



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>Unidad de Organización:</b>	Área Funcional de Contabilidad y Finanzas
<b>Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:</b>	AOI00125002103 GESTION DEL PROGRAMA - 2472672 / OEI.08-036 : MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio Especializado en la Elaboración de Estados Financieros correspondiente al cierre contable del periodo 2024 del Programa PROREGION 1 para el Área Funcional de Contabilidad y Finanzas.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

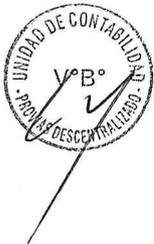
La presente contratación busca Contar con un Servicio de Tercero, para ejecutar el proceso de rendiciones de préstamos a los bancos, elaboración de los informes semestrales, elaboración de estados financieros de propósito especial, que incluye información financiera del seguimiento de los contratos, en el marco del Programa PROREGION 1.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Servicio de Tercero deberá realizar el Proceso de Rendiciones de Préstamos de los Bancos, apoyo en elaboración de los informes semestrales, elaboración de estados financieros de propósito especial del PROREGION 1, preparar información financiera de los recursos del préstamo y su contraparte del gobierno y control – seguimiento de la ejecución de los contratos, utilizando para ello los sistemas del Extranet, SIGAT, SIAF en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional (PROREGION 1), así como seguimiento al estado de los gastos del nivel central, entre otros pedidos de Información Financiera de los Programas de Provias Descentralizado.

#### 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- 3.1 Contabilización de las operaciones de ingresos y gastos del programa PROREGION1;
- 3.2 Conciliación de los suministros de almacén central del programa PROREGION1;
- 3.3 Registro de asientos complementarios para el cierre anual del programa PROREGION 1;
- 3.4 Registro de rebajas correspondientes a devoluciones de viáticos otorgados del programa PROREGION 1;
- 3.5 Apoyar en la Elaboración de estados Financieros, notas a los Estados Financieros, anexos Financieros e información adicional a los Estados Financieros del Programa PROREGION1;
- 3.6 Conciliar las Transferencias Financieras Otorgadas a los Gobiernos Regionales y Locales través de la página web del MEF;
- 3.7 Análisis de gastos administrativos no relacionados con el objeto del costo, del programa PROREGION1;
- 3.8 Conciliación de las obras en curso y pendientes de liquidar en el marco del Programa PROREGION1;
- 3.9 Atender los requerimientos solicitados por la Sociedades de Auditoria y efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por las Firmas Auditoras de ambos préstamos.
- 3.10 De ser necesario podrá realizar comisiones de servicio al interior del país para realizar Transferencias Contables de Infraestructura Vial a las diferentes entidades públicas.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.11 De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador o responsable a cargo.

3.12 Conformar Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP).

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país. Por lo cual, de considerar pertinente se proporcionará credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo se otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio para lo cual se deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

#### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 4.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener Certificado Único Laboral. (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio)

##### 4.2 CONDICIONES PARTICULARES

###### 4.2.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Contador Público Colegiado habilitado.
- Experiencia General: Seis años en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia Específica: Cuatro años en el Sector Público y/o Privado en el Área de Contabilidad, realizando análisis de cuentas y elaboración de Estados Financieros.
- Diplomado y/o Especialización (Mínimo 90 horas)
  - Especialización en Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF
  - Diplomado de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC'SP)
  - Programa de Especialidad en Contabilidad Gubernamental.
  - Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF
- Cursos acumulativos (Mínimo de 40 horas)
  - Control Previo y Concurrente en Entidades Públicas.
  - Cierre Contable en el Sector Público.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios, y/o conformidades y/o constancia de prestación y/o constancia de trabajo, según corresponda.

#### 5. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMA METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTO Y DEMAS NORMAS

No corresponde





## 6. SEGUROS

Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio)

## 7. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### 8.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

### 8.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días calendario a partir del primer día hábil de enero de 2025.

## 9. ENTREGABLE

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 3: De acuerdo a las labores asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3 de los presentes términos.

## 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área del Contabilidad y Finanzas para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso, SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios de presentado el respectivo entregable.

## 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales o equivalentes de otorgada la conformidad del entregable por el funcionario competente.

La documentación obligatoria para la realización del pago es la siguiente:

- TDR.





- Orden de Servicio
- RNP vigente.
- SCTR vigente con su boletas o facturas correspondientes.
- Ficha Ruc vigente.
- RNSSC
- REDAM.
- Suspensión de renta.
- Recibo por honorarios.
- Reporte de validación de comprobante autorizado por la SUNAT.
- Formato CCI actualizado
- Declaración jurada simple
- Otros adicionales de corresponder (habilitación)

## 12. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se hay concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor

## 13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 14. CONSIDERACIONES GENERALES

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son prioridad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

## 15. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:

$$F = 0.40$$





b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### 16. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde

#### 17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento, el cual se encuentra estipulado en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA "Directiva para la Contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado – Provias Descentralizado en el artículo 8.7.8.

#### 18. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

#### 19. OBLIGACION DE ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de ellos órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

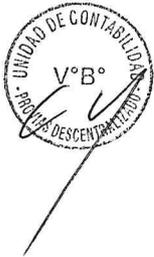
Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 20. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### 21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

