



"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

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

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Apoyo Administrativo para el Área 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.

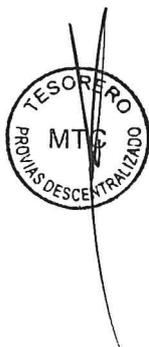
#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

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

- Apoyar diariamente en el proceso de giro de las Cartas Orden por planillas de viáticos y pagos a proveedores por fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, según convenio.
- Apoyar en el proceso de las devoluciones de viáticos otorgados a los comisionados.
- Apoyar a las Unidades Operativas de Provias Descentralizado para el proceso de encargos internos a través de las remesas según convenio.
- Apoyar en el proceso de realización de los Reportes Tributarios mensualmente.
- Apoyar en el proceso de cancelación y seguimiento de las Cobranzas Coactivas efectuadas ante la SUNAT.
- Apoyar en depositar pagos en general, en efectivo y/o con cheques ante los Bancos y SUNAT.
- Apoyar en la coordinación con entidades financieras para los traslados de las cuentas de Compensación de Tiempo por Servicio (CTS) del personal de Provias Descentralizado.
- Apoyar en realizar coordinaciones para los Depósitos Judiciales en el Banco.
- Apoyar en las coordinaciones ante entidades Bancarias sobre los trámites afines del Área Funcional de Tesorería.
- Apoyar en realizar Viajes de Comisiones de Servicio en cuanto sea necesario.
- Apoyar en labores de organización y consolidación de la documentación del Área.
- Otras labores encomendadas por el Jefe de Área.





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

## 6.2 Procedimientos

No corresponde.

## 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 presentado 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 Específica:** No menor de un (01) año
- **Experiencia en el Sector Público:** 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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

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

**8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)**

Como resultado se deberá entregar un informe de las actividades realizadas según el numeral 6.1, 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.

**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 tres (03) armadas de S/3,500.00 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 **Responsable del Área Funcional de Tesorería**.

Entregable	Monto (s/)
Primer entregable	S/ 3,500.00
Segundo entregable	S/ 3,500.00
Tercer entregable	S/ 3,500.00

**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**

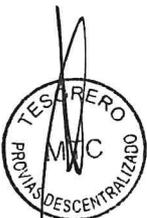
No corresponde.

**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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

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

"Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad"

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.

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.

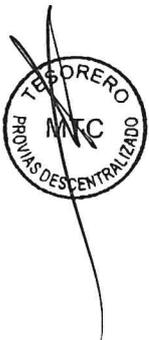
En forma especial, el POSTOR declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo se declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de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

#### 19. NORMAS ANTISOBORNO

El POSTOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dativa 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 tráfico 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 N° 30225, los artículos 248° - A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

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

"Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad"

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	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Armadas	30 DIAS	S/ 3,500.00
02	Honorarios	Armadas	60 DIAS	S/ 3,500.00
03	Honorarios	Armadas	90 DIAS	S/ 3,500.00
<b>TOTAL</b>				<b>S/ 10,500.00</b>



