



**CENTRO DE PRODUCCION, EDICION, ASESORAMIENTO,  
CONSULTORIA Y CAPACITACION EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

(Inscrito en la Ficha N° 19287 del Libro de Sociedades del  
Registro de Personas Jurídicas de Lima, el 03-OCT-1994)

**Reg. MYPE N° 0000171994-2005**  
**Reg. REMYPE N° 0000148243-2009**  
**RUC: 20254619087**

Relación de los libros de texto de nuestra autoría y servicios especializados que ofrecemos y brindamos a nivel nacional, así como sus características, las que pueden ser mejor apreciadas en la web: [www.cepreaccca.com.pe](http://www.cepreaccca.com.pe), a la que invitamos visitar:

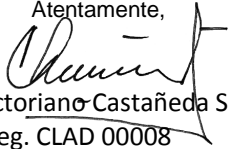
1. B54.550.665: *Manual para la Administración Integral de Bienes Patrimoniales Estatales*; **Enero 2010**; 770 páginas cosidas; t-A/5; (conc., L 29151, DS 007-2008-VIVIENDA, Directivas SBN, Plan Contable Gubernamental, etc.): **S/. 90.00**
2. B54.550.665: *Directivas últimas sobre Bienes Estatales (SBN)*, t-A/5, **Enero 2010**; 344 páginas, conteniendo dispositivos legales sobre bienes estatales: L 29151; DS 007-2008-VIVIENDA; R 039-98-SBN; etc., hojas intercambiables, con fasteners t/gusano y pisador plástico, para agregar al final los dispositivos emitidos luego de su impresión: **S/. 30.00**
3. B54.550.665: *Compendio del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (SBN)*, hasta el Duodécimo Fascículo); **Mayo 2009**; +200 páginas cosidas; t-A/5; carátula plastificada: **S/. 20.00**
4. B54.550.665: *Manual para la Codificación Supletoria de Bienes y Servicios (excepto SBN)*; **Mayo 2005**, 392 páginas cosidas, t-A/5; carátula plastificada; contiene la aplicación práctica del MCPMSP, aprobado por RJ N° 126-89-INAP/DNA, en base al Catálogo Nacional de Bienes y Servicios del ex INAP, utilizado para codificar SUPLETORIAMENTE: terrenos, edificaciones, infraestructura pública, bienes culturales, cultivos permanentes, existencias físicas del almacén, antes de su inclusión en los Registros Patrimoniales e Inventario Físico, así como los servicios en general, existentes en las entidades públicas, aún no codificados por la SBN: **S/. 50.00**
5. B54.550.665: *Manual para la aplicación práctica de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado* (D Leg. 1017 y DS 184-2008-EF, **Marzo 2009**; + 500 páginas cosidas; t-A/5; carátula plastificada; contiene la aplicación práctica de la Ley y Reglamento, concordada con dispositivos legales aplicables al tema; factores técnicos y económicos a considerar según el objeto del proceso, puntaje de los mismos, ejemplos sobre evaluación y calificación de propuestas; miembros Comités Especiales, Bases, Contratos, etc., Glosario de términos sobre el tema, etc. (incluye Separata de actualización): **S/. 70.00**
6. B54.550.665: *Manual de Abastecimiento de Bienes y Servicios*; **Agosto 2007**; **580** páginas; t/A-4; carátula plastificada; para uso: OGA, Abastecimiento, Almacén, Control Patrimonial, Comités Especiales, Bibliotecas, Archivo, etc.: **S/. 70.00**
7. B54.550.665: *Manual Práctico para la Gestión de Almacenes*; **Diciembre 2007**; 230 páginas cosidas; tamaño A/5, carátula plastificada, para uso de la Oficina de Abastecimiento, Almacén, Control Patrimonial; etc.: **S/. 40.00**
8. B54.550.665: *Manuales Normativos para la Gestión Administrativa en la Administración Pública*; **Setiembre 2007**; 626 páginas cosidas; t/A-5; carátula plastificada; contiene, lineamientos técnicos y procedimiento para elaborar, aprobar, difundir, actualizar, etc., Normas, Directivas, Manuales, Acuerdo Nacional, SNIP, Derechos Humanos, Marco Macroeconómico Multianual, así como importantes dispositivos legales relacionados con el tema, para una óptima gestión técnica-administrativa). **S/. 60.00**
9. B54.550.665: *Legislación sobre Administración de Personal (para funcionarios públicos)*; **Abril 2007**; 550 páginas cosidas; t-A/5; gofrado; conteniendo lineamientos técnicos y el procedimiento para elaborar, aprobar, difundir, actualizar, etc., el ROF, MOF, CAP, PAP, TUPA, Legajo de Personal, Manual de Procedimientos, Reglamento de Control de Asistencia, Desplazamiento de trabajadores, Licencias y Permisos, etc., de aplicación permanente en las entidades públicas del nivel nacional, regional y local, empresas públicas, empresas municipales, etc.: **S/. 60.00**
10. B54.550.665: *Manual Normativo de Clasificación de Cargos en la Administración Pública*; **Julio 2009**; 360 páginas cosidas; t/A-5; carátula plastificada; conteniendo el código del grupo ocupacional, nivel, servicio, serie y clase de más de 500 cargos estructurados, que por disposición legal expresa debe aplicarse en las entidades públicas: **S/. 60.00**

11. 54.550.665: *Legislación sobre Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE's)*; **Febrero 2007**; 122 páginas cosidas; t-A/5; gofrado; para uso de las Oficinas de Personal, CAFAE's, Bienestar Social, etc.: **SI. 10.00**
12. B54.550.665: Texto Actualizado de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado (D Leg. 1017 y DS 184-2008, 006 y 021-2009-EF y DU 014-2009, Marzo **2009**; 100 páginas cosidas; t-A/5; carátula plastificada (pre prensa): **S/. -----**
13. B54.550.665: Compendio de Dispositivos Legales sobre Adquisiciones y Contrataciones en el Estado (TOMO II); Febrero **2006**; 800 páginas cosidas; t-A/5; carátula plastificada (**a Marzo del 2006**): **S/. -----**
14. B54.550.665: Glosario Práctico de Términos para la Gestión Administrativa (Tomos I y II); Febrero **2000**; 1,300 páginas cosidas; t/17.5 x 22.5 cm.; carátula empastada de lujo; para uso de: OGA, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Abastecimiento, Personal, Bienestar Social, Servicio Médico, Bibliotecas, Archivo, etc.: **SI. 110.00**
15. B76.760.098: Software (ejecutable) para el Procesamiento del Inventario Físico de Bienes Estatales (SISCOMPAT versión 1.01): Activos Fijos, Bienes No Depreciables y Existencias Físicas de Almacén, Cargos Personales por Asignación de Bienes en Uso, Inventario Ambiental, Reporte sobre la Depreciación Anual y Acumulada, etc., desarrollado en FoxPro 2.6 o, a pedido del cliente, en Visual o Visual Basic. (con Manual del Usuario): **SI. a tratar**

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TEMA DE LOS LIBROS

1. S07.063.760 - Servicio de Asesoría y consultoría en administración pública (según la labor a realizar): **SI. (a tratar)**
2. S07.063.761 - Servicio Integral de Toma del Inventario Físico de Bienes Estatales, utilizando el Software propio (Siscompat), con Partida Registral N° 242-97, diseñado por CEPREACCSA, de acuerdo a la normatividad vigente: **SI. (a tratar)**
3. S35.505.760 - Servicio de enseñanza y capacitación especializada sobre Sistemas Administrativos en la Sede Institucional de la entidad pública contratante, organizado por la propia entidad, a través de su Oficina de Personal /CAFAE o, por nuestra empresa, con el auspicio de la entidad, en los temas descritos a continuación, por la modalidad de Cursos Taller teórico-prácticos, con desarrollo de monografías, para la mejor captación de su contenido por parte del participante, tendente a su óptima aplicación en las áreas correspondientes, con una duración mínima de 13.5 horas lectivas, cuyo costo unitario, etc., incluyendo o no la respectiva Separata y Certificado del tema, será coordinado oportunamente con la entidad interesada:

- Administración Integral de Bienes Estatales del Estado
- Servicio Integral de Toma de Inventarios Físicos de Bienes Estatales
- Procedimiento Integral para tramitar la baja y venta de bienes estatales en desuso, obsoletos técnicamente, perdidos, etc.
- Aplicación práctica del Sistema de Abastecimiento (DL 22056), Procesos Técnicos y Normas Generales (RJ N° 118-80-INAP/DNA)
- Aplicación práctica de la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado
- Ejecución de los procesos de selección en función al objeto del proceso
- Elaboración y aplicación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)
- Supervisión en la ejecución de obras públicas
- Liquidación integral de obras públicas
- Auditoria en la ejecución de obras públicas
- Levantamiento de observaciones del Sistema Nacional de Control a la Gestión Administrativa
- Otros, a pedido de las entidades interesadas.

Atentamente,  
  
 Lic. Adm. Victoriano Castañeda Santos  
 Reg. CLAD 00008  
 GERENTE

(NOTA.- Favor visitar la web: [www.cepreaccca.com.pe](http://www.cepreaccca.com.pe) y hacer pedidos mediante correos: [vcastaneda@cepreaccca.com.pe](mailto:vcastaneda@cepreaccca.com.pe) o [informes@cepreaccca.com.pe](mailto:informes@cepreaccca.com.pe).