

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (01) SERVICIO PARA CLASIFICACIÓN,
ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LAS OPERACIONES
CONTABLES y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de (01) SERVICIO PARA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LAS OPERACIONES CONTABLES y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS en la Unidad de Contabilidad y Finanzas del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, así como la remisión de información al archivo institucional.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad, contar con personal para clasificación, ordenamiento y archivo de documentación que sustenta las operaciones contables y expedientes administrativos en la Unidad de Contabilidad y Finanzas del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, así como la remisión de información al archivo institucional.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratación (01) Servicio para clasificación, ordenamiento y archivo de documentos que sustentan las operaciones en la Unidad de Contabilidad y Finanzas del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, así como la remisión de comprobantes y expedientes al archivo institucional.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La contratación del servicio servirá para atender las siguientes actividades:

- Clasificación de la documentación de las operaciones de gastos
- Clasificación de la documentación de las operaciones de ingresos
- Clasificación de la documentación de otras operaciones contables
- Ordenamiento, inventario y foliación de la información contenida en los archivadores.
- Remisión de información al archivo institucional.

5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1 Plazo

El servicio, será desde el día siguiente de la firma del contrato hasta por el periodo de 30 días.

6. REQUISITOS DEL SERVICIO

- Estudios Técnicos o universitarios de la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Computación e Informática y/o carreras afines.
- Con experiencia mínima de un (01) año en manejo de documentación en el sector público y/o privado
- No tener impedimento o incompatibilidad para prestar servicios al Estado.
- Conocimiento en ofimática.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Recursos y Facilidades a ser Provistos por la Entidad.

La entidad brindará todas las facilidades y demás información necesaria para llevar a cabo el servicio.



7.2 Conformidad de la Prestación

El jefe de la Unidad de Contabilidad y Finanzas del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo emitirá la conformidad del servicio.

7.3 Forma de Pago

El servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del locador, previa presentación del respectivo informe de Actividades que se remitirá al finalizar el servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, debe contar con la conformidad de la prestación efectuada y comprobante de pago.

7.4 Plazo para el Pago

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del LOCADOR dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio.

8. PENALIDAD

Si EL LOCADOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL LOCADOR acredite, de modo objetivamente sustentado, el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipo de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

9. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información Confidencial sólo podrá ser utilizada para los fines señalados en el presente acuerdo. El LOCADOR no podrá hacer uso de la información confidencial en detrimento de LA ENTIDAD. Se podrá revelar o divulgar la información Confidencial únicamente en los siguientes



UNIDAD DE CONTABILIDAD
Y FINANZAS

SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA
DE CHICLAYO

SATCH

eventos: (i) Que se revele con la aprobación previa y escrita de LA ENTIDAD. (ii) Que la revelación y/o divulgación de la información Confidencial se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, acto administrativo, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, El LOCADOR se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación de revelación y/o divulgación de la ENTIDAD, para poder tomar las medidas necesarias y proteger a la información Confidencial, de igual manera se compromete a tomar las medidas para atenuar los efectos de tal divulgación y se limitará a divulgar únicamente la información efectivamente requerida por la autoridad competente.

