

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Ejecución del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable T2-2023 del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.

2 FINALIDAD PÚBLICA

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, requiere efectuar el sinceramiento de las cuentas del activo y pasivo de la Entidad; en concordancia a los Principios de Contabilidad Aceptados, vigentes y aplicables.

El servicio para las labores de Depuración y Sinceramiento Contable relacionada a la revisión y análisis de los saldos de la información contable del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, que se enmarca en cumplimiento del proceso de adopción plena de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en cumplimiento del numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad y de la Resolución Directoral N° 010-2021-EF/51.01.

3 ANTECEDENTES

Que, mediante Resolución Directoral N° 012-2021-EF/51.01 la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, aprueba el Instructivo para la Elaboración del Diagnóstico de las Cuentas de Activos y Pasivos para la Depuración Y Sinceramiento Contable en las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos.

Que, mediante Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01 la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, aprueba la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 "Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No financieras que administren Recursos Públicos". Esta directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos administrativos para la depuración y sinceramiento contable (en adelante, Lineamientos) de las entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, que permitan un buen punto de partida para la preparación e inicio del proceso de adopción plena de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en cumplimiento del numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad y de la Resolución Directoral N° 010-2021-EF/51.01.

Estos Lineamientos, son parte del proceso de implementación gradual de las NICSP, que tienen como finalidad brindar mayor transparencia a la rendición de cuentas de las Entidades, respecto de la gestión de los recursos públicos; así como, contribuir a la toma de decisiones por los usuarios de la información financiera.

Este proceso de implementación gradual inicia con la etapa de preparación, en que se contempla la depuración y sinceramiento contable, que permita determinar la existencia y/o sincerar los saldos de



activos y pasivos de las Entidades.

Los numerales 4.2.3 y 4.2.4 del "Instructivo para el Registro, Cierre y Presentación del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable" aprobado por la Resolución Directoral N° 014-2021-EF/51.01, disponen que las actualizaciones a la programación del PDS, proceden de nuevas circunstancias respecto a la programación anterior y pueden referirse a los importes totales y/o a la distribución. Estas actualizaciones se realizan conforme a la evaluación de la CDS respectiva.

Mediante la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1438, **DIRECTIVA N° 005-2016-EF/51.01, "METODOLOGÍA PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES"**

Mediante, Resolución de Gerencia General N° 01-024-00000093-2021 de fecha 16 de julio de 2021, se reconfirma la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable cuyo objetivo es elaborar, ejecutar y monitorear el Plan de Depuración y Sinceramiento Contable y además de acuerdo a lo establecido en el inciso 5.7 del numeral 5 de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01; las acciones de depuración y sinceramiento contable, deben ser llevadas a cabo a partir *del diagnóstico de la situación de los saldos de activos y pasivos elaborado por la Comisión de Depuración y Sinceramiento.*

Que, mediante de Resolución de Gerencia General N° 01-024-00000022-2022 de fecha 31 de enero de 2022, se aprueba el Plan Depuración y Sinceramiento Contable del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, presentado por la Comisión Única de Depuración y Sinceramiento Contable, que en anexo formó parte de la referida resolución, en cumplimiento de la Resolución Directoral N° 014-2021-EF/51.01.



Con Resolución de Gerencia General N° 01-024-00000063-2022 de fecha 09 de junio 2022, se aprueba la actualización del Plan Depuración y Sinceramiento Contable del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, que fuera aprobado con Resolución de Gerencia General N° 01-024-00000022-2022.



Posteriormente, con Resolución de Gerencia General N° 01-024-00000025-2023 de fecha 13 de febrero 2023, se aprueba la segunda actualización del Plan Depuración y Sinceramiento Contable del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, que es vigente a la fecha.

4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)

4.1 Objetivo General:

Contratar los servicios de consultoría especializada para la Ejecución del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable T-2 2023, del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, de las cuentas programadas en el PDS, brindar soporte a la Comisión en este proceso, proyectando los informes técnicos de las diferentes áreas, con la finalidad de que sustenten debidamente lo reportado, proyectar la información a ser remitida a la Gerencia General, para la emisión de las resoluciones respectivas, así como el registro contable de la información vertida en los mismos, de acuerdo a la normativa que sobre la materia ha sido emitida por la DGCP.



5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

- | | | |
|---|------------------------------------------------------------|------------|
| ✓ | 1101.050201 Fondos Sujetos a Restricción en Inst. Privadas | S/ 447,842 |
| ✓ | 1101.10 Recursos en Documentos | S/ 264,625 |



✓	1201.0302	Derechos y Tasas Administrativas	S/ 5,339,461
✓	1201.98	Otras Cuentas por Cobrar	S/ 4,720
✓	1202.0804	Otros	S/ 337,970
✓	1202.10	Intereses	S/ 103
✓	1502.010101	Terrenos Urbanos – Costo	S/ 249,598
✓	1502.010197	Terrenos Urbanos – Ajuste por Revaluación	S/ 3,645,062
✓	1503.0101	Para Transporte Terrestre	S/ 20,898
✓	1503.020101	Máquinas y Equipos de Oficina	S/ 981,535
✓	1503.020102	Mobiliario de Oficina	S/ 142,178
✓	1503.020301	Equipos Computacionales y Periféricos	S/ 469,713
✓	1503.020303	Equipos de Comunicaciones	S/ 128,158
✓	1503.020303	Equipos de Telecomunicaciones	S/ 23,893
✓	1508.0201	Vehículos	S/ 20,891
✓	1508.0202	Maquinaria, Equipo Mobiliario y Otros	S/ 1,315,275
✓	2103.990104	Judiciales Laborales	S/ 4,444
✓	2103.990901	Otros	S/ 585,511
✓	2401.0304	Laborales	S/ 201,638

Así como de la información que remitan las unidades durante el Proceso de Depuración y Sinceramiento y de aquellas que adicionalmente se puedan identificar producto de la evaluación realizada.

Previa suscripción del contrato de servicios con la firma de consultoría contratada por el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, está tendrá acceso a las áreas de la SATCH que sean necesarias a fin de efectuar la búsqueda exhaustiva de la información interna a fin de determinar el sustento documentario de las operaciones económicas y financieras efectuadas en el periodo materia de sinceramiento, obteniendo a la culminación de las labores de campo, estados financieros con cifras reales de las partidas sujetas a sinceramiento, para lo cual se distribuirá el trabajo en dos etapas que son las siguientes:.



5.1. Actividades

PRIMERA ETAPA. - Elaboración del Plan de Trabajo del servicio a realizar, cuyas acciones a desarrollar serán las siguientes:

- ✓ Recopilación de información Interna -data de los softwares internos existentes u otras informaciones que se considere necesaria.

SEGUNDA ETAPA. - Con los resultados de las acciones anteriores se procederá a lo siguiente:

- ✓ Integración de Cuentas analizadas.
- ✓ Conciliación de los saldos contables.
- ✓ Reunión de trabajo con los funcionarios de la entidad y los consultores externos, para discutir el informe preliminar
- ✓ Elaboración del Informe final del Sinceramiento Contable, con el contenido siguiente:
 - a. Conciliación de las cuentas contables analizadas.
 - b. Propuesta del ajuste técnico contables de regularizaciones a través de notas de contabilidad.
 - c. Implementación de propuestas técnicas y normativas para la adecuada



incorporación y/o depuración de los saldos contables con la finalidad de revelar en los estados financieros nuevos saldos reales y consistentes.

- ✓ Proyecto del Acto resolutivo para la aprobación de lo comunicado en el informe.

5.2. Metodología

El servicio está orientado a la realización de la siguiente metodología:

a. Identificación de cuentas.

- Identificar las cuentas de activos y pasivos, sobre la base del Diagnóstico y PDS, respecto a las cuales exista algún indicio de error.
- Definir las acciones que permitan el análisis del saldo y la recopilación de la información interna y externa requerida respecto a las cuentas identificadas.

Estas acciones deben estar acorde al numeral 7 de los Lineamientos Administrativos.

b. Levantamiento de datos.

- El Titular de la Entidad debe asegurar que la CDS cuente con los recursos necesarios que faciliten la recopilación de la información, según el numeral 5.5 de los Lineamientos Administrativos.
- Elaborar los formatos, plantillas u otras herramientas de uso interno de la Entidad para recopilar la información de las cuentas identificadas.
- Recopilar la documentación de las cuentas identificadas de activos, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8 de los Lineamientos Administrativos.

d. Estudio y evaluación

- Analizar la documentación recopilada, contrastar y verificar que los criterios para el reconocimiento de activos y pasivos en los estados financieros queden satisfechos (que incluyen, asegurar la fiabilidad en la medición), así como para la baja o reclasificación de cuentas del activo y pasivo, estas acciones deben ser exhaustivas.
- Archivar la información para su adecuada conservación.

e. Toma de Decisiones

- Expedir los actos administrativos por parte del Titular de la Entidad y/o funcionario delegado que autoriza el registro contable de acuerdo a la normatividad vigente.
- Registrar contablemente el reconocimiento, baja o reclasificación de cuentas de los activos que cumplen con los criterios.
- Revelar en notas a los estados financieros, los impactos del registro contable, cuando estos sean significativos.

f. Conservación.



Facilitar los recursos para la digitalización, conservación y mantenimiento de la documentación de soporte, producto de las acciones de depuración y sinceramiento contable.

5.3. Plan de trabajo

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, metodología de elaboración de la Ejecución del Plan de la Depuración y Sinceramiento Contable de los rubros detallados en el numeral 5.

5.4. Recursos a ser provistos por el consultor

El consultor deberá contar con su propio material de trabajo, para recopilar la información contable, cámara fotográfica, computadoras, fotocopiadores, impresoras y equipo celular para las coordinaciones respectivas y otras que crea conveniente.

5.5. Recursos a ser provistos por la Entidad

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo pondrá a disposición del consultor, la información contable en físico de los Activos y Pasivos relacionada al objeto de la convocatoria entre otros que sean necesarios y requeridos.

5.6. Impacto ambiental

No Aplica

5.7. Seguros.

El Consultor se responsabiliza por la seguridad de su personal y que todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad, cumpliendo y haciendo cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y otra normatividad vigente.

5.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No Aplica

5.9. Capacitación y/o entrenamiento

No Aplica

5.10. Requerimientos del consultor.

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica que cuente con:

- Registro Nacional de Proveedores Vigente.
- No estar Inhabilitado para contratar con el Estado
- RUC activo habido.
- Experiencia en el objeto del servicio.



5.11. Equipo técnico

CONTADOR I

01 Contador Público Colegiado y habilitado

Experiencia:

- Acreditar seis (06) años de experiencia efectiva como Jefe y/o integrador contable de la Oficina de Contabilidad en el sector público
- Contar con experiencia en sinceramiento y/o saneamiento contable y/o cierre contable como mínimo 3 servicios, acreditados con las conformidades de los servicios.

CONTADOR II

01 Contador Público Colegiado y habilitado

Experiencia:

- Acreditar tres (03) años de experiencia efectiva como integrador contable en el sector público



ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Administrador y/o contador bachiller y/o titulado.

Experiencia:

- Acreditar un (01) año de experiencia en el sector público o privado.



5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio (Obligatorio)

5.12.1 Lugar

El ámbito de trabajo de los servicios es el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.

5.12.2 Plazo

El plazo máximo de prestación del servicio de consultoría es 60 días contados a partir del día siguiente de la entrega total de la información solicitada por el consultor, para el cual el consultor deberá prever tomando el personal necesario y suficiente para su cumplimiento.

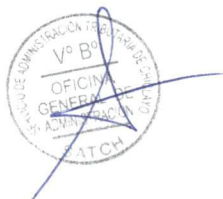


5.13. Productos o entregables

Los productos o entregables a presentar por el consultor son los siguientes:



PRODUCTOS	PLAZO
<p>Entregable 1:</p> <p><i>Plan de trabajo para la ejecución del PDS</i>, debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados.</p>	A los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato al consultor
<p>Entregable 2:</p> <p>Realización de las metas Depuración y Sinceramiento Contable de los rubros siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1101.10 Recursos en Documentos ✓ 1201.0302 Derechos y Tasas Administrativas. ✓ 1201.98 Otras Cuentas por Cobrar ✓ 1202.0804 Otros ✓ 1202.10 Intereses ✓ 2103.990104 Judiciales Laborales ✓ 2103.990901 Otros ✓ 2401.0304 Laborales 	A los cuarenta (40) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato al consultor.
<p>Entregable 3:</p> <p>Realización de las metas Depuración y Sinceramiento Contable de los rubros siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1101.050201 Fondos Sujetos a Restricción ✓ 1502.010101 Terrenos Urbanos – Costo ✓ 1502.010197 Terrenos Urbanos – Ajuste por Revaluación ✓ 1503.0101 Para Transporte Terrestre ✓ 1503.020101 Máquinas y Equipos de Oficina ✓ 1503.020102 Mobiliario de Oficina ✓ 1503.020301 Equipos Computacionales y Periféricos ✓ 1503.020303 Equipos de Comunicaciones ✓ 1503.020303 Equipos de Telecomunicaciones ✓ 1508.0201 Vehiculos ✓ 1508.0202 Maquinaria, Equipo Mobiliario y Otros <p>Así como de la información que remitan las unidades durante el proceso de depuración y sinceramiento y de aquellas que adicionalmente se puedan identificar producto de la evaluación realizada</p>	A los sesenta y cinco (65) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato al consultor



- Dentro de los plazos establecidos en el cronograma de presentación de entregables, el Consultor presentará el entregable al presidente de la comisión y explicará a la comisión en pleno las actividades desarrolladas.



- La comisión, tendrá tres (3) días útiles para revisar y efectuar las observaciones correspondientes, de acuerdo a la entrega señalada en el cronograma de entrega, que serán puestas en conocimiento del consultor, dentro del plazo señalado.
- Recibidas las observaciones, el consultor tendrá siete (7) días útiles para levantar las observaciones presentadas en los documentos antes mencionados. Los documentos deben presentarse anillados en físico y un (01) CD.

5.14. Adelantos
No aplicable.

5.15. Subcontratación
No se aceptarán sub contratación para el presente servicio

5.16. Confidencialidad (Obligatorio)
Toda información del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.



5.17. Propiedad intelectual
Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo de material producido bajo las estipulaciones de los términos de referencia (TDR), serán concedidos exclusivamente al Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.

5.18. Medidas de control durante la ejecución contractual
El consultor deberá coordinar sus actividades con la Comisión de Depuración y Sinceramiento y el Área de Contabilidad, quienes podrán realizar visitas inopinadas durante el desarrollo del servicio de consultoría, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así como también estas podrán realizar consultas sobre la aplicación y desarrollo de los procesos que se pudieran implementar.

5.19. Forma de pago (Obligatorio)
El pago se realizará dentro de los 5 días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso la prestación se realice de manera periódica, se deberá indicar que el pago se realizará por cada prestación parcial. La forma de pago debe señalar la equivalencia (porcentaje del monto total del contrato) a realizar luego que se otorgue conformidad a la prestación parcial, en el caso de contrataciones bajo el sistema de suma alzada.

El pago se realizará de forma fraccionada, de la siguiente forma:



Producto	PAGO.
Entregable 1	20% del monto contratado, a la aprobación Plan de trabajo y otorgada la conformidad por el área usuaria.
Entregable 2	Pago del 40% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria.
Entregable 3	Pago del 40% del total, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria.

5.20. Fórmula de reajuste
No Aplica

5.21. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del consultor, por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será de doce (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada.

5.22. Declaratoria de viabilidad
No Aplica



5.23. Conformidad (Obligatorio)

La conformidad del servicio será emitida por la Comisión de Sinceramiento Contable, quienes verificarán el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el presente Término de Referencia.



5.24. PENALIDADES (Obligatorio)

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

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicara 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 penalidad será deducida de los pagos a realizarse.



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

Penalidad diaria = 0.10 x Monto

F x Plazo de días

Donde F tendrá los siguientes valores:



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días : $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días : $F = 0.25$

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 involucren obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso.

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

5.25. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION (Obligatorio)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 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 presente servicio.

Asimismo el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, 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 tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o práctica.

