



FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área Funcional de Contabilidad y finanzas

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de análisis en Control Previo y Concurrente.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca realizar el control previo y concurrente de las rendiciones de viáticos, encargos otorgados y encargos internos que realiza Provias Descentralizado a los comisionados, a las Unidades Zonales y personal de la Institución con la finalidad que sean presentados dentro de marco normativo.

4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Directoral N° 480-2019-MTC/21, de fecha 13 de diciembre de 2019, se aprobó la Directiva N° 006-2019-MTC/21, denominada "Procedimiento para la Asignación, Otorgamiento, Ejecución, verificación y Rendición de Fondos por Encargos Otorgados a las Unidades Desconcentradas Conformantes de Provias Descentralizado y Mediante Resolución Directoral de fecha 26 de junio de 2018, se aprobó la Directiva N° 224-2018-MTC/21 y modificatorias, denominada "Normas y Procedimientos Para el Otorgamiento y Control de Viáticos y Asignaciones por Comisiones de Servicios dentro del Territorio Nacional".

Asimismo, el incremento de operaciones producto de mayores competencias asumidas por la entidad como es el PATS, Pro Región, Pro Puentes, entre otros, así como los mayores recursos otorgados a las Unidades Zonales.

En ese sentido se debe dar prioridad a la revisión de las rendiciones de las Unidades Zonales y comisionados con el fin de cumplir oportunamente con la presentación de la información presupuestal, contable y financiera.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional a fin de realizar actividades destinadas al proceso de control previo y concurrente de las rendiciones de los encargos otorgados, viáticos, encargos internos y otros, que cumplan con la consistencia y veracidad del gasto dentro del marco normativo.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ACTIVIDADES

- 6.1.1 Realizar el control previo y concurrente de las rendiciones de encargos otorgados a las Unidades Zonales
- 6.1.2 Realizar el control previo y concurrente de las rendiciones de cuenta de los encargos internos, viáticos, entre otros.
- 6.1.3 Realizar la verificación posterior de la consistencia y veracidad del gasto en las rendiciones de cuenta.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- 6.1.4 Rendición de los encargos en los sistemas Informáticos Siaf y Sigat y Registro Contable.
- 6.1.5 Coordinar con las Unidades Zonales y los comisionados la presentación oportuna de las rendiciones de cuenta.
- 6.1.6 Apoyo en otras actividades que se encargue.
- 6.1.7 De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.
- 6.1.8 Excepcionalmente y en el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus ampliaciones, con el cual se declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, con la sola comunicación del/la responsable del Área Usuaría, podrán ejecutar sus actividades directamente desde su domicilio y de manera remota, debiendo reportar los avances realizados y para lo cual utilizará el usuario y clave temporal que le asignará PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las Medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

6.2 Procedimientos

NO CORRESPONDE

6.3 Plan de Trabajo

Actividades

Realizar el control previo y concurrente de las rendiciones de encargos otorgados a las Unidades Zonales.

Realizar el control previo y concurrente de las rendiciones de cuenta de los encargos internos, viáticos, entre otros.

Realizar la verificación posterior de la consistencia y veracidad del gasto en las rendiciones de cuenta.

Rendición de los encargos en los sistemas Informáticos Siaf y Sigat y Registro Contable.

Coordinar con las Unidades Zonales y los comisionados la presentación oportuna de las rendiciones de cuenta.

Apoyo en otras actividades que el área le encargue

Provias Descentralizado proporcionará un código de usuario y clave temporal que le asignará PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las Medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

El plazo de ejecución es de 90 días debiendo presentar los entregables cada 30 días

6.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet para el desarrollo de sus actividades.

Asimismo el locador del servicio deberá contratar una póliza de



Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio. Puede ser otro seguro que acredite su atención en caso de enfermedad o accidente.

6.5 Recursos y facilidades a ser provistos

Asimismo, en el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de disponerse la realización de las actividades del Numeral 6.1, desde el domicilio, de manera remota, el responsable del Área Usuaría coordinará con la Oficina de Tecnología de la Información, la asignación de un usuario y clave temporal para acceder a los Sistemas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como su retiro al finalizar el servicio,

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, equipo de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central, o en su domicilio, además de viáticos y pasaje por comisión de servicio; de ser el caso.

Provias Descentralizado proporcionará un código de usuario y clave temporal que le asignará PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las Medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

7 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Perfil del Personal Propuesto

- Formación Académica: Bachiller en Contabilidad o Economista o afines
- Experiencia General: Tres años en el Sector Público o Privado
- Experiencia Específica: Dos años en el Sector Público o Privado
- Experiencia en el Sector Público: Un año en el Sector Público
- Capacitación y/o entrenamiento:
 - **Curso de Contabilidad o Economía**
 - **Curso de Informática, Windows office.**
 - **Cursos en Gestión y Administración Pública.**
 - **Cursos en SIAF**
 - **Conocimiento en rendición de viáticos y encargos otorgados**
 - **Manejo de Excel**
- Predisposición para aprender y trabajar en equipo y bajo presión.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) capítulo de servicios.
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, u otro seguro, el cual deberá ser presentado dentro de los dos (2) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.

8 RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Como resultado se deberá entregar tres (03) informes de las actividades realizadas, según lo siguiente:

- Control previo y concurrente de las rendiciones de encargos otorgados a las Unidades Zonales.
- Control previo y concurrente de las rendiciones de cuenta de los encargos internos, viáticos, entre otros.
- Verificación posterior de la consistencia y veracidad del gasto en las rendiciones de cuenta.
- Rendición de los encargos en los sistemas Informáticos SIAF y Sigat y Registro Contable.



- Coordinar con las Unidades Zonales y los comisionados la presentación oportuna de las rendiciones de cuenta.
- Apoyo en otras actividades que el área le encargue.

9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación será en el domicilio que el proveedor del servicio señale y/o en la Sede Central de Provias Descentralizado sito: Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 02.

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. En dicho plazo deberán cumplir con presentar los siguientes entregables:

- Primer Entregable: A los 30 días calendario de iniciado el servicio.
- Segundo Entregable: A los 60 días calendario de iniciado el servicio.
- Tercer Entregable: A los 90 días calendario de iniciado el servicio.

10 ADELANTOS

NO CORRESPONDE

11 SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

12 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas iguales y proporcionales al monto de la contratación, dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables

13 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Responsable del Área Funcional de Contabilidad y Finanzas, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la penalidad por mora queda determinada de la siguiente manera:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del



contrato, PROVÍAS DESCENTRALIZADO le aplicará 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 fórmula:

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

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS 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.

16 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios 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 proveedor o contratista 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

17 NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, 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 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° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

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, 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 Proveedor 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, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor 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.

18 OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

19 RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

20 ANEXOS



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

A continuación se presenta la estructura de costos:

| ITEM | DESCRIPCION | U/M | CANTIDAD | HONORARIOS | TOTAL |
|---|-------------|------|----------|------------|------------------|
| 01 | Armada | Días | 30 | 5,500.00 | 5,500.00 |
| 02 | Armada | Días | 60 | 5,500.00 | 11,000.00 |
| 03 | Armada | Días | 90 | 5,500.00 | 16,500.00 |
| COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS | | | | | 16,500.00 |

