo 411° del Código Penal y delito contra la Fe Pública-Título XIX del Código Penal, acorde con el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Declaración jurada de no tener vinculo de parentesco, hasta el 4° grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los servicios y funcionarios de esta Unidad Ejecutora que participan o tienen injerencia en la contratación del servicio.	
V.	VALOR ESTIMADO (obligatorio)
	• S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles)
VI.	SEGUROS (De Corresponder)
	• No corresponde
VII.	LUGAR (De corresponder)
	• Las coordinaciones respecto a la ejecución del servicio se realizarán de forma externa y presencial de requerirse en las instalaciones de la UGEL SULLANA (Oficina de Contabilidad).
VIII.	PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)
	• Hasta diez (10) días calendarios desde el día de recibida y/o notificada la Orden de Servicio
IX.	ENTREGABLES (Obligatorio)
	• Único entregable: hasta diez (10) días, presentará un informe con el detalle de la documentación trabajada y los reportes correspondientes
X.	CONFORMIDAD (Obligatorio)
	• La supervisión de la ejecución de la contratación y la conformidad de servicio será otorgada Unidad Contabilidad, de un plazo máximo de tres (3) días calendarios de producida la recepción del servicio y bajo responsabilidad por la veracidad del cumplimiento de los servicios efectuados por el Proveedor.
XI.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
	• Prestación principal: El pago se efectuará en un (1) entregable, a los 5 días de presentación del, previa conformidad del encargado de la Oficina de Contabilidad. • Monto Total del Servicio: S/. 3, 500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles)
XII.	CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
	• El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información. • El proveedor, asume las siguientes obligaciones respecto de la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para la Unidad de Asuntos Financieros y Oficina de Contabilidad de la Entidad, la que está constituida, pero no limitada a la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza en la Oficina de Contabilidad: ✓ Reconoce que la información es de propiedad exclusiva de la Oficina de Contabilidad de la Entidad teniendo ésta carácter de Confidencialidad. ✓ Garantiza a la Oficina de Contabilidad de la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente, salvo autorización por escrito de la Dirección Administrativa y/o Dirección Ejecutiva según corresponda.



✓ Garantiza que no utilizará la información en provecho propio ni de terceros, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la Oficina de Contabilidad de la Entidad. ✓ Garantiza que no publicará la información ni la suministrará a la prensa ni a ningún otro medio de información pública o privada, sin la previa autorización por escrito de la Dirección Ejecutiva y/o Dirección Administrativa, según corresponda.	
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)	
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.	
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)	
No corresponde.	
XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)	
Se presentará el entregable a través de un informe presentado de forma virtual por mesa de parte y a la vez un anillado en físico con los resultados del servicio brindado	
XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO	
No corresponde.	
XVII. PENALIDADES (Obligatorio)	
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F = 0.40. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.	
XVIII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)	
No corresponde	
XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)	
La Entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos: - Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. - Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. - Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. - Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. - Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. - Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. - Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria	
XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)	
A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los	

evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Entidad • Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. • servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. • Servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. • En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. • Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad. • Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. • El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de • la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan	XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.	
XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)	(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.) Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA



C.P.C. VERÓNICA ISABEL LECARUAQUE TORRES
CONTADOR

FORMATO N° 05
COTIZACION

Señores
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
Presente.-

Ref.: **Solicitud de la cotización – descripción de la prestación**

Estimados señores:

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber examinado y aceptar en su integridad las especificaciones técnicas y/o términos de referencia proporcionadas por la UGEL SULLANA, me comprometo a ejecutar íntegramente la prestación, conforme a las condiciones y plazos establecidos. Adjunto para tal efecto la siguiente oferta económica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL S/ (incluye los impuestos de ley)
1				
TOTAL				

GARANTIA:	
PLAZO DE ENTREGA/ EJECUCIÓN:	

La oferta indicada incluye todos los tributos, instalación, pruebas, transportes, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el valor del bien ofertado. En tal sentido, LA ENTIDAD no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en el precio ofertado.

Esta oferta es válida y firme por un período mínimo de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la presente oferta y se conviene u obliga que la oferta pueda ser aceptada por la Entidad en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

SULLANA

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
Presente.-

DATOS DEL DECLARANTE:

Nombres y Apellidos/Razón Social:	
DNI:	RUC:
Dirección de Notificación:	
Nombre de contacto:	
Telf. Fijo/Móvil:	Correo Electrónico:

El declarante, en amparo al Principio de presunción de veracidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARA BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Me obligo a cumplir con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda.
3. Me obligo a no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de la Entidad, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta, durante y después de concluida la contratación.
4. Autorizo a ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte ser seleccionado como proveedor, en la etapa de ejecución contractual, a la dirección electrónica señalada.
5. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
6. Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
7. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como denunciar los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento.
8. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones y en general al personal de la Entidad.

SULLANA,

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 07
DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO
(Solo para servicios técnicos, profesionales y/o especializados, y servicios y consultorías prestados por personas naturales)

Apellidos: _____ Nombres: _____
Documento de Identidad: _____ Dependencia: Proveedor
Domicilio: _____
Provincia/Departamento: SULLANA /PIURA Fecha de declaración: _____

Declaro que al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:
 - a) Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
 - b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
 - c) Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, Modifican Reglamento de la Ley que estableció prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
 - d) Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, Disponen otorgamiento de Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
2. He cumplido con revisar el LISTADO DE TRABAJADORES A NIVEL NACIONAL proporcionado por la Entidad en el enlace http://www.mef.gob.pe/es/?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=101731 del Portal del Ministerio de Economía y Finanzas y he agotado las demás verificaciones y corroboraciones necesarias.
3. En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO (Marcar Si o No, según corresponda), que:
Si ()
No ()
Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con trabajador(es) de la UGEL SULLANA

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une el vínculo antes indicado es(son):

APELLIDOS Y NOMBRES / ENTIDAD / DEPENDENCIA/PARENTESCO

- a)
- b)
- c)
- d)

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley No 26771, incorporado mediante Decreto Supremo No. 034-2005-PCM.

SULLANA,

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 08
DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

SULLANA,

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 09

CARTA DE AUTORIZACION

(Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor)

SULLANA,

Señores:

UGEL SULLANA

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por el medio del presente, autorizo a usted el pago de abonos en cuenta al siguiente Código de Cuenta Interbancario (CCI) en SOLES:

N° (20 dígitos):

Nombre del Banco:

Nombre completo del titular:

RUC:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra, orden de servicio o contrato, queda cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma

NOMBRE:

RUC: