

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO – SATCH

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Administración.
Actividad del POI:	AOI50026000013 - Dirección, control y supervisión de las actividades y procesos de los sistemas administrativos en la entidad.
Denominación de la Contratación:	Contratación de un (01) profesional para el servicio de implementación del Sistema de Control Interno en el SATCH.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, es un organismo público cuya función es la administración, fiscalización y recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo,

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo en cumplimiento de la Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias, y la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG/INTEG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y modificatorias, debe cumplir con implementar obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de un (01) profesional para efectuar el servicio de recopilación, consolidación y seguimiento de información para el cumplimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, así como para los Planes de Acción requeridos por el Órgano de Control Institucional y/o Contraloría General de la República.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- Recopilar, consolidar y realizar el seguimiento de información para el cumplimiento de la implementación del Sistema de Control Interno, así como para los Planes de Acción requeridos por el Órgano de Control Institucional y/o Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos.
- Solicitar información a los diferentes órganos y unidades orgánicas del SATCH, respecto a la Implementación del Sistema de Control Interno, Planes de Acción y/o diversos requerimientos del Órgano de Control Institucional o Contraloría General de la República.
- Monitorear y dar seguimiento de la documentación solicitada por parte de la Oficina General de Administración.
- Consolidar los Planes de Acción para enviarlos al Órgano de Control Institucional o Contraloría General de la República.
- Consolidar la información para el registro en la plataforma virtual de Control Interno de la Contraloría General de la República.
- Realizar otras acciones que conlleven al cumplimiento del objetivo del servicio.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- El proveedor deberá contar con los siguientes requisitos:
- Título profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Derecho y/o afines.
- Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Manejo de office a nivel de usuario.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Poseer disponibilidad inmediata.
- Curriculum Vitae actualizado y documentado.
- Cuenta bancaria y CCI.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio será ejecutado en un plazo de hasta noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificada la orden de servicio, con entregables mensuales.



VI. ENTREGABLES

El proveedor presentará tres (03) entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser presentados por escrito debidamente firmados, ante el jefe de la Oficina General de Administración.

Producto	Plazo
1. Primer entregable: Presentación del informe correspondiente al servicio desarrollado	30 días calendario
2. Segundo entregable: Presentación del informe correspondiente al servicio desarrollado	60 días calendario
3. Tercer entregable: Presentación del informe correspondiente al servicio desarrollado	90 días calendario

VII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina General de Administración, en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de la recepción del informe de actividades.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual, posterior a la recepción del entregable, previa conformidad emitida por la Oficina General de Administración. El valor mensual será de S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles).

IX. CONFIDENCIALIDAD

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor 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.

XI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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 ni costos directos de ningún tipo.

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad podrá resolver la orden de servicio, o contrato cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, éste manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

XIV. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

XV. OBLIGACIONES 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, 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.

Además, el proveedor debe 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 de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, cumplirá con los protocolos sanitarios de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares que disponga la Entidad.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

