

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Gerencia Administrativa de Amazonas

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : AOI00155700018 - CONDUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

Denominación de la contratación : SERVICIO DE UN (01) ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL CIERRE DE LAS NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EJERCICIO 2025 Y DEL CIERRE DE LA INFORMACION CONTABLE FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PERIODO INTERMEDIO 2026 (ENERO A ABRIL), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP).

#	CLÁUSULAS
I	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Contratar los servicios de una personal natural o jurídica para que realice el servicio del cierre de las notas de los estados financieros del periodo anual 2025 y de la información financiera y presupuestaria periodo intermedio del 2026 (Enero a Abril), en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) de la Unidad Ejecutora 009: Gerencia Administrativa de Amazonas.</p>
II	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>El presente proceso busca culminar con el cierre anual financiero - presupuestal del periodo 2025 y el cierre de la información contable financiera y presupuestaria periodos intermedios del 2026 (Enero a Abril), en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) de la Unidad Ejecutora 009: Gerencia Administrativa de Amazonas, a fin de presentar dicha información al Pliego del Ministerio Público y esta a su vez a la Contraloría General de la Republica Ministerio Economía y Finanzas u otro órgano del sistema nacional control por encargo o designación de esta; e integrados y consolidados en la cuenta general.</p>

III ALCANCE DEL SERVICIO

Primer Entregable:

ITEM	ACTIVIDADES	DOCUMENTO SUSTENTATORIO
a)	<p>Elaboración de las Notas a los Estados Financieros: - Ejercicio 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOTA1 - Identificación de la Entidad • NOTA2 - Principales Políticas Contables • EF-1 - Notas Comparativas a los Estados Financieros <p>EF-2 - Notas Comparativas a los Estados Financieros</p>	WORD y PDF (firmado por hoja)
b)	Elaboración de las Carpetas de los Estados Financieros - Ejercicio 2025 (Octubre a Diciembre) en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	PDF (firmado por hoja)
c)	Elaboración del sustento de las Notas Contables registrados en el Módulo Contable (SIAF Web) - Ejercicio 2025 (Octubre - Diciembre).	1 REPORTE EN PDF (Firmado por hoja)
d)	Elaboración de las actas de Conciliaciones de Abastecimiento-Almacén, Recursos Humanos, Tesorería, Patrimonio y Presupuesto (Octubre - Diciembre 2025).	PDF (Firmado por hoja)
e)	Conciliación de Cuentas de Enlace de Octubre - Diciembre 2025.	PDF (Firmado por hoja)

Segundo Entregable:

ITEM	ACTIVIDADES	DOCUMENTO SUSTENTATORIO
a)	Realizar el análisis de las cuentas contables presupuestales, patrimoniales y de orden para su incorporación al balance de comprobación en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) de los meses de Enero y Febrero 2026.	PDF (por cada Cuenta Contable analizado) (Firmado por Hoja)
b)	Elaboración del Pre Cierre del Balance de Comprobación de la información contable financiera del periodo intermedio del 2026 (Enero a Febrero), en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y Cierre Financiero en el SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria.	PDF Reportes Financieros (Firmado por Hoja)

c)	Elaboración del Pre Cierre del Marco y Ejecución Presupuestal del periodo intermedio del 2026 (Enero a Febrero), en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y Cierre Financiero en el SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria.	PDF Reportes Financieros (Firmado por Hoja)
d)	Elaboración del Pre Cierre de Operaciones Recíprocas de la información contable financiera del periodo intermedio del 2026 (Enero a Febrero), en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) para ser presentado DGCP.	PDF Reportes (firmado por hoja)
e)	Elaboración de las Carpetas de los Estados Financieros - Ejercicio 2026 (Enero a Febrero) en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	PDF (firmado por hoja)
f)	Elaboración de las actas de Conciliaciones de Abastecimiento-Almacén, Recursos Humanos, Tesorería, Patrimonio (Mes de Enero y Febrero 2026).	PDF (Firmado por hoja)
g)	Elaboración del sustento de las Notas Contables registrados en el Módulo Contable (SIAF Web) - Ejercicio 2026 (Enero - Febrero).	1 REPORTE EN PDF (Firmado por hoja)

Tercer Entregable:

ITEM	ACTIVIDADES	DOCUMENTO SUSTENTATORIO
a)	Realizar el analisis de las cuentas contables presupuestales, patrimoniales y de orden para su incorporación al balance de comprobación en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) de los meses de Marzo y Abril 2026.	PDF (por cada Cuenta Contable analizado) (Firmado por Hoja)
b)	Elaboración del Pre Cierre del Balance de Comprobación de la información contable financiera del periodo intermedio del 2026 (Marzo y Abril), en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y Cierre Financiero en el SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria.	PDF Reportes Financieros (Firmado por Hoja)
c)	Elaboración del Pre Cierre del Marco y Ejecucion Presupuestal del periodo intermedio del 2026 (Marzo a Abril), en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y Cierre Financiero en el SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria.	PDF Reportes Financieros (Firmado por Hoja)
d)	Elaboración del Pre Cierre de Operaciones Recíprocas de la información	PDF

	contable financiera del periodo intermedio del 2026 (Marzo a Abril), en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) para ser presentado DGCP.	Reportes (firmado por hoja)
e)	Elaboración de las Carpetas de los Estados Financieros - Ejercicio 2026 (Marzo a Abril) en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	PDF (firmado por hoja)
f)	Elaboración de las actas de Conciliaciones de Abastecimiento-Almacén, Recursos Humanos, Tesorería, Patrimonio (Mes de Marzo y Abril 2026).	PDF (Firmado por hoja)
g)	Elaboración del sustento de las Notas Contables registrados en el Módulo Contable (SIAF Web) - Ejercicio 2026 (Marzo - Abril).	1 REPORTE EN PDF (Firmado por hoja)

NOTA: El contratista deberá presentar por cada entregable, a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 009: Gerencia Administrativa de Amazonas, un (01) informe de acuerdo a las actividades antes descritas, con el sustento documental correspondiente, **en el plazo máximo de tres (3) días hábiles posterior al cumplimiento del plazo establecido por cada entregable, conforme al numeral 6 del presente documento.**

La Entidad brindará la colaboración, acceso y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte del contratista.

IV REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

1. DEL POSTOR

Perfil

Título profesional universitario en la carrera de Contabilidad y contar con constancia de habilidad (vigente).

Acreditación:

Copia simple del Título profesional registrado en el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales lo cual deberá ser comprobado en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Copia simple de la constancia de habilidad profesional.

Requisitos

- Ser persona natural e inscrito en el Registro Único de Contribuyentes, condición Activo y Habido, acreditado con copia simple.
- Contar con RNP en el rubro de servicios, vigente.
- No tener impedimento, inhabilitación ni suspensión para contratar con el Estado acreditado con Declaración Jurada. **(Formato A)**
- No poseer antecedentes penales ni policías, acreditado con Declaración jurada. **(Formato B)**
- Contar con código de cuenta interbancaria. **(Formato C)**

Capacitación

- Cursos, seminarios, diplomados u otros, en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Cursos, seminarios, diplomados u otros, en Auditoría en Gestión Gubernamental.
- Cursos, seminarios, diplomados u otros, en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF SP.
- Cursos, seminarios, diplomados u otros, en Gestión Pública.
- Cursos, seminarios, diplomados u otros, en Ofimática.

Acreditación:

Copia simple de certificados, constancias u otros que acredite la capacitación requerida.

Experiencia General

Experiencia no menor a cuatro (04) años en el sector público y/o privado.

Acreditación: Copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Experiencia Especifica

Experiencia mínima a dos (02) año en el sector público, en el área de contabilidad.

Acreditación: Copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

V

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará de manera presencial en las instalaciones del Área de Contabilidad de la Unidad Ejecutora 009: Gerencia Administrativa de Amazonas, ubicada en Jr. Higos Urco N° 236 - Chachapoyas - Chachapoyas - Amazonas.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de 90 días calendario que se contabilizarán a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y/o de la notificación de la orden de servicio.

PLAZO	ENTREGABLES
A los 30 Días calendarios	Primer Entregable
A los 60 Días calendarios	Segundo Entregable
A los 90 Días calendarios	Tercer Entregable

VI	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>COSTO TOTAL DEL SERVICIO</p> <p>Monto total a pagar es de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Soles), que se efectuará de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="288 360 1070 663"> <thead> <tr> <th>PAGO</th> <th>IMPORTE</th> <th>ENTREGABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer Pago</td> <td>S/ 5,000.00</td> <td>Al Primer entregable</td> </tr> <tr> <td>Segundo Pago</td> <td>S/ 5,000.00</td> <td>Al Segundo entregable</td> </tr> <tr> <td>Tercer Pago</td> <td>S/ 5,000.00</td> <td>Al tercer entregable</td> </tr> </tbody> </table> <p>FORMA DE PAGO</p> <p>Se efectuará en soles, en tres (03) armadas, luego de presentado el entregable correspondiente, adjuntando el comprobante de pago, debiendo contar con la conformidad del Área de Contabilidad de la Unidad Ejecutora 009: Gerencia Administrativa de Amazonas:</p> <table border="1" data-bbox="288 831 863 1144"> <tbody> <tr> <td>Primer Pago</td> <td>Al primer entregable</td> </tr> <tr> <td>Segundo Pago</td> <td>Al segundo entregable</td> </tr> <tr> <td>Tercer Pago</td> <td>Al tercer entregable</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través de abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del sistema financiero nacional.</p> <p>LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, 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, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.</p> <p>En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a un caso fortuito o de fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas</p>	PAGO	IMPORTE	ENTREGABLE	Primer Pago	S/ 5,000.00	Al Primer entregable	Segundo Pago	S/ 5,000.00	Al Segundo entregable	Tercer Pago	S/ 5,000.00	Al tercer entregable	Primer Pago	Al primer entregable	Segundo Pago	Al segundo entregable	Tercer Pago	Al tercer entregable
PAGO	IMPORTE	ENTREGABLE																	
Primer Pago	S/ 5,000.00	Al Primer entregable																	
Segundo Pago	S/ 5,000.00	Al Segundo entregable																	
Tercer Pago	S/ 5,000.00	Al tercer entregable																	
Primer Pago	Al primer entregable																		
Segundo Pago	Al segundo entregable																		
Tercer Pago	Al tercer entregable																		
VII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Contabilidad de la Unidad Ejecutora 009 Gerencia Administrativa de Amazonas, en un plazo que no excederá los siete (07) días, luego de recepcionado el informe de las actividades.</p>																		
VIII	<p>MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p> <p>El jefe, jefe encargado y/o responsable del área de contabilidad de la Entidad será el responsable del seguimiento y del cumplimiento de la prestación del servicio.</p>																		

IX	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCE:</p> <p>DONDE:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}} \times \text{plazo}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: F= 0.40</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p> <p>Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</p>								
X	<p>OTRO TIPO DE PENALIDADES</p> <table border="1" data-bbox="288 954 1481 1301"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 954 352 1081">N°</th> <th data-bbox="352 954 703 1081">Supuestos de aplicación de penalidad</th> <th data-bbox="703 954 970 1081">Forma de cálculo</th> <th data-bbox="970 954 1481 1081">Procedimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 1081 352 1301">1</td> <td data-bbox="352 1081 703 1301">Cuando el especialista no cumpla con presentar el entregable según los plazos establecidos en los numerales 4 y 6 del presente documento.</td> <td data-bbox="703 1081 970 1301">1 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente, por cada día de incumplimiento.</td> <td data-bbox="970 1081 1481 1301">El incumplimiento será verificado y sustentado mediante Acta de Verificación. El acta de verificación debe ser suscrita por el jefe y/o encargado y/o responsable del Área Usuaría.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	1	Cuando el especialista no cumpla con presentar el entregable según los plazos establecidos en los numerales 4 y 6 del presente documento.	1 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente, por cada día de incumplimiento.	El incumplimiento será verificado y sustentado mediante Acta de Verificación. El acta de verificación debe ser suscrita por el jefe y/o encargado y/o responsable del Área Usuaría.
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento						
1	Cuando el especialista no cumpla con presentar el entregable según los plazos establecidos en los numerales 4 y 6 del presente documento.	1 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente, por cada día de incumplimiento.	El incumplimiento será verificado y sustentado mediante Acta de Verificación. El acta de verificación debe ser suscrita por el jefe y/o encargado y/o responsable del Área Usuaría.						
XI	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El contratista guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Unidad Ejecutora 009 Gerencia Administrativa de Amazonas. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.</p>								

XII	<p>INCUMPLIMIENTO</p> <p>El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente requerimiento, así como en el contrato que se perfeccione, constituye causal de resolución automática del mismo. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al contratista, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del contratista, sobre la resolución del contrato.</p> <p>La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial solo 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.</p> <p>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>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. 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. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación. <p>Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.</p> <p>En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.</p>
XIII	<p>VICIOS OCULTOS</p> <p>La recepción conforme de la prestación por parte de la Unidad Ejecutora 009: Gerencia Administrativa de Amazonas no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144°, numeral 144.9 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Área de Contabilidad de la Unidad Ejecutora 009: Gerencia Administrativa de Amazonas.</p>
XIV	<p>GESTIÓN DE RIESGOS</p> <p>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</p>

XV	<p>NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p> <p>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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</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 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
XVI	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Conforme al numeral 81.1 del artículo 81, de la Ley N°32069, las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de acuerdo a las reglas establecidas en el artículo 82 y dentro de los plazos de caducidad establecidos en el artículo 84 de dicha Ley.</p>
XVII	<p>CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 31564 Y SU REGLAMENTO</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