


CONVOCATORIA

La Unidad de Gestión Educativa Local La Joya, convoca a un apoyo en Finanzas para el Área de Gestión Institucional, por LOCACIÓN DE SERVICIOS, según el siguiente cronograma:

| | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 01 | PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA | 03 DE ABRIL DEL 2018 a partir de las 8.00 a 16:00 horas |
| 02 | PRESENTACION DE EXPEDIENTES | 04 DE ABRIL de 8:00 a 16:00 horas |
| 03 | EVALUACION DE EXPEDIENTES | 05 DE ABRIL DEL 2018 de las 8:00 a 10:00 horas |
| 04 | PRESENTACION Y ABSOLUCION DE RECLAMOS | 05 DE ABRIL DEL 2018 de 10:00 a 12:00 horas |
| 05 | ADJUDICACION | 05 DE ABRIL DEL 2018 a las 8:20 horas |


.....
Lic. Freddy I. Rojas Chagufez
Director del Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Institucional Local
La Joya



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS

1. Área Usuaría solicitante

Gestión Institucional – Unidad Ejecutora UGEL la Joya

2. Denominación de la contratación

SERVICIO DE 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 presupuestos 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.

Perfil

- Título Profesional de Economista, Licenciado en Administración, Contador Público
- Capacitación en la especialidad
- Experiencia en labores de la especialidad (mínimo 06 meses)
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos "Informáticos relacionados con la actividad - SIAF"

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 04 de abril al 31 de diciembre.

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, que serán entregados los días 26 de cada mes, 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.

10. Indicar Nombre, anexo y/o teléfono del responsable de las coordinaciones referido a la contratación del servicio

Director del Sistema Administrativo II
Cel. 966953998