

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN LOCADOR DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio de locación, para brindar apoyo la Unidad de Tesorería, revisión de los registros de ingresos y gastos, determinación de Saldo Balance al segundo trimestre 2024, así como su conciliación financiera, contable y presupuestal.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de revisión y verificación de los registros realizados en la aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público sus operaciones y procedimientos para la conciliación financiera, presupuestal y contable del Saldo Financiero al segundo trimestre del EF 2024 y mejoras en los procesos de conciliación de las cuentas bancarias de la Entidad.

### III. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al logro de las actividades programadas por la Unidad de Tesorería, para el cierre de la información financiera del primer y segundo trimestre del EF 2024, así como la adecuada aplicación de los procedimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION

- Revisión y verificación de los registros, por los diferentes clasificadores de ingresos correspondientes Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, de los periodos Mayo, Junio y Julio 2024.
- Verificación del correcto registro de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera – Modulo Administrativo, que se realizan en la Unidad de Tesorería.
- Revisión y validación de las conciliaciones de ingresos y gastos, y determinación del Saldo Balance correspondiente a los periodos Mayo, Junio y Julio 2024.
- Revisión y validación de las conciliaciones bancarias y conciliaciones de las comisiones operadas por el uso de tarjetas de Niubiz de los ejercicios Mayo, Junio y Julio 2024.
- Apoyo en la determinación de los depósitos no identificados y proyección de los informes para su respectiva descarga en acorde con las disposiciones de la Directiva N°01-006-000000073 – Supervisión, verificación y revisión documentaria de las operaciones administrativas y financieras en el Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo – CGT, (ahora SATCH) de la Unidad de Tesorería).
- Apoyo en el registro de ingresos de recaudación diarias, así como la determinación de las comisiones por uso de los comercios electrónicos de Niubiz.
- Revisión y validación de la conciliación financiera y contable de los ingresos y gastos correspondientes a los periodos Mayo, Junio y Julio 2024.
- Evaluar y proponer mejoras en los procesos de registros de ingresos y gastos, así como en las determinaciones de las comisiones Niubiz y el tratamiento oportuno de los depósitos de fuentes no identificadas.

### 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 carrera de Contabilidad
- Experiencia mínima de un (02) año en servicios o labores equivalentes o similares a la necesidad requerida, desarrolladas en el sector público.
- 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 90 días calendario a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato.

## VII. FORMA DE PAGO

El servicio será por el monto de S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100), el pago se realizará en tres (03) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago por el 30% del monto del contrato, con la presentación del primer entregable, en el plazo de 30 días a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato.
- Segundo pago el 30% del monto del contrato, con la presentación del segundo entregable, en el plazo de 60 días a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato.
- Tercer pago el 40% del monto del contrato, con la presentación del tercer entregable, en el plazo de 90 días a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato.

Cabe indicar que en cada entregable se emitirá el 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 involucren 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 CGT 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.

