



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Equipo Funcional de Tesorería de la Oficina de Administración en Provias Descentralizado.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Apoyo Administrativo para el Equipo Funcional de Tesorería de PROVIAS DESCENTRALIZADO

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por PROVIAS DESCENTRALIZADO en materia de Tesorería.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transporte y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Apoyar en control previo y concurrente de los expedientes recibidos para realizar las Cartas Orden y coordinar con la Banco para procesar el pago de los Servicios, Valorizaciones y Consultorías contratadas, y funciones a fines del área.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Actividades

- 6.1.1. Apoyar en realizar las Cartas Orden por planillas de viáticos y pagos a proveedores por fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, según convenio.
- 6.1.2. Apoyar en la recepción de las devoluciones de viáticos otorgados a los comisionados.
- 6.1.3. Apoyar a las Unidades Zonales de Provias Descentralizado para el proceso de encargos internos atreves de las remesas según convenio.
- 6.1.4. Apoyar en realizar los Reportes Tributarios mensualmente.
- 6.1.5. Apoyar en cancelaciones y seguimientos en Cobranzas Coactivas sean efectuadas ante la SUNAT.
- 6.1.6. Apoyar en depositar pagos en general, en efectivo y/o con cheques ante los Bancos y SUNAT.
- 6.1.7. Apoyar en coordinar con entidades financieras para las remuneraciones de Compensación de Tiempo por Servicio (CTS).
- 6.1.8. Apoyar en realizar coordinaciones para los Depósitos Judiciales en el Banco.
- 6.1.9. Apoyar en coordinar ante entidades Bancarias tramites a fines de Tesorería.
- 6.2.0. Apoyar en realizar Viajes de Comisiones de Servicio en cuanto sea necesario.
- 6.2.1. Apoyar en labores de organización y consolidación de la documentación del Área.

6.2 Procedimientos

No corresponde.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad”

6.3 Plan de Trabajo

No corresponde.

6.4 Recursos a ser Provistos por el Proveedor

Contar con Seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de salud, o Seguro de Asistencia Médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; por el plazo mínimo de 90 días calendario y deberá ser presentarlo a la firma de la Orden de Servicio.

6.5 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá cubrir los gastos por comisiones de servicios, según sea necesario.

7. REQUERIMIENTO MINIMOS DEL POSTOR

Perfil del Personal Propuesto

- **Formación Académica:** Licenciado y/o Bachiller en Gestión Pública, Administración, Contabilidad, Economía y/o carreras a fines (acreditado con copia de grado).
- **Experiencia General:** No menor de dos (02) años en el sector Público y Privado
- **Experiencia Especifica:** No menor de un (01) año
- **Experiencia en el Sector Publico:** No menor de dos (02) años.
- Uso y manejo en Sistema Integrado de Administración financiera (SIAF-SP)
- Uso y manejo del Sistema Integrado de Administración – SIGAT Modulo/Tesorería

7.1 CAPACITACION

- Acreditar Curso y/o Especialización en Administración Financiera - SIAF
- Acreditar conocimiento y dominio del Office Básico, Excel
- Acreditar conocimiento en Delitos contra la Administración Pública.
- Acreditar conocimientos Organismo reguladores en el Mercado de los Servicios Públicos

7.2 REQUISITOS ADICIONALES

- RUC vigente
- Contar con RNP vigente.
- Contar con seguro complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR).
- Suspensión de Renta Cuarta Categoría.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

Como resultado se deberá entregar un informe de las actividades realizadas según el numeral 5.1, según el siguiente detalle:

Informe	Entregable	Plazo Máximo de entrega
Primer Informe	Entregable 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio como máximo.
Segundo Informe	Entregable 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Tercer Informe	Entregable 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio como máximo.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad"

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Oficina de PROVIAS DESCENTRALIZADOEN en Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será de 03 armadas; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACION

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en cuatro (03) armadas de S/3,000.00 soles, cada una dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de presentado cada informe de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad del **Jefe de Tesorería**.

Entregable	Monto (s/)
Primer entregable	S/ 3000.00
Segundo entregable	S/ 3000.00
Tercer entregable	S/ 3000.00

13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO.

No corresponde.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles

15. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

17. PENALIDAD APLICABLES

Si EL POSTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a setenta días.

F= 0.25 para plazos mayores a setenta días.







PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad”

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

18. NORMAS ANTICORRUPCION

El POSTOR acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti - corrupción. Sin limitar lo anterior, el contratado se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti – corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el POSTOR declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo se declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

19. NORMAS ANTISOBORNO

El POSTOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o trafico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley Nº 30225, los artículos 248º - A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº350-2015-EF.

Asimismo, el POSTOR 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, practicas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el POSTOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la Resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

20. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Armadadas	01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
02	Honorarios	Armadadas	01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
03	Honorarios	Armadadas	01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
TOTAL					S/ 9,000.00



