

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

Órgano y/o Unidad Orgánica:	ADMINISTRACION
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRANSICIÓN A LAS NICSP

I. FINALIDAD PÚBLICA

Tiene la finalidad de verificar el buen cumplimiento de las Normas a las que estamos sujetas como entidad, detectando las falencias para prevenir posibles sanciones por parte del ente fiscalizador, a través de la auditoría.

Contratar un servicio de un Profesional que se encargue del Avance del Programa de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, Regulación, Corrección de error y sinceramiento contable de los Estados Financieros de la Ugel Crucero.

II. ALCANCES DEL SERVICIO:

Mediante Resolución Directoral N° 013-2023-EF/51.01, de fecha 06.11.2023, se aprueba la aplicación en el Perú de las NICSP de acumulación (o devengo), el Prólogo a las NICSP y el Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público, de la edición 2022, que forman parte del marco para la preparación de la información financiera en las entidades del Sector Público, con vigencia desde el 1 de enero de 2024.

Asimismo, la Dirección General de Contabilidad Pública mediante Resolución Directoral N° 016-2023- EF/51.01 de fecha 19.12.2023, aprueba las "Disposiciones para la aplicación del marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en la preparación de la Información Financiera", con vigencia desde el 1 de enero de 2024, como parte de otras disposiciones que permitan la aplicación del Marco NICSP.

Que, mediante Resolución Directoral N° 004-2024-EF/51.01, de fecha 10.05.2024, se aprueba la Directiva N° 001-2024-EF/51.01 "Directiva General para el proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las entidades del Sector Público".

Con Resolución Directoral N° 005-2024-EF/51.01, de fecha 10.05.2024, se aprueba el Instructivo N° 001-2024- EF/51.01 "Instructivo para la planificación, ejecución, culminación y seguimiento de la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las entidades del Sector Público"

Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 195-2024-GR-GR PUNO se conforma la Comisión Especial De Transición – CET, y a la vez se designa personal de Seguimiento, del Pliego 458 Gobierno Regional Puno.

Finalmente, con RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 161-2024-GGR-GR PUNO grupos de trabajo a nivel de cada Unidad Ejecutora considerando los rubros más relevantes de los Estados Financieros, a efectos de poder Iniciar el Proceso de Transición (2024-2026) al Marco de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, conforme al numeral 4.2 del Instructivo N° 001-2024-EF.01 y con la finalidad de elaborar el diagnóstico de brechas contables, programa de transición y consecuentemente cierre de brechas.

El servicio constará de los siguientes trabajos:

<u>RUBRO CONTABLE</u>	<u>ACCIONES A REALIZAR</u>	<u>MARCO CONTABLE</u>
CUENTAS POR COBRAR	Realizar el análisis de cuentas del rubro Cuentas por Cobrar, evaluando su razonabilidad, consistencia y su sinceramiento contable, así como la elaboración del informe técnico de saneamiento contable, incluyendo	NICSP 41 - Instrumentos Financieros





	propuestas de regularización o reclasificación contable, conforme al Programa de Transición al Marco NICSP.	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	Realizar el Análisis de cuentas del Rubro otras Cuentas por cobrar, evaluando su razonabilidad, consistencia y su sinceramiento contable, así como la elaboración del informe técnico de saneamiento contable, incluyendo propuestas de regularización o reclasificación contable, conforme al Programa de Transición al Marco NICSP.	NICSP 41 - Instrumentos Financieros y NICSP 19 - Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	Se realizará Conciliaciones entre la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería, y de los saldos respecto a la diferencia ejemplo (por embargos y ausencia de registros) se establecerá los dispositivos que correspondieran a efectos de sincerar tal información	NICSP 2 - Estado de Flujos de Efectivo y NICSP 41 - Instrumentos Financieros
OTRAS CUENTAS DEL PASIVO	Realizar el análisis de cuentas del rubro Otras Cuentas del Pasivo, evaluando su razonabilidad, consistencia y su sinceramiento contable, así como la elaboración del informe técnico de saneamiento contable, incluyendo propuestas de regularización o reclasificación contable, conforme al Programa de Transición al Marco NICSP.	NICSP 19 - Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y NICSP 41 - Instrumentos Financieros
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	Realizar el análisis de cuentas del rubro Propiedad, Planta y Equipo, efectuando la conciliación entre los registros contables y saldos de patrimonio de la entidad, a fin de contribuir a la razonabilidad de los estados financieros y al proceso de transición al marco NICSP. El análisis de cuentas deberá contener, como mínimo, la siguiente estructura de presentación: <ul style="list-style-type: none"> • N° REG. • FECHA • DOCUMENTO • DETALLE • COD. PATRIM. • CUENTA CONTABLE • PARCIAL • TOTAL 	NICSP 17 - Propiedad, Planta y Equipo Párrs. 14, 26, 42, 67, 71 y 88
INVENTARIOS	Realizar el análisis de cuentas del rubro Inventarios, evaluando su razonabilidad, consistencia y su sinceramiento contable, así como la elaboración del informe técnico de saneamiento contable, incluyendo propuestas de regularización o reclasificación contable, conforme al Programa de Transición al Marco NICSP.	NICSP 12 - Inventarios Párrs. 9, 15, 26, 34 y 44

CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los productos, conforme al cronograma aprobado por el Área de Contabilidad.
 - Guardar confidencialidad sobre toda la información contable y financiera a la que tenga acceso durante el desarrollo del servicio.
 - Coordinar permanentemente con el personal del Área de Contabilidad para el levantamiento de información y validación de datos.
 - Presentar informes periódicos de avance de las actividades realizadas, según lo requiera la entidad.
 - Garantizar que los formatos elaborados se encuentren alineados a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) y la normativa vigente del Sistema Nacional de Contabilidad.
 - Realizar el servicio de manera presencial y/o virtual según lo determine la entidad, manteniendo disponibilidad durante el horario establecido.
- **DE LA ENTIDAD:**
- Brindar la información contable y financiera necesaria para la realización del servicio.
 - Facilitar el acceso a los sistemas administrativos correspondientes (SIAF, SIGA u otros).
 - Proporcionar los medios logísticos necesarios para el desarrollo del servicio.
 - Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Contar con RUC activo y habido. (debe pertenecer al rubro del Objeto de la contratación)
- Persona natural o jurídica
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP habilitado.
- No tener impedimentos para contratar con el estado. según lo dispuesto en el Art. 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y Art 39 del Reglamento Ley General de Contrataciones Públicas.
- Contar con ficha única del proveedor - FUP
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI).
- El proveedor deberá cumplir con los estándares necesarios para el cumplimiento de la Finalidad Pública del presente requerimiento. (Acreditar mínimo con Declaración Jurada)
- El proveedor deberá mantener su oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato (Orden de servicio), en caso de resultar favorecido con la buena pro. (Acreditar mínimo con Declaración Jurada)

PERSONAL CLAVE:

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
FORMACION ACADEMICA	Titulado, en las carreras de Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
EXPERIENCIA ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General Contar con experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, desarrollando funciones administrativas, contables o financieras.• Experiencia Específica Contar con experiencia específica mínima de (01) año desarrollando funciones administrativas, contables o financieras o cargos afines, dentro de una entidad pública.

III. REQUISITOS MINIMOS

- Contar con RUC activo y habido. (debe pertenecer al rubro del Objeto de la contratación)
- Persona natural o jurídica
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP habilitado.



- No tener impedimentos para contratar con el estado. según lo dispuesto en el Art. 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y Art 39 del Reglamento Ley General de Contrataciones Públicas.
- Contar con ficha única del proveedor - FUP
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI).
- El proveedor deberá cumplir con los estándares necesarios para el cumplimiento de la Finalidad Pública del presente requerimiento. (Acreditar mínimo con Declaración Jurada)
- El proveedor deberá mantener su oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato (Orden de servicio), en caso de resultar favorecido con la buena pro. (Acreditar mínimo con Declaración Jurada)

IV. SEGUROS
No corresponde

V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

Lugar: El servicio será prestado bajo la modalidad de trabajo remoto, debiendo el contratista contar con equipo informático, acceso a internet y medios de comunicación virtual necesarios para el cumplimiento de las actividades asignadas
Plazo: El plazo de prestación del servicio será dentro de los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio

VII. ENTREGABLES O PRODUCTOS

El proveedor presentará en cuatro entregables por la prestación del servicio, el cual será presentado al jefe de la Unidad de Contabilidad en físico de acuerdo al cronograma que se detalla a continuación:

<u>Nº</u>	<u>ENTREGABLE</u>	<u>PRODUCTO</u>	<u>PLAZO</u>
1	PRIMER ENTREGABLE	- Elaboración del informe de diagnóstico situacional de las cuentas contables, de acuerdo con las actividades establecidas en el Programa de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), para su saneamiento contable.	Hasta los 30 días calendario contados a partir del inicio del servicio.
2	SEGUNDO ENTREGABLE	- Realizar el análisis detallado de las cuentas del activo y pasivo, mediante la revisión y evaluación de los saldos contables, a fin de verificar su razonabilidad, consistencia, integridad y sinceramiento contable, además la propuesta del marco legal (política contable y/o directiva) para el tratamiento contable del Rubro de Servicios y Otros Contratados por Anticipado	Hasta los 60 días calendario contados a partir del inicio del servicio.
3	TERCER ENTREGABLE	- Elaboración del Primer informe técnico de resultados del proceso de saneamiento contable, con las propuestas de regularización o reclasificación contable, conforme a las actividades y lineamientos establecidos en el Programa de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	Hasta los 90 días calendario contados a partir del inicio del servicio.
4	CUARTO ENTREGABLE	- Elaboración del Segundo informe técnico de resultados del proceso de saneamiento contable, con las propuestas de regularización o reclasificación contable, conforme a las actividades y lineamientos establecidos en el Programa de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	Hasta los 120 días calendario contados a partir del inicio del servicio.



VIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del jefe de Contabilidad, deberá presentar los informes respectivos, según indica las cantidades en los entregables. Dicha conformidad se otorgará en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, de acuerdo al Art. 144 numeral 144.3 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La ENTIDAD realizará en pagos parciales, por cada entregable por prestación pactada a favor del proveedor que será en moneda nacional, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago. conforme a lo establecido en la el Art. 67 numeral 67.2 de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley 32069 y el Art. 145 del RLGCP. Según lo detallado:

N° de Pago	Descripción del Entregable	Porcentaje
1	Primer entregable	20%
2	Segundo entregable	20%
3	Tercer entregable	30%
4	Cuarto entregable	30%
Total		100%

X. CONFIDENCIALIDAD

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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 fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}}$$

F x plazo en días
Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de



retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

XIV. OTRAS PENALIDADES

(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La UGEL cruceño puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Declaración del Proveedor

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la UGEL Cruceño.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a



funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la UGEL Crucero.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

XVIII. GESTION DE RIESGOS

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



IVAR TURPO QUISPE
MAT. N° 09-07273
COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE PERÚ

.....
Área Usuaria o técnica estratégica