



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL  
PROVINCIA DE AMBO- REGION HUANUCO

RUC: 20200197357

"Construyendo Bienestar"

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA  
PERUANA"

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Contabilidad
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	
Denominación de la Contratación:	Contratación de servicios de consultoría para llevar a cabo el informe de la presentación de la Información Financiera y presupuestaria del ejercicio fiscal 2025 de la Municipalidad Distrital de San Rafael.

**I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)**

El presente servicio tiene por finalidad, llevar a cabo el informe de Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria del ejercicio fiscal 2025 de la Municipalidad Distrital de San Rafael.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)**

Contrato de un consultor para llevar a cabo el informe de Rendición y presentación de la información Financiera y Presupuestaria 2025 de la Municipalidad Distrital de Rafael, según Resolución Directoral N° 0010-2025-EF/51.01 Aprueban la modificación del 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 Publico.

**III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)**

El servicio del Profesional es a todo costo y deberá de cumplir con las siguientes funciones de acuerdo al instructivo N° 003-2025-EF/51.01.

a) Información Financiera

a.1) Estados Financieros Comparativos

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros comparativas y comentadas.
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo.
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera.

Anexos a los Estados Financieros

- AF-1 Inversiones Financieras (Neto)
- AF-2 Propiedades, Planta y Equipo Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones) • AF-2A Propiedades de Inversión
- AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro
- AF-4 Otras Cuentas del Activo
- AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
- AF-6 Ingresos Diferidos • AF-7 Hacienda Nacional Adicional
- AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL

## PROVINCIA DE AMBO- REGION HUANUCO

RUC: 20200197357

"Construyendo Bienestar"

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA  
PERUANA"

- AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros
  - AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados
  - AF-10 Declaración Jurada sobre: Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e Inventarios y Otros
  - AF-11 Declaración Jurada Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria
- a.2) Estados Financieros Consolidados
- Las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales que tengan operaciones recíprocas entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego, emitirán adicionalmente Estados Financieros Consolidados:
- EF-1 Estado de Situación Financiera Consolidado a nivel pliego.
  - EF-2 Estado de Gestión Consolidado a nivel pliego.
  - Notas a los Estados Financieros consolidadas, comparativas y comentadas.
  - Hojas de Trabajo para la formulación de los Estados Financieros Consolidados.
- b) Información de Ejecución Presupuestaria
- Estados Presupuestarios
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- Anexo del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (por tipo de financiamiento y tipo de recurso).
- EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos.
- c) Información Complementaria
- HT-1 Balance Constructivo
  - Actas de Conciliación: Por las transferencias y remesas corrientes y de capital del periodo, recibidas y/o entregadas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
  - Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo 1 EF-2
- d) Información Presupuestaria
- Estados Presupuestarios
- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
- Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos - PP-1 (a nivel específico).
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
- Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos -PP-2 (a nivel específico).
- EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
  - EP-4 Distribución Geográfica del Gasto
  - Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gastos con la Dirección General de Contabilidad Pública.
  - Notas a los Estados Presupuestarios. Las Notas a los Estados Presupuestarios incluirán un análisis explicativo cuantitativo y cualitativo de las principales variaciones que se producen en los presupuestos programados y ejecutados respecto al ejercicio anterior indicando los efectos que presenta.
- e) Información sobre Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas
- TFR Transferencias Financieras Recibidas (A nivel Pliego). Anexo 1 TFR Transferencias Financieras Recibidas (A nivel Unidad Ejecutora).
  - TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego). Anexo 1 TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora).
  - TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego). Anexo 1 TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora).
  - TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego). Anexo 1 TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora).
  - Actas de Conciliación por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado. La información que se consigna en los Anexos sobre Transferencias Financieras mostrará





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL**  
**PROVINCIA DE AMBO- REGION HUANUCO**

RUC: 20200197357

"Construyendo Bienestar"

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA"**

únicamente las transferencias otorgadas y recibidas correspondientes al presupuesto del ejercicio vigente, asegurándose que ambas entidades registren dicha información que les permita efectuar la conciliación respectiva.

**IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

*(Señalar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo con las características de la contratación)*

**V. SEGUROS (De corresponder)**

*(Precisar el tipo de seguro que se exige al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de la cobertura y oportunidad de su presentación)*

**VI. GARANTIA COMERCIAL (De corresponder)**

*(Indicar el alcance de la garantía, condiciones de la garantía, periodo e inicio del cómputo de la garantía)*

**VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)**

**a. Perfil del Proveedor**

Persona natural o jurídica.

Contador público Colegiado, el cual debe encontrarse Habilitado para realizar contrataciones con el estado Experiencia no menor de 02 años en Instituciones Públicas como Contador y/o Presupuesto.

**b. Requisitos del Proveedor**

- De profesión economista, contador, administrador o carreras afines.
- Colegiado y habilitado.
- Capacidad de liderazgo en equipo.
- Disponibilidad inmediata.
- Facilidad de comunicación, creatividad e iniciativa.

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)**

**a. Lugar.**

El lugar de la presentación del servicio se encuentra localizado:

Departamento : Huánuco

Provincia : Ambo

Distrito : Rafael

Institución : Municipalidad distrital de Rafael

El plazo máximo de entrega de los productos será hasta 12 días; el inicio de plazo de ejecución de las prestaciones será a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de la recepción de orden de servicio, que establece lo siguiente:

**IX. ENTREGABLES (De corresponder)**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Un solo entregable	A los 12 días calendarios como plazo máximo, a partir del día siguiente de suscrito el contrato (Un solo entregable - informe final el 100%)

**X. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

El responsable de otorgar la conformidad del servicio, será la Oficina de Contabilidad.

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL  
PROVINCIA DE AMBO- REGION HUANUCO

RUC: 20200197357

"Construyendo Bienestar"

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA  
PERUANA"

El pago será al final de la entrega de un solo entregable del Informe, previa conformidad otorgada por la Oficina de Contabilidad.

**XII. 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)

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)**

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.

**XIV. 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.

**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 (Opcional)**

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, 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**

La entidad 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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL

PROVINCIA DE AMBO- REGION HUANUCO

RUC: 20200197357

"Construyendo Bienestar"

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA"

continuación del contrato.

- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) 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. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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 de LA ENTIDAD.

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.

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 a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

## XIX. SOLUCION 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL  
PROVINCIA DE AMBO- REGION HUANUCO

RUC: 20200197357

"Construyendo Bienestar"

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA  
PERUANA"

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.



Firma del solicitante