

Chiclayo, 13 de abril del 2022

**INFORME N° 06.2-010-0000000134-2022**

**A** : **Abg. Giancarlo Perez Correa**  
Jefe de la Oficina General de Administración

**De** : **Lic. Silvia Araceli Castro Aguinaga**  
Jefe (e) de la Unidad de Tesorería

**Asunto** : Solicita aprobación de un locador de servicios para la Unidad de Tesorería de la Oficina General de Administración



Mediante el presente tengo a bien saludarlo, así mismo informarle que, debido a la sobrecarga laboral que se tiene en esta Unidad, se requiere la contratación de un LOCADOR DE SERVICIOS LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION, según el siguiente detalle.

La Unidad de Contabilidad informo, que a la fecha la Oficina de Tecnología de Información del SATCH no ha realizado la actualización de cuentas contables, la que conlleva a que no se haya realizado la contabilización de los ingresos de los meses de enero, febrero y marzo del año en curso, sin embargo, se realizó el registro de los ingresos 100 % SATCH y 6% Comisión de la MPCH, con la finalidad de realizar las conciliaciones bancarias, las cuales se veras afectadas al momento de actualizar las cuentas contables.

Así mismo estamos próximos a la presentación de los estados financieros del primer trimestre 2022, teniendo pendiente aún la reconciliación de las cuentas bancaria y cuenta de enlace con la Unidad de Contabilidad.

Es por ello que nuestra gerencia atendiendo a la gran recarga laboral y necesidad de contar con un "LOCADOR DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE TESORERIA DE A OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION", para realizar las siguientes actividades:

- Revisión y corrección de Conciliaciones Bancarias del periodo 2022
- Corrección y registro de Ingresos SATCH y Transferencias MPCH, con la actualización de las cuentas contables, con la finalidad de cierres de mes y cierre trimestral de la entidad.
- Actualización del Listado de Comprobantes de Pago
- Conciliar con la Unidad de Contabilidad los ingresos de los meses de enero, febrero y marzo del 2022.

Para efectos del presente requerimiento se deberá tomar en cuenta la necesidad de contar con un profesional para el " LOCADOR DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMISTRACION", tomando en consideración que de acuerdo al personal nombrado y licencias otorgadas, la Unidad de Tesorería no cuenta con el personal para encargarse de las funciones mencionadas toda vez que la Analista de Tesorería se encuentra con licencia por maternidad desde la última semana del mes de enero y a pesar de haberse requerido personal para cubrir el



**SATCH**

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA DE CHICLAYO

**OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACION**

Proveído N° 377 - 20 22 - OGA

Para: Abogado civilista ..

Trámite: Para su aludencia  
según D.R.

Fecha: 19-04-2022.



Abg. Giancarlo S. Pérez Correa  
Jefe de la Oficina General de Administración  
**SATCH** | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA DE CHICLAYO

puesto, a la fecha no se ha asignado personal para realizar las labores de analista de tesorería.

Es por ello que para dar cumplimiento a nuestras funciones establecidas en el MOF del SATCH, el presente requerimiento de servicio profesional es URGENTE, asimismo con respecto el plazo este es de carácter TEMPORAL, requiriendo para el presente servicio profesional el plazo de hasta 30 días calendario, cumpliéndose con ellos lo establecido en el numeral 3.2 de la Ley N° 31298.

Se Adjunta al presente los Terminas de Referencia para la Contratación de un "LOCADOR DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION"

Sin otro particular me despido de Ud.

Atentamente,

  
.....  
Lic. Silvia A. Castro Aguinaga  
Jefe de la Unidad de Tesorería  
**SATCH** | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA DE CHICLAYO

C.C  
Archivo

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN LOCADOR DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural, profesional en las carreras de administración o contabilidad, para que brinde el servicio en la Unidad de Tesorería del SATCH.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de análisis y revisión del registro de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, así como apoyar en la reconciliación de las cuentas bancarias de la entidad y de la cuenta de enlace, correspondiente a los periodos de enero, febrero y marzo 2022.

### III. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al logro de las actividades programadas por la Unidad de Tesorería, para la presentación de los estados financieros del primer trimestre 2022, así como la aplicación de los procedimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION

- Revisión y corrección de Conciliaciones Bancarias del periodo 2022.
- Corrección y registro de Ingresos SATCH y Transferencias MPCH, con la actualización de las cuentas contables, con la finalidad de cierres de mes y cierre trimestral de la entidad.
- Actualización del Listado de Comprobantes de Pago.
- Conciliar con la Unidad de Contabilidad los ingresos de los meses de enero, febrero y marzo del 2022.

### V. REQUISITOS MÍNIMOS:

- No tener impedimento o incompatibilidad para prestar servicios al Estado.
- Curriculum Vitae actualizado y documentado.
- RUC activo.
- Registro Nacional de proveedores.
- Cuenta bancaria y CCI
- Titulado en la carreras de Contabilidad.
- Experiencia mínima de un (01) año en servicios o labores iguales o similares en el sector público y/o privado.
- Experiencia comprobable en servicios relacionados al manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- Deseable, conocimiento y manejo de Microsoft Office a nivel usuario.

### VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es hasta de 30 días calendario a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato.

### VII. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará en un único pago al término del periodo de la ejecución del servicio, previa presentación del informe final y emisión de la conformidad correspondiente por parte de la jefatura del área usuaria.

### VIII. PENALIDADES

Penalidad por demora en la ejecución de la prestación del servicio:



En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo de días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso.

La justificación de un retraso podrá ser considerada previa evaluación de la acreditación objetiva y fehacientemente por parte del proveedor, sustentando que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

## IX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

## X. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones del SATCH a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no sólo a los documentos e informaciones señalados como confidenciales, sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

## XI. CLAUSULA 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 los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



**PEDIDO DE SERVICIO N°**

00146

UNIDAD EJECUTORA : 000 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO - S/  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 500260

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE TESORERÍA  
Entregar a Sr(a) : CASTRO AGUINAGA SILVIA ARACELI  
Fecha : 19/04/2022  
Actividad Operativa : C0041 INFORMAR DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACION REALIZADAS DIARIAMENTE  
Motivo : Contratacion de un locador, para brindar el analisis y revision del registro de ingresos y gastos en el SIAF, asi como las conciliaciones bancarias, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0001	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100381237	SERVICIO DE APOYO TECNICO EN TESORERIA	2.3.2.9.1.1	2,500.00	SERVICIO

  
.....  
Lic. Silvia A. Castro Aguinaga  
Jefe de la Unidad de Tesorería  
SATCA SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO  
Firma del Solicitante



Firma Autorizada