

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica</b>	: ÁREA DE PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO
<b>Actividad del POI / Acción estratégica PEI</b>	: ACCIÓN ESTRATEGICA Gestión de la mejora continua de procesos y servicios implementada en el MTPE  ACTIVIDAD POI AOI00099300007 ARTICULACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA MEJORA CONTINUA
<b>Denominación de la contratación</b>	: SERVICIO EN ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTROL INTERNO PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JÓVENES PRODUCTIVOS.

#	CLÁUSULAS
I	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>El presente servicio tiene como finalidad promover y optimizar la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta, asimismo de controlar y analizar el proceso presupuestario de la entidad, para velar por el uso eficiente de los recursos asignados a cada centro de costo. Esto permitirá cumplir los objetivos misionales del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.</p>
II	<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>Contribuir al fortalecimiento de la gestión presupuestaria y del Sistema de Control Interno del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos, mediante la incorporación de un profesional que realice el análisis técnico de la información presupuestaria, efectúe el seguimiento continuo del avance del gasto y apoye en la verificación, registro y monitoreo de las acciones vinculadas al cumplimiento del SCI, asegurando información oportuna, confiable y articulada para la toma de decisiones institucionales.</p>
III	<p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <p>El servicio comprenderá las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento de las etapas del proceso de ejecución del gasto (certificación, compromiso, devengado) diario, semanal y mensual, desagregado por cadena programática y funcional.</li> <li>• Consolidar la remisión de la programación mensual de gasto de las unidades funcionales de asesoramiento, apoyo y de línea.</li> <li>• Elaborar diariamente una presentación en formato PPT del avance de la ejecución presupuestal de gastos</li> <li>• Apoyar el registro en el aplicativo informático del Sistema de Control del reporte de seguimiento Anual del Plan de Acción Anual (sección medidas de control y sección medidas de remediación) - periodo enero ¿ diciembre 2025.</li> <li>• Apoyar el registro en el aplicativo informático del Sistema de Control del reporte de evaluación Anual de la implementación del SCI- periodo enero - diciembre 2025.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de la matriz de evaluación de riesgos y registro en el aplicativo informático del SCI.</li> </ul>

IV	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b></p> <p><b>Perfil del Proveedor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural legalmente constituida con RUC activo y habido.</li> <li>• Contar con RUC vigente.</li> <li>• Bachiller y/o título en Administración, Economía y Contabilidad y Auditoría.</li> <li>• Diplomado en Gestión Pública (Mínimo 150 horas académicas).</li> <li>• Diplomado Sistema Nacional de Presupuesto Público (Mínimo 150 académicas)</li> <li>• Certificado en Aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico (NICSP)en el Perú, en el marco del Programa de Transición (Mínimo 20 horas académicas)</li> <li>• Curso de SIAF (Mínimo 150 horas lectivas).</li> </ul> <p><b>Experiencia del Proveedor:</b></p> <p>La experiencia general no debe solicitar lo mismo que la experiencia específica dado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General</b> = Acreditar dos (02) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas, desempeñando funciones administrativas o de apoyo en áreas vinculadas a la gestión institucional, tales como administración, presupuesto, contabilidad, planeamiento, inversiones o gerencia.</li> <li>• <b>Experiencia Específica</b> = Uno (01) año en entidades Públicas, desempeñándose como asistente administrativo o analista, seguimiento en la ejecución presupuestal en las áreas de presupuesto y realizando actividades relacionadas con la materia.</li> <li>• La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</li> </ul>
V	<p><b>SEGUROS</b></p> <p>El proveedor (a) deberá contar con SIS, ESSALUD o SCTR dentro del periodo de ejecución contractual de la orden de servicio.</p>
VI	<p><b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p><b>LUGAR:</b> El servicio será efectuado de manera presencial en las instalaciones de la Unidad de Planeamiento Modernización y Presupuesto del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos, ubicado en la Av. General Salaverry 655 - Jesús María y de ser el caso en otra ubicación propuesta por el Área de Presupuesto, donde sea necesario realizar las actividades de acuerdo con el servicio que tiene que cumplir.</p>
VII	<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>PLAZO:</b> El servicio se realizará en un plazo máximo de ochenta (80) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor.</p>

VIII **ENTREGABLES**

(Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	<p><b>Primer Entregable:</b></p> <p>Hasta 25 días calendarios. el 33% a la presentación del primer entregable, previa conformidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento de las etapas del proceso de ejecución del gasto (certificación, compromiso, devengado) diario, semanal y mensual, desagregado por cadena programática y funcional.</li> <li>Consolidar la remisión de la programación mensual de gasto de las unidades funcionales de asesoramiento, apoyo y de línea.</li> <li>Elaborar diariamente una presentación en formato PPT del avance de la ejecución presupuestal de gastos.</li> <li>Apoyar el registro en el aplicativo informático del Sistema de Control del reporte de seguimiento Anual del Plan de Acción Anual (sección medidas de control y sección medidas de remediación) - periodo enero - diciembre 2025.</li> <li>Apoyar el registro en el aplicativo informático del Sistema de Control del reporte de evaluación Anual de la implementación del SCI- periodo enero - diciembre 2025.</li> </ul>	<p><b>Entregable 01:</b> Informe de Actividades realizadas descritas en el punto 3. El informe deberá contener, Detalle de actividades realizadas, Anexos (Recibo de Honorarios Electrónico, Validación del recibo por honorario, REDAM, RNSSC, RNP, Ficha Ruc, Copia de Orden de servicio y TDR).</p>
2	<p><b>Segundo Entregable:</b></p> <p>Hasta 50 días calendarios. El 33% a la presentación del segundo entregable, previa conformidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento de las etapas del proceso de ejecución del gasto (certificación, compromiso, devengado) diario, semanal y mensual, desagregado por cadena programática y funcional.</li> <li>Consolidar la remisión de la programación mensual de gasto de las unidades funcionales de asesoramiento, apoyo y de línea.</li> <li>Elaborar diariamente una presentación en formato PPT del avance de la ejecución presupuestal de gastos.</li> </ul>	<p><b>Entregable 02:</b> Informe de Actividades realizadas descritas en el punto 3. El informe deberá contener, Detalle de actividades realizadas, Anexos (Recibo de Honorarios Electrónico, Validación del recibo por honorario, REDAM, RNSSC, RNP, Ficha Ruc, Copia de Orden de servicio y TDR).</p>
3	<p><b>Tercer Entregable:</b></p> <p>Hasta 80 días calendarios. El 34% a la presentación del tercer entregable, previa conformidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento de las etapas del proceso de ejecución del gasto (certificación, compromiso, devengado) diario, semanal y mensual, desagregado por cadena programática y funcional.</li> <li>Consolidar la remisión de la programación mensual de gasto de las unidades funcionales de asesoramiento, apoyo y de línea.</li> </ul>	<p><b>Entregable 03:</b> Informe de Actividades realizadas descritas en el punto 3. El informe deberá contener, Detalle de actividades realizadas, Anexos (Recibo de Honorarios Electrónico, Validación del recibo por honorario, REDAM, RNSSC, RNP, Ficha Ruc, Copia de Orden de servicio y TDR).</p>

	<table border="1"> <tr> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar diariamente una presentación en formato PPT del avance de la ejecución presupuestal de gastos.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de la matriz de evaluación de riesgos y registro en el aplicativo informático del SCI.</li> </ul> </td> <td></td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar diariamente una presentación en formato PPT del avance de la ejecución presupuestal de gastos.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de la matriz de evaluación de riesgos y registro en el aplicativo informático del SCI.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar diariamente una presentación en formato PPT del avance de la ejecución presupuestal de gastos.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de la matriz de evaluación de riesgos y registro en el aplicativo informático del SCI.</li> </ul>			
IX	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>Unidad de Planeamiento Modernización y Presupuesto del Área de Presupuesto que serán responsables de otorgar la conformidad, la cual se dará mediante el formato Conformidad de Cumplimiento de la Prestación (Anexo 12), precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad.</p>			
X	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>El Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos, abonará el pago de manera parcial en tres (03) armadas a todo costo después de ejecutada la prestación; previa presentación del entregable y el comprobante de pago a través de la mesa de partes virtual del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos: <a href="https://facilita.gob.pe/t/2420">https://facilita.gob.pe/t/2420</a> (o casilla electrónica); y otorgada la conformidad por la Jefatura del Área de Presupuesto, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primer pago:</b> 33% a la presentación del primer entregable, previa conformidad del servicio.</li> <li>• <b>Segundo pago:</b> 33% a la presentación del segundo entregable, previa conformidad del servicio.</li> <li>• <b>Tercer pago:</b> 34 % a la presentación del tercer entregable, previa conformidad del servicio.</li> </ul>			
XI	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿ en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información productiva una vez que se haya concluido el servicio (de ser el caso).</p>			
XII	<p><b>CLÁUSULA POR VICIOS OCULTOS (RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR)</b></p> <p>De conformidad con lo estipulado en el literal c) del numeral 69.2 del Artículo 69 de la Ley N° 32069 ¿Ley General de Contrataciones Públicas, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos.</p>			
XIII	<p><b>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</b></p> <p>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 que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>			
XIV	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 ¿Ley General de Contrataciones Públicas.</p>			

XV	<p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, la Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato, en los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la Orden de Compra u Orden de Servicio.</li> <li>2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</li> </ol> <p>La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver la Orden de Servicio. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En el caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción, la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.</p> <p>Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver la Orden de Servicio en forma total o parcial.</p> <p>La resolución de la Orden de Servicio puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.</p> <p>La resolución de la Orden de Servicio por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
XVI	<p><b>SANCIONES</b></p> <p>El proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas de la presente Orden de Servicio, siendo aplicable lo previsto en el numeral 87.2 del artículo 87 de la Ley 32069.</p>

XVII	<p><b>CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b></p> <p>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 entidad contratante.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
XVIII	<p><b>APLICACIÓN SUPLETORIA</b></p> <p>Es de aplicación supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de relación.</p>
XIX	<p><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.</p>
XX	<p><b>CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.</p> <p>Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias conforme lo previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
XXI	<p><b>CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>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 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p>

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría