

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) – NO AUTONOMO

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA CONTABLE Y CONTROL PATRIMONIAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACION RURAL

1. OBJETO:

Contratación Administrativa de Servicios – CAS de especialista en labores Contables y Control Patrimonial para la Dirección General de Electrificación Rural.

2. JUSTIFICACIÓN:

Apoyar la ejecución de actividades del desarrollo del plan nacional de electrificación rural y cumplir con los objetivos y metas institucionales, ya que por normas legales recientes se ha encargado a la DGER las siguientes funciones:

- Ejecución y financiamiento durante el periodo 2009-2011 de obras de electrificación rural dentro de las zonas de concesión de las empresas de distribución eléctrica, establecida por el Decreto Legislativo N° 1001 y Decreto de Urgencia N° 056-2009.
- Continuidad de Inversiones mediante el Decreto Supremo N° 013-2009-EF del 22.01.09 y Decreto Supremo N° 017-2009-EF del 20.01.09
- La declaración de necesidad nacional y de ejecución prioritaria de proyectos de Inversión Pública, mediante Decreto de Urgencia N° 010-2009.
- Continuidad y liquidación de proyectos del Shock de Inversiones establecido mediante las leyes N° 28880 y 29035.

3. PERFIL

- Contador Público Colegiado.
- Con tres (3) años de experiencia vigente, en el control de Bienes Estatales, Liquidación de Contrato de Obras y Control de Garantías (Fianzas).
- Amplio conocimiento de la Ley N° 29151, su Reglamento Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y demás normas vigentes emitidas por la Superintendencia de Bienes Estatales.
- Dominio de software de soporte, Word, Excel, Power Point, SIAF, SIMI, incluyendo modelos utilizados control de bienes de Activo Fijo, control de Fianzas.
- Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento.
- Normas de Control Interno de las Entidades
- Disponibilidad inmediata

4. ACTIVIDADES A CUMPLIR

- Ejecutar el control de los Bienes de Activo Fijo en su adquisición, disposición, administración, supervisión y registro, de conformidad a lo que dispone el ente Rector.
- Preparar los cuadros de depreciación mensual de los Bienes de Activo Fijo.
- Actualizar los bienes del activo por ubicación y usuario.
- Preparar los informe técnicos para la baja, donación y la disposición final de los bienes muebles de la DGER.
- Participar en el inventario físico de bienes de Activo Fijo.



- Preparar el informe final del Inventario Anual de los bienes muebles de la DGER.
- Ingresar y controlar en el SIMI y GESTOR los bienes muebles.
- Dar conformidad y conciliar las liquidaciones finales de Contrato de Obras y Supervisiones.
- Dar conformidad y conciliar las liquidaciones de proyectos para su aprobación y transferencia a las Empresas Concesionarias.
- Revisar los movimientos de materiales y suministros eléctricos entregados por la DGER a los contratistas para ejecución de obras.
- Controlar las fianzas que presentan los proveedores, consultores y contratistas.
- Preparar los oficios notariales a las entidades financieras por las Garantías vencidas y no renovadas.
- Realizar otras funciones inherentes al cargo que se le asigne.

5. CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

Honorarios Profesionales S/. 5 000,00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles)


6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

La contratación Administrativa de Servicios –CAS, será realizada hasta el 31 de diciembre de 2009.

8. SERVIDOR A QUIEN REPORTA

Al Contador General de la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas.

Lima, julio de 2009.



.....
C.P.C. QUEVEDO ABURTO LUJO
Jefe de Administración y Finanzas (e)
Dirección General de Electrificación Rural