

PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL – PMESUT

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENTE CONTABLE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República del Perú, ha suscrito el Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica (PMESUT) a nivel nacional, a cargo de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.

Este programa tiene como objetivo general lograr que los estudiantes de la educación superior del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional.

Los objetivos específicos son: (i) mejorar el conocimiento y la información para orientar las decisiones de política orientadas al aseguramiento de la calidad y la pertinencia de la educación superior; (ii) fortalecer la institucionalidad de la Educación Superior Universitaria (ESU) y Educación Superior Tecnológica (EST) públicas para brindar servicios educativos pertinentes y de calidad; y (iii) asegurar una adecuada infraestructura y equipamiento de las instituciones de educación superior públicas.



El Programa incluye tres grandes áreas de trabajo, distribuidas en tres componentes:

Componente 1. Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y pertinencia.

Componente 2. Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.

Componente 3. Mejora de la Infraestructura y equipamiento de las IES públicas.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Contratar un Asistente Contable que se encargue de brindar soporte profesional en la ejecución de las actividades del proceso contable de la unidad de contabilidad de la Oficina de Administración de la UE 118 - PMESUT.

III. PERFIL DEL CONSULTOR

Formación

- Bachiller en administración, contabilidad, derecho o afines.
- De preferencia con estudios en Control Interno y Control recurrente u otros de acuerdo a su carrera.

Experiencia

- Experiencia laboral general de dos (02) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia específica en actividades vinculadas al área contable en entidades públicas, menor de un año.
- Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP)
- Manejo de aplicativos informáticos a nivel de usuario.

IV. FUNCIONES DEL CONSULTOR

- Elaborar la información de los bienes que van a ser transferidos contablemente durante el año 2023.
- Conciliar la cuenta contable de transferencia para otras entidades públicas con el área de patrimonio respecto al año 2023.
- Actualizar la base de datos de los bienes a transferir con la documentación de sustento.
- Revisar, verificar y actualizar la documentación sustentatoria de los bienes a transferir.
- Elaborar las actas contables de transferencia de bienes y su correspondiente anexo.
- Preparar información para la transferencia contable del equipamiento entregado a los institutos y/o universidades.
- Conciliar las pecosas emitidas al año 2023 con los saldos contables para realizar las subsanaciones correspondientes.
- Coordinación con las áreas incluidas en el proceso de transferencia financiera de quipos especializados a los Institutos Superiores Tecnológicos y/o Universidades a nivel nacional.
- Apoyo en el análisis de las cuentas conformantes del Balance de Comprobación a nivel de Gestión (Gastos).
- Apoyo en la contabilización en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP de las operaciones de ingresos de la Unidad Ejecutora 118.
- Otras actividades que le asigne el responsable de la Unidad de Contabilidad.



V. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Responsable de la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Gestión Administrativa.

VI. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

La consultoría se llevará a cabo en Lima Metropolitana.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2023, el que entrará en vigencia a partir de la suscripción del respectivo contrato, renovable de común acuerdo dentro del periodo de ejecución del Programa.

VIII. FORMA DE PAGO Y COSTO DE LA CONSULTORÍA

El costo total del servicio, incluido los impuestos de ley, será de S/ 27,500.00 (Veintisiete mil quinientos con 00/100 Soles), a ser cancelados en las siguientes armadas, previa conformidad al servicio.

PAGO	PLAZO	MONTO S/
1° pago	Hasta el 31 de julio de 2023, desde la fecha de suscripción del contrato	S/ 2,500.00
2° pago	Hasta el 31 de agosto de 2023, desde la fecha de suscripción del contrato	S/ 5,000.00
3° pago	Hasta el 30 de septiembre de 2023, desde la fecha de suscripción del contrato	S/ 5,000.00
4° pago	Hasta el 31 de octubre de 2023, desde la fecha de suscripción del contrato	S/ 5,000.00
5° pago	Hasta el 30 de noviembre de 2023, desde la fecha de suscripción del contrato	S/ 5,000.00
6° pago	Hasta el 31 de diciembre de 2023, desde la fecha de suscripción del contrato	S/ 5,000.00
TOTAL		S/ 27,500.00

El pago correspondiente a la última armada será cancelado previa presentación de un Informe final, que deberá ser aprobado por el Responsable de la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Gestión Administrativa.

IX. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor se obliga a garantizar la confidencialidad y reserva absoluta de toda la información generada, obtenida o entregada con motivo de la consultoría, con especial énfasis en la protección de datos personales. Queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación, uso o divulgación, por cualquier medio de la información o material derivado de la prestación de sus servicios a la Unidad Ejecutora 118.

Toda la información generada con motivo de la ejecución de la consultoría es de propiedad exclusiva de la Unidad Ejecutora 118 - PMESUT, de manera que su contenido podrá ser utilizado siempre y cuando se cuente con el informe favorable de la Supervisión del servicio y con la autorización previa, expresa y por escrito de la Unidad Ejecutora.

X. ASPECTOS OPERATIVOS DE LA CONSULTORÍA

El consultor presentará mensualmente su recibo de honorarios profesionales, emitido de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

