

PEDIDO DE SERVICIO N°

000511

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137



Tipo Uso : Consumo

Registro
 Hora: 14:45 Folio N°

Dirección Solicitante : CONTABILIDAD
 Entregar a Sr(a) : CRUZ IMATA JOHN MANUEL
 Fecha : 23/06/2026
 Actividad Operativa : C0032 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, CON EL CONTROL DE GASTO, REFLEJAD
 Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD - AREA DE CONTROL Y TRIBUTACION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0007	10	006	0008	9002	2000270	6000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor	Unidad Medida
071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	2.6.8.1.4.3.		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
 AUTODEMA

John Manuel Cruz Imata
CPC. John Manuel Cruz Imata
 JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
 AUTODEMA

Robert Salcedo Huamani
 Abog. Robert Salcedo Huamani
 Jefe de la Oficina de Administración (e)



Doc.	9729770
Exp.	5860433

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS
 PASE Servicio
 Para:

Ejecutor	<input type="checkbox"/>	Inf. Técnico	<input type="checkbox"/>
Acción Necesaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizado	<input type="checkbox"/>
Conocimiento y Fines	<input type="checkbox"/>	Opinión	<input type="checkbox"/>
Devolución de Doc.	<input type="checkbox"/>	Evaluar	<input type="checkbox"/>
Informar	<input type="checkbox"/>	Agendar	<input type="checkbox"/>
Asistir	<input type="checkbox"/>	Tramitar	<input type="checkbox"/>
Secretaria	<input type="checkbox"/>	Archivo	<input type="checkbox"/>
Otros.	<input type="checkbox"/>		

Fecha: _____ Firma: _____

26 JUN. 2026

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Asistencia Técnica Administrativa para la Unidad de Contabilidad- Área Control y Tributación

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene por finalidad contar con el servicio administrativo contable en labores de asistencia para la atención oportuna de la gestión administrativa tales como búsqueda y documentación, seguimiento en trámite documentario, ordenamiento y archivamiento de documentación.

3. ANTECEDENTES

AUTODEMA - PEMS es el organismo del Gobierno Regional de Arequipa que gestiona el Proyecto Especial Majes-Siguas, garantizando la disponibilidad del recurso hídrico a la población y a las actividades económicas, promoviendo una cultura de uso racional del agua, la reconversión productiva hacia la Agro - exportación, la inversión privada y la colaboración empresarial para el desarrollo de la Región.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contar con los servicios de una persona natural que brinde el servicio de asistente administrativo contable en procesos de gestión documental para la Unidad de Contabilidad.

Por su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna con la ENTIDAD, no encontrándose bajo la dependencia o subordinación de la AUTODEMA, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el PROVEEDOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32515, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI
- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Elaboración de Comprobantes de Afectación en el SIADT de la Unidad de Contabilidad cuando lo requiera el jefe de la unidad.
- Digitalización de acervo documentario contable para la implementación del gobierno digital de la Entidad
- Digitalización de documentos de la Unidad de Contabilidad
- Archivo documentario de la Unidad de Contabilidad
- Preparación de la información para la transferencia de gestión periodo 2023-2026 de la unidad de contabilidad

7. RECURSOS A SER PREVISTO POR EL PROVEEDOR

El proveedor del servicio aportara los conocimientos y la experiencia necesaria para la prestación del servicio.



8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionara facilidades al proveedor del servicio, a fin de que este pueda cumplir el objeto de la contratación.

9. SEGUROS

No aplica.

10. PERFIL DEL PROVEEDOR

a. Del proveedor:

- o Estudiante de las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería Comercial y/o carreras afines
- o Persona natural.
- o Contar con RNP – y no estar inhabilitado para contratar con el estado.

b. De la experiencia:

- o Experiencia general mayor a 01 año en general.
- o Experiencia en tramites documentarios y administrativos.

c. Acreditación

- o Constancia de estudios y/o matrícula del centro de estudios.
- o Copia de certificados de trabajo, contratos, órdenes de servicios y otros.
- o Constancias de conocimientos y capacitación y/o declaraciones juradas en caso corresponda.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación

DIRECCION : Urb. La Marina E-8 Sede Cayma.
 DEPARTAMENTO : AREQUIPA
 PROVINCIA : AREQUIPA
 DISTRITO : CAYMA

b. Plazo

La prestación del servicio será de noventa (90) días calendarios, contados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

CRONOGRAMA DE SERVICIO		
ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO

12. DE LOS ENTREGABLES

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad los informes de las actividades realizadas, dirigidas a la Unidad de Contabilidad.

Por parte del proveedor este presentara un entregable de acuerdo al siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO	33.33%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO	33.33%
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO	33.34%



TOTAL	100%
-------	------

PRIMER ENTREGABLE

- Apoyo en la elaboración de Comprobantes de Afectación en el SIADT de la Unidad de Contabilidad cuando lo requiera el jefe de la unidad.
- Digitalización de acervo documentario contable para la implementación del gobierno digital de la Entidad
- Digitalización de documentos de la Unidad de Contabilidad
- Archivo documentario de la Unidad de Contabilidad
- Preparación de la información para la transferencia de gestión periodo 2023-2026 de la unidad de contabilidad

SEGUNDO ENTREGABLE

- Apoyo en la elaboración de Comprobantes de Afectación en el SIADT de la Unidad de Contabilidad cuando lo requiera el jefe de la unidad.
- Digitalización de acervo documentario contable para la implementación del gobierno digital de la Entidad
- Digitalización de documentos de la Unidad de Contabilidad
- Archivo documentario de la Unidad de Contabilidad
- Preparación de la información para la transferencia de gestión periodo 2023-2026 de la unidad de contabilidad

TERCER ENTREGABLE

- Apoyo en la elaboración de Comprobantes de Afectación en el SIADT de la Unidad de Contabilidad cuando lo requiera el jefe de la unidad.
- Digitalización de acervo documentario contable para la implementación del gobierno digital de la Entidad
- Digitalización de documentos de la Unidad de Contabilidad
- Archivo documentario de la Unidad de Contabilidad
- Preparación de la información para la transferencia de gestión periodo 2023-2026 de la unidad de contabilidad

13. PENALIDADES

Si el contratista incurriera en retraso injustificado en el inicio del servicio de las prestaciones materia del contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto Vigente}}{F * \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los valores siguientes:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25



14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No aplica.

15. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Unidad de Contabilidad, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT).

16. CLAUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia del plazo contractual, AUTODEMA podrá resolver unilateralmente el contrato cuando considere que se haya cumplido con el objetivo de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria. El contrato quedará resuelto con la comunicación por escrito del PEMS-AUTODEMA.

JUNIO 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA



CPC. John Manuel Cruz Ymata
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD