

TERMINOS DE REFERENCIA

“LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO”

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de revisión y apoyo en los procesos propios de la Unidad de Tesorería de la Oficina General e Administración, del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar servicio de apoyo para la revisión de los procesos propios de la unidad de tesorería; que permita realizar la verificación de los ingresos y salidas financieros, y determinar las conciliaciones bancarias y de la cuenta de enlace, conciliación de los pagos realizados con tarjetas débito y/o crédito, así mismo mejorar e implementar acciones de control de los ingresos y gastos propios del SATCH que conllevaran a la actualización de las Directivas internas de la Unidad de Tesorería.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al logro de las actividades programadas por la Unidad de Tesorería, para la presentación de la información financiera dentro de los plazos establecidos por la Dirección General del Tesoro Público.



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Actualización y revisión en el procedimiento de Conciliaciones Bancarias y de la cuenta de enlace.
- Revisión del proceso de conciliación de los ingresos recaudados con tarjeta de crédito y/o débito.
- Asesoramiento y apoyo en el registro de los ingresos propios del SATCH, en el Sistema Integrado de Administración Financiera – Módulo Administrativo.
- Apoyo en la determinación de los saldos contables para la reconciliación bancaria con la Unidad de Contabilidad.
- Apoyo en la determinación de los de ingresos SATCH por partida presupuestal e incorporación de Saldo Balance, para su conciliación contable y presupuestal.
- Apoyo en los procesos de depuración y ejecución de las descargas de los depósitos pendientes de descarga de las diferentes cuentas del SATCH.

V. REQUISITOS MINIMOS

- No tener impedimento o incompatibilidad para prestar servicios al Estado.
- Currículo Vitae actualizado y documentado.
- RUC activo
- Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Código de Cuenta Interbancaria vinculada al RUC.
- Egresado de las carreras de Contabilidad o Administración.
- Experiencia mínima de seis (06) meses en servicios y/o labores iguales o similares en el sector público y/o privado.
- Experiencia comprobable en servicios relacionados al manejo del Sistema Integrado de Información Financiera - SIAF del Sector Público.
- Deseable conocimiento y manejo de Microsoft Office a nivel usuario.



VI. PLAZO DE EJECUCION 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.

VII. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

El pago se realizara en tres entregables, de los cuales el locador deberá presentar un informe de las actividades realizadas por cada uno de los entregables a la jefatura del área usuaria, para la emisión de la conformidad del servicio prestado.

Entregables	PLAZO
Primer Entregable: <i>Primer avance de las actividades que se señalan en la Descripción del Servicio.</i>	A los 30 (Treinta) días calendarios contados a partir de la recepción de la Orden de servicio.
Segundo Entregable: <i>Avance del 70% de las actividades descritas, objeto de la contratación.</i>	A los cuarenta (60) días calendarios contados a partir de la recepción de la Orden de servicio..
Tercer Entregable: <i>Informe final de las acciones realizadas, incluyendo las recomendaciones para la implementación de procesos y actualización de las directivas internas.</i>	A los sesenta (90) días calendarios contados a partir de la recepción de la Orden de servicio.

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:

Penalidad diaria = 0.10 x Monto

F x 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, participacioncitas, 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.

