



TERMINO DE REFERENCIA

CENTRO DE COSTO	CONTADOR GENERAL
N° CMN	PEDIDO DE SERVICIO N° 000124
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	NO APLICA
FUENTE FINANCIAMIENTO DE	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
META	17
CLASIFICADOR DE GASTO	2.3. 2 7.14 98
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de un profesional para asesoría en la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales del Primer Semestre del ejercicio fiscal 2025 - Información Financiera e Información Presupuestaria, conforme al Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 modificado por la R.D. N° 010-2025-EF/51.01

- 1. ÁREA USUARIA**
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO-MDS
- 2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La contratación del presente servicio servirá para el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad Distrital de Salpo, dado que se contara con la elaboración de la Información Financiera e Información Presupuestaria del Primer Semestre del ejercicio fiscal 2025.

- 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente convocatoria tiene como finalidad contratar el servicio de un profesional para asesoría en la elaboración de la Información Financiera e Información Presupuestaria del Primer Semestre del ejercicio fiscal 2025, , conforme al Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 "Instructivo para la Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las Entidades del Sector Público durante el proceso de transición al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público" y de acuerdo a la R.D. N° 010-2025-EF/51.01 que Aprueba La Modificación Del Instructivo N° 003-2024-Ef/51.01 "Instructivo Para La Presentación De La Información Financiera E Información Presupuestaria De Las Entidades Del Sector Público Durante E Proceso De Transición Al Marco De Las Normas Internacionales De Contabilidad Del Sector Público"

CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	SERVICIO	Servicio de un profesional para asesoría en la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales del Primer Semestre del ejercicio fiscal 2025 - Información Financiera e Información Presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Salpo.

Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

- 4.1 Actividades a desarrollar:**





- Asesoría en Elaboración de los ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS DEL del Primer Semestre del ejercicio fiscal 2025 , lo que incluye el cierre en los aplicativos web correspondientes que el MEF ha habilitado para dicho fin.
- Asesoría en Elaboración de OTROS ANEXOS FINANCIEROS DEL CIERRE del Primer Semestre del ejercicio fiscal 2025, lo que incluye el cierre en los aplicativos web correspondientes que el MEF ha habilitado para dicho fin.
- Asesoría en la elaboración de los ajustes y documentos que detalla Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 "Instructivo para la Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las Entidades del Sector Público durante el proceso de transición al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público"
- Presentación de entregable.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

CONDICIONES GENERALES (Acreditada con DD. JJ.)

✓ Inscripción vigente en el RNP

- **Formación Académica.**

Personal con estudios superiores con título profesional de Contador Público.

- **Experiencia:**

- **Experiencia General**

Contar con experiencia general no menor de (03) años en el sector público y/o privado.

- **Experiencia Específica**

- Contar con (01) años de experiencia específica laboral en Sector Público, en cargos dentro de la Unidad de Contabilidad y/o planeamiento y presupuesto de una institución pública.
- Experiencia en asesoramiento /o elaboración de documentos de gestión, planes operativos, estados financieros o similares.

✓ **Otros**

- a. RUC vigente, activo y habido.
- b. Declaración Jurada de no estar impedido, ni sancionado ni habilitado para contratar con el estado.
- c. RNP en servicios
- d. Tener conocimientos de computación a nivel usuario
- e. Conocimientos de la normativa de los Sistemas Administrativos Gubernamentales
- f. Experiencia en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera: SIAF-SP

NOTA: Se deberá ACREDITAR la documentación con copia simple de: (i) Título universitario y/o bachiller universitario y/o constancia de egresado y/o título técnico y/o constancia de egresado técnico y/o constancia de estudios actualizado (ii) diplomados y/o cursos y/o especializaciones y/o talleres (iii) certificados trabajo y/o certificado de prácticas profesionales y/o constancia de prestación de servicio.

5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

✓ **Lugar:**

La prestación del servicio se ejecutará en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Salpo.

✓ **Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio será hasta veinte (20) días calendario, a partir del día de confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor adjudicado, debiendo cumplir con la presentación de la información a la DGCP dentro del plazo estipulado en el ANEXO 2-A de la normativa mencionada





6. MONTO DEL SERVICIO

No aplica.

7. ENTREGABLES/PRODUCTO

ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Único Entregable	Hasta los diez (20) días calendarios a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor adjudicado, presentando el entregable de la Información Financiera e Información Presupuestaria del Primer Semestre 2025, la Municipalidad Distrital de Salpo

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado al área usuaria quien requiere del servicio y/o mesa de partes virtual de la Municipalidad Distrital de Salpo.

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO (obligatorio)

- La conformidad del servicio estará a cargo del Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Salpo.
- La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

10. FORMA DE PAGO (obligatorio)

El pago de la prestación del servicio se realizará en pagos a cuenta según detalle:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DEL PAGO (%)
Único Entregable	El pago de los servicios se realizará en un (01) entregable, las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los siete (07) días calendarios siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. El pago se efectuará a través de abono en cuenta, para lo cual el proveedor deberá comunicar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)..	100% del monto contractual
Total		100%

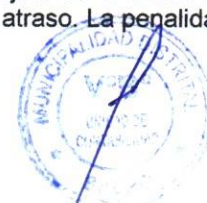
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la jefatura de la Unidad de Contabilidad

11. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

Penalidad por Mora: (obligatorio)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, 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:





$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios: $F = 0.40$
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios: $F = 0.25$

De esta manera, a efectos de aplicar la fórmula, la Entidad debía emplear tanto el "monto" como el "plazo" de la orden o del ítem, salvo en los contratos de "ejecución periódica", en los cuales dicho cálculo debía realizarse tomándose en consideración el plazo y el monto de las prestaciones parciales incumplidas.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple.

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Distrital de Salpo. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año (1 año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Salpo.

14. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley de aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Salpo.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Salpo, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA Municipalidad Distrital de Salpo.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad Distrital de Salpo el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Municipalidad Distrital de Salpo está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (de corresponder)

Es causal de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses (inicio y cese), conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos y el artículo 8 de su Reglamento, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG. Asimismo, es responsable de la presentación oportuna, así como, es responsable de la información que consigna en dicha declaración.



CPC. Sheila Rodríguez Hermenegildo
Mg. Gestión Pública
MAT. N° 02-4111

.....
V° B°
Área Técnica

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.