



FORMATO N° 05
TÉRMINOS DE REFERENCIA
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y/O
ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Unidad de Organización o Programa:	OFICINA DE SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
Meta presupuestaria:	34
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REGISTRO, ANALISIS E INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS 2025

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Garantizar la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP PARA LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD.

Base legal:

- ✓ Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

El contratado debe cumplir las tareas encomendadas por la Subgerencia de contabilidad, esperando alcanzar el objetivo de la presente gestión.

III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

- Procesamiento del marco y ejecución presupuestal al cierre anual 2025 y análisis de importes para verificar aspectos tales como: PIM=>Ingresos a nivel de rubro (PP1 y Anexo); PIM=> Gastos a nivel de específica de gasto (PP2 y Anexo), Ejecución de Ingresos => Ejecución de gastos entre otros.
- De existir diferencias o saldos de error, coordinar con el responsable de Presupuesto para los registros de regularización.
- Cierre anual del marco y ejecución presupuestal
- Procesos contables en el módulo web contable en la plataforma SIAF Landing
 - Notas contables de modificaciones presupuestarias, las transferencias de partidas, créditos suplementarios y reducciones de marco efectuados en el último trimestre del 2025
 - Notas Contables de Transferencia recibidas en bienes, Notas Contables de consumo de bienes de almacén y bienes de programas sociales, Notas Contables de Provisiones por Depreciación de Propiedad Planta y Equipo y otras necesarias conforme a las normas de contabilidad gubernamental
 - Validación de la Contabilización de ingresos y gastos
 - Generación del balance de comprobación y análisis de cuentas
 - Cuadratura Financiera y Presupuestal de las Cuentas contable Presupuestales con los Estados Presupuestarios PP1, PP2 y EP1 y Anexos
 - Proceso de operaciones recíprocas, registro de entidades recíprocas y validación
 - Registro de los asientos de cierre de cuentas de balance, cuentas presupuestales y cuentas de Orden
 - Cierre del Balance de Comprobación anual y envío a la web de Cierre Contable y Presupuestal
 - Generación y/o elaboración de los Estados Financieros tales como el EF1, EF2, EF3 y EF4 así los Anexos financieros e información complementaria y OAS
 - Solicitud a la DGCP de validación financiera y presupuestal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"

<ul style="list-style-type: none">- Llenado de Notas a los Estados Financieros, Conciliaciones de Saldos- Cierre de formatos, Anexos, Notas• Generación de información y cierre en el aplicativo WEB de Transferencias Financieras• Generación y conciliación de la información en la Web de operaciones recíprocas• Elaboración de los documentos y anexos que se adjuntan a la rendición de cuentas al a la DGCP• Validación de Información y firma digital de la Información trimestral en el aplicativo WEB de Rendición de Cuentas digital del MEF
IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)
<p>Formación Académica: Título profesional de Contador Público con colegiatura y Habilidad vigente Experiencia Laboral General: mínima de tres (02) años en el sector público o privado, acreditadas con certificado y/o constancia de prestación de servicio Experiencia Laboral Específica: mínimo de dos (01) años en labores de contabilidad Aspectos Requeridos/Capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• No estar impedido para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado• Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.• Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente <p>Competencias y/o habilidades: Actitud de Servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, trabajo en equipo, proactivo, comunicación efectiva, planificación y organización.</p> <p>La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.</p>
V. SEGUROS (de corresponder)
NO CORRESPONDE
VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>El servicio se realizará en la oficina del Contratista en vista de que la información se elabora y presenta en los aplicativos WEB y plataformas digitales del MEF. El Contratista acudirá en caso de ser necesario a las instalaciones de la Municipalidad a recabar información documentaria y las coordinaciones con las otras áreas involucradas con la elaboración de la información.</p> <p>PLAZO DE SERVICIO: El producto o entregable será presentado a través de la plataforma digital de Rendición de Cuentas del MEF antes del plazo máximo fijado por la Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP que es el 15 de marzo del 2026.</p> <p>El Oficio de Presentación, la Hoja de Ruta, Hoja 01 y Hoja 02 de presentación, constituyen el medio probatorio del plazo de presentación</p> <p>Asimismo, el producto impreso para archivo institucional será presentado a la Municipalidad antes del 31 de marzo del 2026</p>
VII. ENTREGABLES (Obligatorio)
<p>UNICO ENTREGABLE: Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria y cierre contable del año del año 2025 de acuerdo a lo establecido por el 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"</p> <p>El Oficio de Presentación, la Hoja de Ruta, Hoja 01 y Hoja 02 de presentación, constituyen el medio probatorio del plazo de presentación y la conformidad de recepción por la DGCP del MEF</p>
VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)
La conformidad será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o área usuaria en base a los documentos



de presentación en base a la información presentada a la DGCP	
IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)	
El costo referencial del servicio será de acuerdo al estudio de mercado de la S.G de Logística. La Forma de pago: LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles. Modalidad de pago se realizará a: El pago se realizará en una sola armada luego de cumplido el servicio cuyos documentos de sustento son los siguientes: a) Oficio de Presentación con su respectiva Hoja de Ruta, Hoja 01 y Hoja 02 de presentación a la DGCP. b) Documento de entrega de la información impresa en físico para archivo de la Municipalidad c) Conformidad del Área Usuaría en base a los documentos señalados en el literal a) y b) d) Recibo de Honorarios Condiciones de pago: Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los Diez (10) días calendarios de la conformidad, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento.	
X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	
El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.	
XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)	
Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros	
XII. 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 formula: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{plazo en días}$ Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$. b.2) Para obras: $F = 0.15$ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.	
XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)	
(De acuerdo al tipo de contratación los órganos y/o unidades orgánicas podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)	
XIV. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	
Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.	
XV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	
El CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"

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. 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE. 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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

XVI. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público".
"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".

XVII. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.


Firma y Sello del Área Usuaria