

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

Consejo Regional – Secretaria del Consejo Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un (01) **Asesor técnico-Financiero**, para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización - PTAF aprobado mediante Acuerdo Regional N° 012-2026-GRU-CR denominado: ***“Fiscalización de la gestión del Gobierno Regional de Ucayali, a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, en el período de ejecución del plan de negocio PROCOMPITE ‘Mejoramiento de la producción del cultivo de la palma aceitera de la Asociación de Palmicultores Agropecuarios San Martín, en los distritos de Campoverde y Neshuya de las provincias de Coronel Portillo y Padre Abad, región Ucayali’, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 116-2025-GRU-GR”.***

3. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer el ejercicio de la función de fiscalización del Consejo Regional de Ucayali mediante soporte técnico-financiero, orientado a verificar la correcta gestión y ejecución de los recursos públicos, así como la correspondencia de la ejecución presupuestal con lo establecido en el plan de negocio PROCOMPITE, en cumplimiento de la normativa vigente.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar asesoría técnico-financiera al Consejero Responsable de la Actividad de Fiscalización, a fin de analizar, verificar y evaluar la ejecución financiera y contable del plan de negocio PROCOMPITE, incluyendo la gestión de bienes, recursos y pagos, garantizando la correcta aplicación de la normativa vigente y la adecuada administración de los recursos públicos.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicio	Contratación del servicio de un (01) Asesor Técnico-Financiero para el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización – PTAF aprobado mediante Acuerdo Regional N° 012-2026-GRU-CR denominado: <i>“Fiscalización de la gestión del Gobierno Regional de Ucayali, a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, en el período de ejecución del plan de negocio PROCOMPITE ‘Mejoramiento de la producción del cultivo de la palma aceitera de la Asociación de Palmicultores</i>



			<p>Agropecuarios San Martín, en los distritos de Campoverde y Neshuya de las provincias de Coronel Portillo y Padre Abad, región Ucayali, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 116-2025-GRU-GR”, que comprende la revisión, análisis y verificación de la información financiera y contable vinculada a la ejecución del plan de negocio PROCOMPITE; el acompañamiento y control del uso de recursos, pagos, facturación y documentación respaldatoria generada durante la ejecución de la actividad y la participación en visitas de fiscalización in situ para constatar la correspondencia de los gastos y adquisiciones con lo aprobado en el plan.</p>
--	--	--	--

5.1. Actividades a desarrollar:

- a) Brindar asesoría técnico-financiera al Consejero Responsable de la Actividad de Fiscalización sobre la ejecución de recursos y cumplimiento presupuestal del plan de negocio PROCOMPITE.
- b) Verificar la correspondencia de los gastos, pagos y adquisiciones con lo establecido en los contratos y en el plan de negocio aprobado.
- c) Revisar y analizar la documentación financiera y contable, incluyendo facturas, recibos, órdenes de servicio y demás registros vinculados a la ejecución del plan de negocio PROCOMPITE.
- d) Verificar y contrastar la información contable y financiera proporcionada por la Asociación de Palmicultores Agropecuarios San Martín con los registros del Gobierno Regional, asegurando su correspondencia y consistencia con el plan de negocio PROCOMPITE.
- e) Participar en la visita de fiscalización in situ a las plantas de producción de la Asociación de Palmicultores Agropecuarios San Martín, para constatar la coherencia entre la inversión y la operatividad de los bienes adquiridos, y apoyar en la elaboración de actas de verificación financiera y contable.
- f) Identificar hallazgos, alertas, presuntos incumplimientos y buenas prácticas vinculadas a la ejecución financiera del plan de negocio PROCOMPITE, formulando recomendaciones técnico-financieras orientadas a mejorar el control y la gestión de los recursos, asegurar la correcta aplicación presupuestal y proponer medidas correctivas, de ser el caso.
- g) Elaborar y presentar el entregable técnico-financiero, establecido en los presentes Términos de Referencia, dentro del plazo señalado.
- h) Elaborar informes técnico-financieros complementarios, cuando sean requeridos de manera expresa y por escrito por el Consejero Responsable de la Actividad de Fiscalización.



6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1. Formación Académica¹

Título profesional de Contador Público y/o Economista, colegiado y habilitado.

6.2. Experiencia²

6.2.1. Experiencia General

Experiencia general mínima de (07) meses en laborando y/o prestando servicio como asistente contable y/o encargado, jefe o responsable de administración, Contabilidad, financiero y/o afines, en el sector público y/o privado

6.2.2. Experiencia específica

Experiencia no menor a seis (06) meses en el sector administrativo, contable y/o financiero, en el cargo de inspector, jefe contable, especialista financiero, etc.

6.3. Capacitación³

Diplomados y/o programa de especialización y/o cursos en Auditoría y control gubernamental (acumulando mínimo 200 horas académicas).

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar

Distrito de Callería, Campoverde y Neshuya – Ucayali.

7.2. Plazo

El servicio se realizará en un plazo de hasta treinta (30) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. ENTREGABLES / PRODUCTO

El entregable deberá ser presentado ante el área usuaria, siendo la Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.

ENTREGABLE	PLAZO	DESCRIPCIÓN
ÚNICO ENTREGABLE	Hasta treinta (30) días calendario, después de haber sido	Denominación: <u>Informe Técnico-Financiero.</u> Documento técnico-financiero que contiene el análisis y verificación de la información financiera y contable revisada en el marco de la Actividad de Fiscalización,

¹ **Acreditación:** el título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar el nombre de la Universidad o Institución educativa que expidió el grado o título profesional.

² **Acreditación:** Mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, constancias, ordenes de servicios y/o certificado de trabajo, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

³ **Acreditación:** Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, Documentos según corresponda.



	<p>notificado con la orden de servicio.</p>	<p>incluyendo la correspondencia de gastos, pagos y adquisiciones con lo establecido en los contratos y en el plan de negocio PROCOMPITE. Asimismo, incorpora la verificación y contraste de la información contable proporcionada por la Asociación de Palmicultores Agropecuarios San Martín con los registros del Gobierno Regional, asegurando su coherencia con el plan aprobado. El informe incluye los resultados de las visitas de fiscalización in situ, apoyando en la elaboración de las actas de verificación financiera y contable, identificando hallazgos, alertas, presuntos incumplimientos y buenas prácticas, y formulando recomendaciones técnico-financieras.</p> <p>Como parte del entregable, se adjuntará el borrador final del Informe de Fiscalización, elaborado conforme a la normativa vigente (Directiva N° 10-2024 PREVI de la Contraloría), integrando los aportes de los profesionales intervinientes para su revisión y uso por el Consejero Responsable de la Actividad de Fiscalización.</p> <p>Estructura mínima del Entregable:</p> <p>I. Generalidades</p> <p>II. Desarrollo de la Actividad de Fiscalización</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión y análisis de la documentación financiera y contable• Contraste de información contable de la Asociación con registros del Gobierno Regional• Resultados de la visita de fiscalización in situ• Apoyo en la elaboración de actas de verificación financiera y contable <p>III. Resultados y observaciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Estado de ejecución financiera del plan de negocio PROCOMPITE• Correspondencia de gastos y pagos con contratos• Hallazgos, alertas, presuntos incumplimientos y buenas prácticas <p>IV. Conclusiones Técnicas-Financieras</p> <p>V. Recomendaciones técnico-financieras</p> <p>VI. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none">• Actas, registros fotográficos u otros medios de verificación.• Borrador del Informe Final de Fiscalización, elaborado conforme a la normativa vigente, en especial la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI de la Contraloría General de la República, para revisión y uso del Consejero Responsable de la Actividad de Fiscalización.
--	---	--

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El Entregable debe ser presentado, a la Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.

El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas hasta las 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17: 00 horas.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Secretario del Consejo regional de Ucayali, a la presentación del entregable y recibo por honorario, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará al 100%, previa presentación del Único Entregable y conformidad del único entregable.

El pago se realizará mediante abono en la Cuenta Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio y la presentación del comprobante de pago respectivo.

Nota: Todos los costos necesarios para la ejecución del servicio, incluidos bienes, insumos, transporte, pasajes y viáticos, serán asumidos íntegramente por el locador, sin derecho a reembolso alguno, no generando gastos adicionales para la Entidad.

12. PENALIDADES APLICABLES:

Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: **F = 0.40.**
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: **F = 0.25.**
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

13. 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 del Gobierno Regional. El/La locador 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.



14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. 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)

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.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete 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, el Gobierno Regional 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. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- 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 las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, la Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsane la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificará la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluará la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato 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.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectiva previa verificación de los documentos cuestionados.



19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDA

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

20. ANEXO

No Aplica

21. GARANTÍA

No corresponde

22. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato y los documentos que lo conforman, 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.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
CONSEJO REGIONAL


Abog. MARCO ANTONIO DIAZ PROAÑO
SECRETARIO CONSEJO REGIONAL