



ASOCIACIÓN
PARA EL DESARROLLO
EMPRESARIAL EN
APURÍMAC

CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL SINCERAMIENTO DE ACTIVO FIJO

ADEA ANDAHUAYLAS – 2026

Abril 2026

CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL SINCERAMIENTO DE ACTIVO FIJO

1. GENERALIDADES:

La Asociación para el Desarrollo Empresarial en Apurímac, Andahuaylas y Chincheros (ADEA Andahuaylas), en cumplimiento de sus principios de transparencia, control institucional y fortalecimiento de la gestión administrativa. El servicio tiene como objetivo ejecutar el proceso de sinceramiento del activo fijo institucional mediante la conciliación físico-contable, la identificación de bienes faltantes y sobrantes, y la regularización de los registros patrimoniales y contables, a fin de asegurar la consistencia del inventario y fortalecer el control interno en la gestión de activos.

2. FUNCIONES DEL SERVICIO

Funciones Generales

- Planificar, organizar y ejecutar el proceso de conciliación físico.
- Realizar el sinceramiento del libro de Activo Fijo con el inventario físico.
- Garantizar la adecuada gestión patrimonial de los bienes institucionales.
- Fortalecer los mecanismos de control interno relacionados a activos fijos y procesos logísticos.

Funciones Específicas

- Conciliar el inventario físico con el registro contable del activo fijo.
- Identificar y clasificar bienes faltantes (no hallados físicamente) y bienes sobrantes (no registrados contablemente).
- Elaborar el detalle técnico de bienes faltantes, evaluando posibles causas como baja, pérdida, robo o traslado no registrado.
- Elaborar el detalle técnico de bienes sobrantes, proponiendo su tasación, valorización y registro contable.
- Lineamientos para el control de ingreso, codificación y registro adecuado de los bienes patrimoniales.
- Lineamientos para mantener actualizado el registro de asignación y ubicación de bienes a usuarios.
- Coordinar con el área contable la conciliación de saldos y ajustes correspondientes.

3. ENTREGABLES

1. Informe Final del Sinceramiento del Activo Fijo, que incluya:

- Diagnóstico situacional.
- Conciliación física.
- Relación de bienes faltantes.
- Relación de bienes sobrantes.
- Propuesta de ajustes contables, y
- Otras según requerimiento.

2. Base de datos actualizada del activo fijo.

3. Manual de Procedimientos de Activos Fijos.

4. PERFIL DEL POSTOR

Formación académica y experiencia

- Contador Público, Administrador, Economista o carreras afines.
- Colegiatura y habilitación (deseable).
- Experiencia general mínima de 01-02 años en control patrimonial de activos fijos en entidades privadas, públicas y ONG.



Competencias

- Análisis técnico y orden metodológico.
- Manejo de Excel u herramientas de control.
- Ética y confidencialidad.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Oficinas de ADEA Andahuaylas Av. Perú 363 y las agencias.

6. CONDICIONES DE PAGO

- **40%** a la firma del contrato.
- **30%** a la presentación del informe preliminar.
- **30%** a la conformidad del informe final de lo solicitado en punto 3.

7. CONFIDENCIALIDAD

El ganador deberá guardar estricta confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso durante y después de la ejecución del servicio.

8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- Propuesta técnica: **30%**
- Propuesta económica: **40%**
- Experiencia específica en servicios similares: **20%**
- Plazos de entrega: **10%**

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

CRONOGRAMA GENERAL 2026

N.º	Actividad	Responsable	Fecha
01	Publicación de la convocatoria	Oficina de Personal	Miér. 22 de abril de 2026
02	Recepción de CV documentados	Mesa de Partes	Miér. 22 a lun. 27 de 2026
04	Entrevista personal	Comisión	Mar. 28 de abril de 2026
05	Publicación de resultados finales	Oficina de Personal	Mar. 28 de abril de 2026
06	Firma de contrato y entrega de cargo	Gerencia	Miér. 29 de abril de 2026

Cronograma desglosado de los días centrales: martes 28 de abril de 2026.

Fecha	Actividad	Horario	Responsable	Detalles
Martes 28	Entrevista personal	3:00 p. m. en adelante	Comisión de Evaluación	Entrevistas presenciales según orden de citación
Martes 28	Publicación de resultados finales	06:00 p. m.	Comisión de Evaluación	Publicación en la página web institucional: www.adea.org.pe

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Las personas interesadas deberán presentar su **Currículum Vitae documentado** (en copia simple), eligiendo una de las siguientes modalidades:

a) Presentación virtual

Enviar el CV documentado en **formato PDF** al correo electrónico: asist.operaciones@adea.org.pe y rcopacondori@adea.org.pe, gerencia@adea.org.pe, en el **asunto del correo** se debe indicar claramente el cargo: *Personal para Sinceramiento de Activo Fijo*.

b) Presentación física:

Entregar el CV documentado en **Av. Perú N.º 369**, Andahuaylas, por mesa de partes, de acuerdo con el cronograma adjunto de la convocatoria, en el horario de 8:30 a. m. a 12:30 p. m y 2:30 p. m. a 6:00 p. m., sábado 8:30 a. m. a 12:30 p. m.



11. DISPOSICIONES FINALES

- ADEA Andahuaylas se reserva el derecho de declarar desierto el proceso.
- Las fechas pueden ser modificadas por causas justificadas.
- El servicio tiene carácter temporal, conforme al plazo señalado entre las partes.

Andahuaylas, abril de 2026.