



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



TERMINOS DE REFERENCIA

SOLICITANTE : DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

II. DEPENDENCIA QUE GENERA LA CONTRATACION:

Dirección Regional de Administración.

III. OBJETO Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO:

El Gobierno Regional de Cajamarca requiere la contratación de los servicios de un Asistente Administrativo, para la Dirección de Patrimonio

IV. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS:

- *Acreditar Título Profesional de Técnico en Computación é Informática a nombre de la nación.*
- *Tener cinco (05) años mínimo de experiencia como Asistente Administrativo en la Dirección de Patrimonio en el Sector Público, debidamente acreditados con Certificados de Trabajo.*
- *Contar con capacitación, manejo del Sistema Inventario Institucional SIMI Ver. 3.5, y manejo de base de datos en Visual Fox.*
- *Haber realizado los inventarios físicos de bienes muebles, codificación de los mismos y existencias físicas de almacén como mínimo tres años, debidamente acreditados con resolución o similar*
- *Haber realizado como mínimo un proceso Subasta Pública de Bienes Muebles, Equipo de Transportes, Maquinaria Pesada.*
- *Manejo del Catalogo Nacional de Bienes Muebles con sus respectiva cuentas.*

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- *Mantener actualizado el Sistema Inventario Institucional Ver. 3.5 de la Superintendencia de Bienes Nacionales – Lima.*
- *Mantener actualizado el Inventario de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca y Sectores Rindentes.*
- *Codificación de los Bienes Muebles de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca.*
- *Control y Custodia de los Almacenes de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca.*
- *Realizar el Saneamiento Físico de Bienes Muebles altas Bajas y Subasta Pública de bienes muebles.*
- *Otras actividades administrativas que se realicen en la Oficina con disposición del Jefe inmediato.*

VI. PERIODO DEL SERVICIO:

Cinco (05) meses a partir de la Suscripción del contrato.

VII. HONORARIOS PROFESIONALES:

El Monto a percibir mensualmente es de S/. 1,725.00 (Un mil setecientos veinticinco con 00/100 Nuevos Soles).

VIII. FORMA DE PAGO:

En Forma mensual Al término del período contractual en el Banco de la Nación.