

**FORMATO N° 04**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS**

Área usuaria	JEFATURA
Denominación de la contratación requerida	FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTION DEL SAT CAJAMARCA EN EL PROCESO DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA

Actividad POI	AOI50025100394
Código Actividad Operativa	C0021
Denominación de la actividad operativa	CONSULTORIA EN IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO



<b>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>	<i>Contratación del Servicio de Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca (SAT)</i>
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)</b>	<i>Se desarrollará la Consultoría en Implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca desarrollando los dos (02) entregables de acuerdo a la normatividad vigente.</i>
<b>III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA (Obligatorio)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>El Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, proporcionará al proveedor toda la documentación y facilidades que sean necesarias para la realización del trabajo respectivo.</i></li> <li>- <i>Todo el trabajo realizado estará de acorde a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO".</i></li> <li>- <i>El consultor deberá asegurar que el personal a cargo cuenta con mininamente con estudio universitarios.</i></li> </ul>
<b>IV. PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público laborando en las áreas de planificación, presupuesto, contabilidad, tesorería, recursos humanos, control previo, control interno o similar, este requisito podrá ser sustituido si el consultor ha desarrollado consultorías de asesoramiento en la gestión pública.</i></li> <li>- <i>Capacitación en Sistemas Administrativos de Gestión Pública</i></li> </ul>
<b>V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De Corresponder)</b>	<i>Todo el trabajo realizado estará de acorde a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO".</i>
<b>VI. SEGUROS (De Corresponder)</b>	<i>No corresponde</i>
<b>VII. LUGAR (De corresponder)</b>	<i>El servicio se prestará en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, ubicado en la Av. Alameda de los Incas S/N complejo Qhapaq Ñan. El consultor podrá realizar su trabajo externo a las instalaciones del SAT Cajamarca.</i>
<b>VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</b>	<i>El servicio a contratar será de máximo de 15 días calendario, dado que el entregable finaliza el 31 de enero de 2026, dicho plazo se computa a partir de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio.</i>
<b>IX. ENTREGABLES O PRODUCTOS (Obligatorio)</b>	<p><b>PRODUCTO 1</b></p> <p><b>1er. Entregable.</b> - 2do. Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual (Periodo 2025)</p>





**2do. Entregable. –** Reporte de Evaluación Semestral de la Implementación del SCI (Periodo 2025)

**X. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura del SAT en un plazo que no exceda de 5 días de tener de aceptado el entregable.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El pago del servicio contratado se efectuará en 1 armadas del monto total del contrato u orden de servicio previa presentación y aceptación del producto conteniendo la información que corresponde al entregable.

- Producto 1: Entregable 01 y Entregable 02 se cancelará el 100%

**XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista 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.

**XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)**

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el servicio de Administración Tributaria Cajamarca en materia de seguridad de la información.

**XV. PENALIDADES (Obligatorio)**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

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

Donde  $F = 0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

**XVI. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)**

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

**XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)**

El SAT Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por 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 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)**





A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor del SAT Cajamarca

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 contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, 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 el SAT Cajamarca.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al SAT Cajamarca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

**XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

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

**XX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)**

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA DE CAJAMARCA

**SAT**

Abog. Cristian Paul Pajares Rabanal  
JEFE DEL SAT CAJAMARCA

-----  
Firma  
Área usuaria o técnica estratégica

