



*“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”*

**TERMINO DE REFERENCIA**

**LOCACION DE SERVICIOS**

**SERVICIO: APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PATRIMONIO**

**METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Realizar las actividades necesarias para cumplir con todos los trabajos a realizar en la oficina de patrimonio según las necesidades de área usuaria.

**ORGANO O UNIDAD ORGANICA**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- PARURO – AREA DE ADMINISTRACION – OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Es un contrato por locación de servicio que se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra bajo el régimen de la carrera pública (D. Leg. N.° 276) ni del régimen de la actividad privada (D. Leg. N.° 728 su reglamento y la Ley N.° 29849, Resolución Ministerial-042-2021-MINEDU de compromisos de desempeño donde se prioriza actualización y registro del sistema educativo.

**FINALIDAD PÚBLICA**

Satisfacer las necesidades que demanda el cumplimiento de las funciones de la oficina de patrimonio para la atención óptima y adecuada a los usuarios la UGEL Paruro, del sector educación dentro del ámbito de la UGEL Paruro.

**REQUISITOS GENERALES**

Contador Público Colegiado

**REQUISITOS MINIMOS DEL EQUIPO DEL CONSULTOR**

- Contador, Administrador, Economista y afines
- Experiencia de 1 año en el sector público/privado
- Manejo de office (Excel intermedio)
- Manejo de (SIGA) Sistema de Gestión Administrativa modulo patrimonio.
- Experiencia en labores de apoyo a patrimonio.

**RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR**

1. Cumplir con los registros patrimoniales para la conciliación de cuentas contables con la Oficina de Contabilidad.
2. Cumplir con la información de conciliación de los saldos contables de los elementos PPE-2023-al GORE.
3. Elaboración, Seguimiento y Control de las depreciaciones correspondiente a elementos de Propiedad, Planta y Equipo.
4. Alta de bienes muebles reportados por las instituciones educativas en el periodo 2023.

5. Información mensual de los registros patrimoniales (altas) y depreciaciones a la oficina de contabilidad.
6. Elaboración de órdenes de desplazamiento de bienes muebles en la sede institucional e instituciones educativas
7. Elaboración de Acta de Conciliación Contable-Patrimonial del año fiscal 2023 y subir a la plataforma del SINABIP (acta de conciliación, inventario del 2023 e informe final) y declaración de la misma.
8. Cumplimiento de otras acciones concernientes a la labor de la oficina (visitas de supervisión inopinada, elaboración de actas de entrega y devolución de bienes muebles, seguimiento de entregas, transferencias y donaciones de bienes muebles hechas por el GORE y/o otras instituciones públicas y/o privadas, etc.)

#### PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

De 03 meses, a partir de la fecha de firma de contrato.

#### MONTO Y FORMA DE PAGO

S/. 6'900.00 (seis mil novecientos nuevos soles)

#### SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La Supervisión y la conformidad estarán a cargo de la Oficina de Patrimonio de la UGEL -Paruro.

#### ANEXOS

- Contrato de locación de servicios.
- Copia de DNI.
- Declaración jurada de no tener ningún grado de parentesco por consanguinidad, ni afinidad.

FECHA, 05 de enero del 2024.

  
*Lic. Leibel Huancana Vargas*  
CONTROL PATRIMONIAL  
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE

  
*R. J. J.*  
FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE ÁREA

**DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O  
INFERIORES A 8 UIT**

Señores:

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO.**

CALLE GRAU S/N – PARURO.

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Yo \_\_\_\_\_, mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal, con N° de celular: \_\_\_\_\_, y correo electrónico: \_\_\_\_\_; medios que autorizo expresamente la notificación en adelante (en concordancia con el T.U.O. de la Ley 27444).  
declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación, me someto libremente a las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
8. Tener conocimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública" y modificatorias.
9. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Reconocemos la importancia de aplicar los Principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente procedimiento de contratación.
11. Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de libre competencia, evitando así la extorsión y aceptación de sobornos por parte de funcionarios.
12. No se efectúa o efectuara beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.
13. El incumplimiento de los puntos anteriores, en calidad de pacto de integridad, generará; para el postor, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de responsabilidades emergentes y para los funcionarios de la UGEL Paruro, las sanciones correspondientes.

Paruro \_\_\_\_\_ de 2024

.....  
Firma

Nombres:  
RUC/DNI: