

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO CONTABLE

#### 1.- FINALIDAD DEL SERVICIO:

Por el presente la UGEL- Sullana busca que la Oficina de Contabilidad realice el cierre contable periodo 2019, para lo cual requiere el apoyo para asistente administrativo contable.

#### 2.- OBJETO DE LA CONTRATACION

Contar con 01 persona natural como Asistente Administrativo Contable

#### 3.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

Persona Natural, que cumpla con los requisitos mínimos como a continuación se detalla:

- Bachiller y/o técnico en contabilidad o carrera a fin.
- Conocimiento en computación Microsoft Office
- Experiencia en sector público 01 año
- Manejo del SIAF-SP.

#### 4.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Registrar en el SIAF la Fase del Devengado
- Emitir reportes Financieros.
- Apoyo en la elaboración de los Estados Financieros.
- Contabilización de Ingresos y Gastos
- Otras labores que disponga el jefe inmediato.

#### 5.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

##### **Lugar:**

Para la realización del servicio contratado, el proveedor puede hacer uso de las instalaciones y espacios de la institución cuando fuera necesario a efectos de realizar las tareas o actividades del servicio contratado

##### **Plazo:**

La prestación del servicio tendrá una como máximo una duración de 30 días calendario, contados a partir de la fecha en la que se expida el orden de servicio.



#### **6.- ENTREGABLES:**

La documentación deberá ser presentada en original más una (01) copia y a solo requerimiento de la entidad se presentarán más copias.

#### **7.- DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN:**

Se pactará de común acuerdo una retribución económica por persona de S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles), que será cancelado de acuerdo con la forma de pago, descrito en el punto N° 10. Considerando que es una prestación del servicio personalísimos.

Nota: La retribución mencionada anteriormente es a todo costo incluyendo los impuestos de Ley.

#### **9.- CONFORMIDAD:**

La conformidad del servicio será otorgada por el área solicitante del servicio, en un plazo máximo de 05 días posteriores a la presentación de cada entregable.

#### **10.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

Los pagos se efectuarán en soles en dos armadas según el siguiente detalle:  
Además, que, dada la conformidad del área usuaria, plazo que no excederá a los 5 días calendarios.

El cronograma de pagos se establece en función a la presentación de los entregables, previo informe de conformidad, siendo el siguiente:

| N° DE PAGOS | INFORME Y FORMA DE PAGO                              | PORCENTAJE DEL CONTRATO |
|-------------|------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1ero        | A la presentación y aprobación del primer entregable | 1,500                   |

Sullana, Enero del 2020



  
CPC Jael Liliana ABRAMONTE RIVAS  
CONTADORA (E)