

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS- ESPECIALISTA EN FINANZAS

1. Área Usuaria solicitante

Gestión Institucional – Unidad Ejecutora UGEL la Joya

2. Denominación de la contratación

SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN FINANZAS, para el Área de Gestión Institucional en la UGEL La Joya.

3. Objetivo de la Contratación

Contar con el servicio de una persona natural que realice los servicios como especialista en finanzas en la UGEL La Joya.

4. Finalidad pública

Se espera asegurar la ejecución de actividades en cumplimiento y desempeño, elaborar el proyecto de formulación presupuestal para el siguiente año fiscal en concordancia a la normatividad vigente, así como administrar y consolidar el presupuesto institucional a nivel de unidad ejecutora por las diferentes fuentes de financiamiento y realizar evaluación en coordinación con el gobierno regional y así mismo, contar con una ejecución presupuestal más eficaz y eficiente (mayor calidad de gasto) de los recursos Presupuestales de la Unidad Ejecutora la Joya. ASIMISMO SE CUMPLA CON LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO PARA EL AÑO 2018.

5. Términos de Referencia:

Condiciones específicas del servicio (Actividades):

- Aprobar las certificaciones del gasto en todos los géneros propuestos por el área de administración de la Unidad Ejecutora para su debida ejecución.
- Emite informe técnico en asuntos de presupuesto concordante con las normas y disposiciones pertinentes y vigentes.
- Consolidado el presupuesto institucional a nivel de unidad ejecutora por las diferentes fuentes de financiamiento y realiza la evaluación en coordinación con el ente superior, orientado a los objetivos y metas institucionales.
- Evalúa trimestralmente el avance de la ejecución presupuestal.

REQUISITOS EXIGIDOS

- Título Profesional de Economista, Licenciado en Administración, Contador Público
- Capacitación en la especialidad (*Finanzas, Gestión Pública, Gestión presupuestal, SIAF*) **se considerará las capacitaciones de los últimos 5 años.**
- Experiencia general en el sector público y experiencia específica como Especialista en Finanzas (mínimo exigible 06 meses)
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos "Informáticos relacionados con la actividad (tendrá que ser demostrable con certificados de capacitación cursados en los últimos 5 años).

6. Producto entregable

Entregable 01:

1. Aprobar las certificaciones del gasto en todos los géneros propuestos por el área de administración de la Unidad Ejecutora para su debida ejecución.
2. Emite informe técnico en asuntos de presupuesto concordante con las normas y disposiciones pertinentes y vigentes.

3. Consolidado el presupuesto institucional a nivel de unidad ejecutora por las diferentes fuentes de financiamiento y realiza la evaluación en coordinación con el ente superior, orientado a los objetivos y metas institucionales.
4. Evalúa trimestralmente el avance de la ejecución presupuestal.

Plazo de ejecución:

El personal contratado, se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día 12 de abril al 31 de julio y/o hasta la culminación de la misma.

La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la UGEL La Joya.

7. Lugar de prestación

El servicio será prestado en forma presencial en la UGEL La Joya.

8. Condiciones y Modalidad de Pago

El costo del servicio es de S/ 2100.00 dos mil cien 00/100 soles, incluidos los impuestos de ley y el pago se realizara en forma mensual de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio, tal como se indica en el siguiente cuadro.

Cronograma de pago	Nivel de Avance	%	S/.	Fecha de cancelación del servicio de acuerdo al nivel de avance
Primera armada	Informe Mensual	100%	2100.00	A los 5 días, después de emitida la conformidad
Duración total del servicio		100%	2100.00	

9. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio

Jefe de la Oficina de Gestión Institucional o quien designe, estará encargada de realizar la coordinación, supervisión y de elaborar la conformidad del servicio.



[Handwritten signature in blue ink]
