

# CONVOCATORIA N° 006-2019- CAFAE

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UN CONTADOR EXTERNO

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de Convocatoria**  
Contratar los Servicios de UN CONTADOR EXTERNO para el CAFAE INEN.
2. **Órgano encargado de la contratación.**  
Comisión Evaluadora de CAFAE.
3. **Base Legal**  
Artículo 1764° y siguientes del Código Civil.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MINIMOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Experiencia en las actividades</b>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia general de 5 años en el sector público y/o privado.</li><li>- Experiencia específica mínima de 2 años en el sector público desarrollando funciones afines al puesto.</li><li>- Experiencia en CAFAE (de preferencia)</li></ul>   |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Título de Contador(a) con colegiatura vigente y habilitado (CPC).</li></ul>  |
| <b>Capacitación acreditada</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos de especialización afines a las actividades a cumplir.</li></ul>  |
| <b>Conocimiento para el servicio a prestar.</b>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Redacción de Documentos</li><li>- Normativa de CAFAE</li><li>- Plan Contable General y Gubernamental</li><li>- Normas Internacionales de Contabilidad</li><li>- Aspectos Tributarios diversos</li><li>- Declaraciones Juradas ante SUNAT</li><li>- Informes Estadísticos</li><li>- Informe de Ingresos y Egresos</li><li>- Microsoft Office (Word, Excel, Internet, Office)</li><li>- Competencias en: Capacidad analítica, orientación de resultados, transparencia, colaboración, planificación y orientación.</li></ul> |

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A DESARROLLAR:

Principales actividades a desarrollar:

- Asesorar al Comité de CAFAE en materia contable, tributaria y financiera.
- Elaborar y firmar los Estados Financieros del CAFAE - INEN.
- Actualizar el programa de préstamos (otorgamiento y amortización).
- Informar de los últimos estados de cuenta cuando el Comité lo solicite.

- Realizar sus obligaciones contables con la debida anticipación dentro de los plazos legales establecidos, debiendo asumir cualquier perjuicio ocasionado al CAFAE-INEN.
- Llevar el Registro contable adaptado al Sistema Computarizado, respetando los plazos, normas y condiciones establecidas por SUNAT, firma y presentación de Estados Financieros, según los plazos establecidos por la normativa vigente.
- Atender los requerimientos de entidades fiscalizadoras como la SUNAT, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION y demás instituciones relacionadas con el servicio objeto de la prestación a cargo del locador, así como absolver consultas relacionadas con las mismas instituciones.
- El servicio será prestado eventualmente en las Oficinas del CAFAE-INEN, con la Información y documentación brindada por su Administración de manera oportuna, debiendo presentar sus entregables a través de la Mesa de Partes del CAFAE-INEN.
- Participar en las ASAMBLEAS INFORMATIVAS DEL CAFAE, exponiendo la parte contable absolviendo las consultas que los miembros del CAFAE INEN soliciten.
- Efectuar oportunamente las recomendaciones pertinentes.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

| <b>CONDICIONES</b>                          | <b>DETALLE</b>   |
|---|--|
| Lugar De Prestación Del Servicio            | Oficinas del CAFAE INEN (eventualmente)  |
| Período de contratación                     | Hasta el 31 de diciembre de 2019 desde el día siguiente de su suscripción.   |
| Retribución económica mensual (*)           | S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles), incluido impuestos.   |
| Productos a entregar (total o por periodos) | Informe de actividades de acuerdo a las descripción del servicio y período de presentación señalados en el contrato  |
| Otras Condiciones del Servicios de Locación | El informe mensual debe ser presentado a la mesa de partes del CAFAE-INEN el último día de cada mes.<br>El pago requerirá la previa conformidad del CAFAE-INEN a los informes presentados. |

(\*) Para efecto del cálculo de pago todos los meses del año se computa en 30 días calendarios

**CRONOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION**  
**DE LOCADORES DE SERVICIOS**

| <b>ETAPA</b>                                    | <b>FECHA</b>                        |
|---|-------------------------------------|
| <b>PUBLICACION Y RECEPCION DE HOJAS DE VIDA</b> | <b>DEL 02.10.2019 AL 04.10.2019</b> |
| <b>EVALUACION</b>                               | <b>07.10.2019</b>                   |
| <b>RESULTADO</b>                                | <b>07.10.2019</b>                   |
| <b>FIRMA DE CONTRATO</b>                        | <b>08.10.2019</b>                   |

**COMISION EVALUADORA – CAFAE INEN**