

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :	RUC:		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :	Moneda : S/.	
Email :	Fecha : 17/02/2026		
Concepto :	SERVICIO DE AUXILIAR AMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD EN EL AMBITO DE LA UGEL CANCHIS 2026		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO TERMINOS DE REFERENCIA - REALIZAR LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y/O EXPEDIENTES SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU VALIDACIÓN - RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, ORDENES DE SERVICIO Y COMPRA, VIÁTICOS Y OTROS DOCUMENTOS - ELABORACIÓN DE RESÚMENES DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES COMO ACTIVOS, PENSIONISTAS Y CAS - EFECTUAR LAS CONCILIACIONES CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (ALMACÉN, PATRIMONIO, TESORERÍA, FINANZAS Y ASESORÍA LEGAL (DEMANDAS JUDICIALES) - REVISIÓN, ORIENTACIÓN, VALIDACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS DIRECTORES SOBRE EL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DEL LIBRO CAJA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL CANCHIS - REALIZAR RECEPCIÓN DE INGRESO Y SALIDA DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD - VALIDAR LA INFORMACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SOBRE LAS DIFERENCIAS OBTENIDAS PARA LA TOMA DE ACCIONES Y LEVANTAMIENTO DE DIFERENCIAS Y/O ERRORES ENCONTRADOS PARA SU POSTERIOR CORRECCIÓN FORMACION ACADEMICA - TITULADO (A) EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD CONOCIMIENTO - DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA - ESPECIALIZACION EN SIAF - ESPECIALIZACION EN SIGA - ESPECIALICACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO EXPERIENCIA - GENERAL: DOS (02) AÑOS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS - ESPECIFICA: SEIS (06) MESES EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD EN ENTIDADES PUBLICAS PLAZO DE EJECUCION - EL SERVICIO SE PRESTARÁ EN UN PLAZO DE 02 MESES MONTO ESTIMADO: - S/. 1,600.00 NUEVOS SOLES (MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES) MENSUALES	
TOTAL			

Las cotizaciones en condiciones de servicio deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Condiciones de Servicio

- Forma de Pago:

- Garantía:

- Plazo de Entrega en N.º Días/ Ejecución del Servicio:

- Tipo de Moneda:

Validez de la cotización:

- Validez de la cotización:

- Indicar Marca de Procedencia

- Tipo de Cambio:

FIRMA DE PROVEEDOR

TERMINOS DE REFERENCIA

ORGANO O UNIDAD ORGANICA

Oficina de Contabilidad

OBJETO DEL SERVICIO

La Oficina de Contabilidad de la UGEL – Canchis, ha visto de necesidad importante requerir los servicios de un (01) Personal Profesional para la prestación de sus servicios en la misma, encargándose de conducir las Funciones inherentes a la Información Financiera y presupuestal de la Entidad.

FINALIDAD PUBLICA

Satisfacer la necesidad que demanda el cumplimiento de las funciones que son promovidas, el logro de metas y objetivos institucionales trazados en el Equipo de Contabilidad dentro de la UGEL CANCHIS, contribuyendo al logro y avance de las acciones realizadas para una ejecución presupuestal adecuada, revisando, analizando, verificando y validando la información financiera que se remite y la que se genera en la misma Oficina de Contabilidad.

REQUISITOS GENERALES DEL ESTUDIO

Titulado (a) en la Carrera de Contabilidad

EXPERIENCIA EN EL CARGO

Experiencia General 2 años en Entidades Públicas o privadas
Experiencia Específica de 06 meses en la Oficina de Contabilidad en Entidades Públicas.

PRODUCTO

Se emitirá un informe a la responsable para su respectiva conformidad y pago, previa remisión de su informe de actividades remitidas al Jefe de Contabilidad.

METODOLOGIA DE TRABAJO

Prestar los servicios en la Oficina de Contabilidad dentro de la UGEL – Canchis

REQUISITOS MINIMOS

- Diplomado en Gestión Pública
- Especialización en SIAF
- Especialización en SIGA.
- Especialización en Contrataciones del estado

FUNCIONES:

Realizar la revisión de la documentación y/o expedientes si cumplen con los requisitos para su validación.
Recepción de la documentación, ordenes de servicio y compras, viáticos y otros documentos
Elaboración de resúmenes de planillas de remuneraciones como ACTIVOS, PENSIONISTAS y CAS.
Efectuar las conciliaciones con los Sistemas Administrativos (Almacén, Patrimonio, Tesorería, finanzas y Asesoría Legal (demandas judiciales).
Revisión, orientación, validación y seguimiento a los Directores sobre el registro y presentación del libro caja de las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL CANCHIS.
Realizar recepción de ingreso y salida de la documentación e información de la Oficina de Contabilidad.
Validar Información entre los Sistemas Administrativos sobre las diferencias obtenidas para la toma de acciones y levantamiento de diferencias y/o errores encontrados para su posterior corrección.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se prestará en un plazo de 02 meses.

PLAZO Y CONTENIDO DE PRESENTACION DE INFORMES

No mayor a 5 días calendarios. Después de la culminación del servicio.

FORMA DE PAGO

Pagos mensuales, abono a cuenta CCI

VALOR ESTIMADO

s/ 1,600.00 soles

SUPERVISION Y CONFORMIDAD

- La supervisión y conformidad estará a carga de la oficina de Contabilidad de la UGEL - CANCHIS

ANEXOS

- Requerimiento del servicio, debidamente aprobado.
- Conformidad del servicio.
- Recibo por Honorarios.
- Copia de DNI.
- Declaración jurada de no tener ningún grado de parentesco por consanguinidad, ni afinidad.
- Declaración Jurada de no percibir doble remuneración, retribución, emolumento de la entidad del estado.
- Certificación Presupuestal.

Fecha, 23 de enero del 2026



GOBIERNO
REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN

EQUIPO DE
CONTABILIDAD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN - CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

[Firma]
C.P.C. Mg. Judith Huarieloclla Pari
CONTADOR
MAT. N° 2046

Firma y sello del área usuaria

Hagamos
HISTORIA

"Educación con Riqueza Cultural"

Sicuni, Canchis Cusco – Perú
<https://www.ugelcanchis.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciativa

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



DECLARACION JURADA

NOMBRE DE POSTOR	
DOMICILIO REAL	
RUC	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
OBJETO DE CONTRATACION	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Conozco la ley general de contrataciones públicas que reglamenta las adquisiciones de contratos menores.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el artículo n° 30 de la Ley general de contrataciones públicas (ley n° 32069) y su reglamento en su artículo n°39, aprobado por el decreto supremo N°009-2025-EF.
- 3) Conocer los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, comprometiéndome a cumplir y en caso contrario me someto a las penalidades y aceptare la resolución del contrato.
- 4) Conozco las sanciones contenidas en el texto único ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante el decreto supremo N°006-2017-JUS, Ley del procedimiento administrativo general.

Sicuni, de de 2026.

.....

Firma y Sello del Proveedor



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciados

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI
----	----

Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

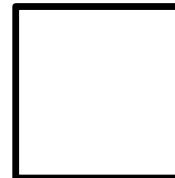
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los.....días del mes de..... del 20.....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciados

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



CARTA DE AUTORIZACION CCI

PRESENTE. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NÚMEROS) ES:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA)

RUC N.º:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonadas en la que corresponde al indicado CCI en el Banco:

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura/RH a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios de materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura/RH a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: _____

Nº DE TELEFONO:

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC