TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE CONTABILIDAD PARA LA SEDE DE LA UGEL CONDESUYOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo operativo en registro contable, control previo, cierre contable y archivo documentario para el Equipo de Contabilidad del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Condesuyos.

2. ÁREA USUARIA

Área de Gestión Administrativa – Equipo de Contabilidad de la UGEL Condesuyos (Chuquibamba, Arequipa).

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con soporte técnico-operativo especializado para agilizar el registro oportuno de las operaciones contables y financieras de la UGEL Condesuyos, garantizando el cumplimiento de las directivas del Sistema Nacional de Contabilidad, los plazos de cierre contable y la transparencia en la rendición de cuentas institucional.

4. NATURALEZA DEL SERVICIO (LOCACIÓN DE SERVICIOS)

La presente contratación se rige por las disposiciones del Código Civil (Artículos 1764° al 1770°) y las directivas internas para contrataciones menores o iguales a 8 UIT. **No genera vínculo laboral**, subordinación ni relación de dependencia entre la UGEL Condesuyos y el locador, quien prestará sus servicios con autonomía técnica para el cumplimiento de los productos (entregables) pactados.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (PERFIL)

Criterio	Requisito Mínimo Exigido	Documento de Acreditación
Formación Académica	Egresado técnico de Instituto Superior o estudiante universitario (desde el VIII ciclo) / egresado de la carrera de **Contabilidad**.	Copia simple de constancia de egresado, grado de bachiller o certificado de estudios.
Experiencia General	Mínimo **un (01) año** en el sector público o privado.	Copia simple de órdenes de servicio, contratos, constancias o certificados.
Experiencia Específica	Mínimo **seis (06) meses** realizando actividades como auxiliar/asistente contable, control previo o tesorería (de preferencia en entidades públicas o UGEL).	Copia simple de órdenes de servicio, contratos, constancias o certificados.
Conocimientos Técnicos	* Manejo práctico del **SIAF-SP** (Módulo Contable y Administrativo) y aplicativos informáticos. * **Ofimática** (Excel intermedio – tablas dinámicas y fórmulas). * Normativa básica de Tesorería, Contabilidad Gubernamental y comprobantes de pago (SUNAT).	Copia simple de certificados/constancias de capacitación o Declaración Jurada.

Habilitación Legal y Tributaria	* **RUC activo y habido** (habilitado para emitir Recibos por Honorarios Electrónicos). * Inscripción vigente en el **Registro Nacional de Proveedores (RNP)** – Capítulo de Servicios. * No estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado. * Contar con **Código de Cuenta Interbancaria (CCI)** activo y vinculado al RUC.	Ficha RUC, Constancia RNP, Carta de autorización CCI y Declaración Jurada.

6. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO (ACTIVIDADES)

Para el cumplimiento de los entregables, el locador deberá desarrollar las siguientes prestaciones:

1. Realizar el control previo y verificación documental de los expedientes de gasto (órdenes de compra, órdenes de servicio, planillas, viáticos y encargos) antes de su fase de devengado y contabilización.
2. Registrar los asientos contables de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (**SIAF-SP**).
3. Elaborar propuestas de **conciliaciones bancarias** mensuales de las cuentas corrientes institucionales de la UGEL Condesuyos.
4. Validar los comprobantes de pago electrónicos en el portal de **SUNAT** y verificar la correcta aplicación de detracciones y retenciones.
5. Apoyar en el análisis de cuentas contables, conciliación de inventarios y preparación de información para el cierre contable.
6. Ordenar, foliar y archivar cronológicamente los comprobantes de pago y registros auxiliares contables en el archivo de la sede.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- **Lugar de prestación:** Instalaciones de la Sede Administrativa de la UGEL Condesuyos (Av. Mariscal Castilla s/n, Chuquibamba – Condesuyos – Arequipa), donde el locador coordinará la entrega de información y productos con el área usuaria.
- **Plazo de ejecución: Cuarenta y cinco (45) días calendario** (equivalente a un mes y medio), computados a partir del día siguiente de la notificación de la **Orden de Servicio**.

8. MONTO REFERENCIAL, PRODUCTOS (ENTREGABLES) Y FORMA DE PAGO

- **Monto Total de la Contratación: S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.
- **Forma de Pago:** Se realizará en **dos (02) armadas proporcionales** al tiempo de prestación, mediante abono en cuenta (CCI), previa presentación del **Informe de Actividades (Entregable)**, el **Recibo por Honorarios Electrónico (RHE)** y la **Conformidad de Servicio** emitida por el área usuaria:

Entregable	Contenido del Producto	Plazo Máximo de Presentación	Monto a Pagar
Primer Entregable *(Mes 1)*	Informe detallado de registros contables SIAF, control previo de expedientes y conciliación bancaria	Hasta los **30 días calendario** de	**S/ 3,333.33** *(66.67%)*

	correspondiente a los primeros 30 días.	iniciada la prestación.	
Segundo Entregable *(Medio Mes)*	Informe detallado de registros contables SIAF, análisis de cuentas y entrega del archivo contable debidamente foliado y ordenado correspondiente a los últimos 15 días.	Hasta los **45 días calendario** de iniciada la prestación.	**S/ 1,666.67** *(33.33%)*
TOTAL		**45 días calendario**	**S/ 5,000.00**

9. CRONOGRAMA TENTATIVO DE CONTRATACIÓN (MENOR A 8 UIT)

	FECHA
Presentación de expedientes	27-11-2026 al 01-12-2026
Evaluación de expedientes	02-12-2026
Firma	03-12-2026

10. CONFORMIDAD, PENALIDADES Y CONFIDENCIALIDAD

- **Conformidad del servicio:** Será emitida por el Especialista en Contabilidad y refrendada por el Jefe del Área de Administración en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de presentado cada entregable.
- **Penalidades:** Si el locador incurre en retraso injustificado en la entrega de los productos, se aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, conforme a la directiva de contrataciones menores a 8 UIT vigente en la UGEL Condesuyos / Gobierno Regional de Arequipa.
- **Confidencialidad y Propiedad:** Toda la documentación, bases de datos y registros generados durante el servicio son de propiedad exclusiva de la UGEL Condesuyos. El locador está prohibido de divulgar información financiera o administrativa de la entidad.

Atentamente,

JEFATURA

Econ. José Antonio López Vera
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
UGEL - CONDESUYOS