

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y LOCACIÓN DE SERVICIOS EN CONTRATOS MENORES

Unidad de Organización	UNIDAD DE TESORERÍA
Meta Presupuestaria	033
Actividad del POI	AOI00165600018 – GESTIÓN DE INGRESOS
Clasificador	2.3.29.11 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL
Denominación de la Contratación	SERVICIO ESPECIALIZADO DE CONCILIACIÓN TÉCNICA DE CUENTAS DE ENLACE Y SANEAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la razonabilidad, exactitud y oportunidad de la información financiera de la UNAT. Mediante la conciliación de las cuentas de enlace del ejercicio 2025, se busca asegurar la consistencia de los saldos contables y financieros, facilitando la rendición de cuentas ante los órganos rectores y fortaleciendo la transparencia en el uso de los recursos institucionales.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio especializado para la ejecución de conciliaciones de cuentas de enlace y el procesamiento de información financiera del cierre del ejercicio 2025, asegurando la integridad de los saldos reportados en el Módulo de Información Financiera (MIF) y el cumplimiento de las metas de la Meta 033.

### 3. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio a realizar consta en las siguientes actividades:

- Ejecutar las conciliaciones de las cuentas corrientes.
- Ejecutar la información financiera del Módulo de Información Financiera (MIF).
- Ejecutar la coordinación con las áreas responsables del control previo sobre documentos faltantes.
- Ejecutar giros de O/C y O/S.
- Ejecutar la verificación de la vinculación del RUC con la cuenta interbancaria.
- Ejecutar la elaboración de informes administrativos del área de tesorería.
- Ejecutar el registro de ingreso de las asignaciones e intereses provenientes de la fuente de financiamiento 18 (Canon, Sobre canon y Regalías Mineras) y de la fuente 09 (Recursos Directamente Recaudados), conforme a la información remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.

### 4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación Académica:

- Título profesional, colegiado y habilitado en contabilidad, administración, economía, ingeniería industrial o afines.

Experiencia General:

- Experiencia laboral mínima de 03 años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- Experiencia laboral mínima de 01 año dentro del sector público en cargos iguales y/o afines.

Capacitación:

- Capacitación en SIGA y SIAF.
- Capacitación en ofimática intermedio.
- Capacitación en Tesorería.

Otros:

- Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo, habido y dentro del rubro.
- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- CCI vinculado al RUC.

IMPORTANTE:

La experiencia se acreditará con copia simple de certificados y/o contratos u órdenes de servicios y/o su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.

## 5. Seguros

No aplica en el presente caso.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**Lugar:** El servicio se desarrollará en la sede administrativa de la universidad, ubicado en la Ciudad Universitaria S/N - Huaycha - Tayacaja - Huancavelica – Perú.

**Plazo:** A los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 7. ENTREGABLES

El entregable es dirigido a la autoridad máxima de la entidad con atención al área usuaria, deberán ser ingresados a través de mesa de partes para que sean considerados como documento válidamente recepcionado.

**PRIMER ENTREGABLE: Informe detallado de las actividades a desarrollar, a los 30 días calendarios según detalle.**

- Reporte de conciliación de las cuentas corrientes elaborados en digital, dejando un programa software (Excel) en dirección de escritorio de la PC de la unidad de Tesorería.
- Reporte de la información financiera del Módulo de Información Financiera (MIF), mediante capturas de pantallas.
- Reporte sobre las coordinaciones con las áreas responsables del control previo, en caso que faltara alguna documentación que respalde el cumplimiento de las O/S y O/C, fin de garantizar una buena documentación, mediante capturas de pantalla.
- Reporte de los giros realizados de las O/C y O/S, mediante una base de datos.
- Reporte la verificación de la vinculación del RUC con el CCI, mediante capturas de pantalla.
- Reporte de la elaboración de informes administrativos realizados del área de tesorería, mediante captura de pantalla.
- Reporte del registro de ingreso de las asignaciones e intereses provenientes de la fuente de financiamiento 18 (Canon, Sobrecanon y Regalías Mineras) y la fuente 09 (Recursos Directamente Recaudados), conforme a la información remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante capturas de pantalla del SIGA.

**SEGUNDO ENTREGABLE: Informe detallado de las actividades a desarrollar, a los 60 días calendarios según detalle.**

- Reporte de conciliación de las cuentas corrientes elaborados en digital, dejando un programa software (Excel) en dirección de escritorio de la PC de la unidad de Tesorería.
- Reporte de la información financiera del Módulo de Información Financiera (MIF), mediante capturas de pantallas.
- Reporte sobre las coordinaciones con las áreas responsables del control previo, en caso que faltara alguna documentación que respalde el cumplimiento de las O/S y O/C, fin de garantizar una buena documentación, mediante capturas de pantalla.
- Reporte de los giros realizados de las O/C y O/S, mediante una base de datos.
- Reporte la verificación de la vinculación del RUC con el CCI, mediante capturas de pantalla.
- Reporte de la elaboración de informes administrativos realizados del área de tesorería, mediante captura de pantalla.
- Reporte del registro de ingreso de las asignaciones e intereses provenientes de la fuente de financiamiento 18 (Canon, Sobrecanon y Regalías Mineras) y la fuente 09 (Recursos Directamente Recaudados), conforme a la información remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante capturas de pantalla del SIGA.

**TERCER ENTREGABLE: Informe detallado de las actividades a desarrollar, a los 90 días calendarios según detalle.**



- Reporte de conciliación de las cuentas corrientes elaborados en digital, dejando un programa software (Excel) en dirección de escritorio de la PC de la unidad de Tesorería.
- Reporte de la información financiera del Módulo de Información Financiera (MIF), mediante capturas de pantallas.
- Reporte sobre las coordinaciones con las áreas responsables del control previo, en caso que faltara alguna documentación que respalde el cumplimiento de las O/S y O/C, fin de garantizar una buena documentación, mediante capturas de pantalla.
- Reporte de los giros realizados de las O/C y O/S, mediante una base de datos.
- Reporte la verificación de la vinculación del RUC con el CCI, mediante capturas de pantalla.
- Reporte de la elaboración de informes administrativos realizados del área de tesorería, mediante captura de pantalla.
- Reporte del registro de ingreso de las asignaciones e intereses provenientes de la fuente de financiamiento 18 (Canon, Sobrecanon y Regalías Mineras) y la fuente 09 (Recursos Directamente Recaudados), conforme a la información remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante capturas de pantalla del SIGA.

## 8. CONFORMIDAD (ART 144 REGLAMENTO)

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento<sup>1</sup>, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer Pago (a los 30 días)	Primer Entregable	30%
Segundo Pago ( a los 60 días)	Segundo Entregable	35%
Tercer Pago ( a los 90 días)	Tercer Entregable	35%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Para cada entregable deberá presentar:

- Carta de prestación de servicio dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT.
- Recibo de honorarios electrónico
- Copia de Orden de Servicio
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

## 10. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en

mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**11. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios o contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto del contrato}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Para bienes y servicios: F= 0.40

**12. Otras Penalidades**

No aplica

**13. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

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.

**15. CLÁUSULA GARANTÍAS**

No aplica.

**16. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

**17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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 UNAT.

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 UNAT, 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



*[Handwritten signature]*

la UNAT.

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 UNAT 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.

## 18. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.



*[Handwritten signature]*

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
"DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO"

*[Handwritten signature]*  
C.F.C. Edwin Aquino Victoria  
JEFE DE TESORERÍA