

**TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-012526-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP**

**1. ÁREA USUARIA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA OFERTA PRODUCTIVA

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE CAPACITACION EN DIVERSAS ESPECIALIDADES DE GESTION CONTABLE Y COMERCIO EXTERIOR PARA PRODUCTORES AGRARIOS ORGANIZADOS EN REGIONES AMBITO DE SEDES DESCONCENTRADAS.

**3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

FORTALECER LAS CAPACIDADES EN GESTION CONTABLE Y COMERCIO EXTERIOR PARA PRODUCTORES ORGANIZADOS INTERVENIDOS POR AGROMERCADO EN EL MARCO DE ACTIVIDADES DEL PP121 EN REGIONES DE LA COSTA Y DE LA SIERRA.

**4. ACTIVIDADES**

\*LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE SERVICIO SE REALIZARAN PARA 05 REGIONES: AREQUIPA, APURIMAC, PUNO, LAMBAYEQUE Y PIURA.

\*LAS SESIONES SERAN DIRIGIDAS A INTEGRANTES DE COMO MINIMO 01 ORGANIZACION AGRARIA POR CADA REGION PRIORIZADA.

\*EL SERVICIO CONSISTE EN SESIONES VIRTUALES SINCRONICAS Y EN SESIONES PRESENCIALES.

\*LOS CONTENIDOS MINIMOS DE LAS SESIONES VIRTUALES DE CAPACITACIÓN DEBERAN ESTRUCTURARSE DE MANERA MODULAR PARA LAS REGIONES AREQUIPA, APURIMAC Y PUNO DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

MÓDULO 1: Diagnóstico contable y Formalización Legal en Modalidades de comercio exterior (2 sesiones)

\*Diagnóstico del Partícipes: Evaluación de aptitud de cada Partícipe (RUC, condición de habido, régimen tributario).

\*Adecuación legal según Ley General de Sociedades y registro ante la SUNAT.

\* Asignación de Operador: Formalización de la designación del Operador y definición de sus facultades.

\*Comité de Gestión: órgano de fiscalización y toma de decisiones.

\* Actas de Comité de Gestión: Definición de reglas para el acopio, calidad, gastos comunes y tiempos de liquidación.

\*Capacitación en Atribución: Formación técnica sobre la emisión y recepción del Documento de Atribución (DA).

MÓDULO 2: Estructura de Control y Gestión (2 sesiones)

\*Atribución de Ingresos y Gastos: Asignacion a cada Organización /Productor su parte de la venta y los costos incurridos (fletes, seguros, agentes).

\*Documento de Atribución: Formato, requisitos y plazos para que registro de venta / compras (atribuciones)

\*Contabilidad del Partícipe: Registro de operación en libros propios del productor sin una empresa común.

\*Conciliación de Cuentas: Liquidación periódica de la operación conjunta.

MÓDULO 3: Capacitacion tributaria, obligaciones y comprobantes (1 sesion)

\*Emisión de Comprobantes.

\* Venta al exterior (Factura de Exportación emitida por el Operador).

\*Transferencia de bienes del productor al Operador (No es venta, es entrega para exportación).

\* Impuesto a la Renta: Momento del devengo del ingreso para cada productor.

\* Bancarización Conjunta: Manejo de la cuenta bancaria del operador y la transferencia hacia los partícipes.

MODULO 4 Saldo a Favor del Exportador (SFE) / Drawback en CCE (2 sesiones)

\*Mecánica de Recuperación: ¿Quién solicita el beneficio? (El Operador vs. El Partícipe).

- \*Sustento del Crédito Fiscal: Validación de las facturas de compras de insumos (fertilizantes, empaques, Documento atribución,) realizadas por los productores.
- \*PDB Exportadores: Software para declarar operaciones de exportación conjunta.
- \*Drawback: Restitución Arancelaria en Operaciones Conjuntas (1 sesión)
- \*Condición de Productor-Exportador: Acredita que los participantes son quienes transformaron/produjeron el bien.
- \*Solicitud del Beneficio: Requisitos específicos para que Operador solicite 3% del valor FOB a nombre del grupo.

**\*LOS CONTENIDOS MINIMOS DE LAS SESIONES PRESENCIALES DE CAPACITACIÓN DEBERAN ESTRUCTURARSE DE MANERA MODULAR PARA LAS REGIONES PIURA Y LAMBAYEQUE DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:**

#### **MODULO 1: COMPROBANTES DE PAGO (CLAVE PARA MERCADOS)**

- \*Tipos de comprobantes y cuándo usarlos
- \*Factura vs boleta /Casos reales (venta a empresa, acopiador, etc.)
- \*Emisión de comprobantes electrónicos (paso a paso) /Uso del sistema de SUNAT y simulación práctica
- \*Errores al emitir comprobantes y cómo evitarlos. Solución de errores.

#### **MODULO 2: REGISTRO Y CONTROL BÁSICO**

- \*Registro simple de ingresos y gastos/ manual o sistematizado en hojas de cálculo/Ejercicios prácticos
- \*Separación de cuentas personales y de la organización y Orden financiero básico y Buenas prácticas
- \*Control de ventas de productos agrícolas
- \*Registro por campaña (mango, café, algodón, etc.) y Relación con entregas y acopio

#### **MODULO 3: GESTIÓN CONTABLE APLICADA**

- \*Utilidad real de la contabilidad. No solo para SUNAT
- \*Toma de decisiones
- \*Relación con el contador / Qué deben exigirle /Qué información deben entregarle
- \*Estados básicos / Ingresos vs gastos/ Ganancias o pérdidas?
- \*Interpretación de estados financieros
- \*Requisitos contables para vender a empresas

**LOS MODULOS PRESENCIALES SE REALIZARAN 02 SESIONES EN CADA REGION (PIURA Y LAMBAYEQUE).**

- \*Las sesiones sincronicas virtuales se deberan realizar en la plataforma ZOOM institucional de AGROMERCADO y gestionadas con el area usuaria via correo electronico.
- \*Las sesiones presenciales deberan coordinarse con el area usuaria a traves del personal de cada region via correo electronico.
- \*Cada sesion debe durar como minimo 90 minutos.
- \*Cada sesion deberá tener como minimo 10 asistentes.
- \*Servicio a todo costo que incluye traslados, materiales y equipos a emplear para la realizacion del presente termino de referencia.

### **5. ENTREGABLES**

<b>Nº</b>	<b>ENTREGABLE</b>
1	<p>Informe con el desarrollo de los siguientes contenidos:</p> <p>1. Reporte sobre las capacitaciones en los modulos programados en las regiones Puno, Arequipa y Apurimac. *Detalle de los temas desarrollados en el bloque de sesiones virtuales.</p> <p>2. Presentacion en formato digital con los siguientes contenidos de las sesiones virtuales: *Los materiales en formatos editables deberan ser subidos a un link drive que se listara en el informe presentado.</p>

	<p>*Se debe incluir link con las grabaciones de todas las sesiones.</p> <p>*Se deben incluir el registro de lista de participantes por region para cada sesion.</p> <p>*Presentacion de carpeta de documentos y formateria para operaciones de exportacion (Modelos de acta, contratos, listas, formatos, etc)</p> <p>*Reporte de costeo a nivel de gastos tributarios y notariales para operaciones conjuntas de exportacion (Pagos, requisitos, tiempos de tramite, etc)</p> <p>No mayor a 45 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>
2	<p>Informe con el desarrollo de los siguientes contenidos:</p> <p>1. Reporte sobre las capacitaciones en los modulos programados en las regiones Piura y Lambayeque.</p> <p>*Detalle de los temas desarrollados en los bloques de sesiones presenciales.</p> <p>2. Presentacion en formato digital con los siguientes contenidos de las sesiones presenciales:</p> <p>*Los materiales expuestos y en formatos editables deberan ser subidos a un link drive que se listara en el informe presentado.</p> <p>*Se deben incluir actas de asistencia firmadas por participantes por sesion de cada region.</p> <p>3. Reporte de diagnostico situacional de las organizaciones asistidas en cada una de las 05 regiones.</p> <p>No mayor a 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>

## 6. PLAZO DE EJECUCION

No mayor a 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

## 7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO BRINDADO DE MANERA REMOTA PARA REGIONES DE PUNO, APURIMAC Y AREQUIPA - PRESENCIAL EN REGIONES DE PIURA Y LAMBAYEQUE

## 8. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

## 9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

\*PERSONA JURIDICA

\*EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA A ORGANIZACIONES Y/O EMPRESAS QUE REALIZAN EXPORTACIONES.

\*EXPERIENCIA FACTURADA ACUMULADA POR UN MINIMO DE S/35,000.00 EN SERVICIOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EMPRESARIALES Y/O CONTABLES Y/O DE TEMAS DE NEGOGIOS Y/O ASESORIAS EMPRESARIALES, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

\*SIN IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

\*CONTAR CON MINIMO UN PERSONAL CLAVE CON EL SIGUIENTE PERFIL:

-BACHILLER Y/O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CONCLUIDOS EN CIENCIAS EMPRESARIALES CONTABLES

-EXPERIENCIA MINIMA DE 02 AÑOS EN ASISTENCIA CONTABLE Y/O TRIBUTARIA ESPECIALIZADA EN EXPORTACIONES EN EL SECTOR AGROINDUSTRIAL

-CURSO DE CAPACITACION EN EXPORTACION

Toda comunicación con la entidad es a través de la mesa de partes virtual con el CUT correspondiente de su notificación a la página <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>

**10. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO**

No Aplica

**11. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD**

Plataforma ZOOM institucional disponible para programacion de sesiones virtuales de capacitacion.

**12. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO**

De acuerdo al mercado

**13. MODALIDAD DE PAGO**

El pago será en la modalidad SUMA ALZADA en 2 armada (s) de la siguiente manera:

- 1) 50% DEL MONTO TOTAL PREVIA CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE.
- 2) 50% DEL MONTO TOTAL PREVIA CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE.

**14. PENALIDADES**

Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{Monto}$

-----  
F x Plazo en Días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para Bienes y Servicios,  $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**15. OTRAS PENALIDADES**

No Aplica

**16. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD**

La conformidad estará a cargo de la Dirección de Gestión de la Oferta Productiva.

**17. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**

En concordancia con el numeral 229.1 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta-adenda suscrita por ambas partes, la cual forma parte del contrato menor. La Oficina de Administración es quien autoriza cualquier modificación al contrato y suscribe el acta-adenda. Para los contratos distintos a contratos menores, la modificación del contrato se sustenta en los artículos 109, 141, 142 y 143 del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo, en el artículo 110 del mismo que indica: En caso no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, las partes pueden acordar mediante adenda otras modificaciones al contrato, siempre que las mismas i) deriven de hechos sobrevinientes a la suscripción del contrato, ii) no sean imputables a alguna de las

partes, iii) permitan alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente, y iv) no cambien los elementos esenciales del objeto contractual. La entidad contratante registra a través de la Pladicop el sustento técnico y legal respectivos conjuntamente con la adenda. En caso la modificación contractual implique la modificación del monto contractual, se requiere la autorización previa a la autoridad de la gestión administrativa y la certificación o previsión de crédito presupuestario, según corresponda.

## **18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, en los siguientes supuestos: a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 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) 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. Para los contratos menores, los supuestos anteriores indicados se establecen como causales de resolución del contrato menor; asimismo, se incluye la causal de mutuo acuerdo para la resolución de contratos menores. La resolución del contrato se notifica y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido. La Oficina de Administración es quien autoriza la resolución del contrato menor.

## **19. CONFIGURACIÓN DE RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

En concordancia con el artículo 121 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas el contrato puede contener una cláusula de resolución por terminación anticipada cuando comprenda más de un componente o hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes.

¿Para el objeto de contratación corresponde?

NO

## **20. DECLARACIÓN**

Para efectos de la presente contratación, se deja en constancia de lo siguiente:

- Los servicios requeridos no pueden ser prestados por el personal de la entidad.
- Los servicios tienen carácter temporal o eventual (no permanente).

## **21. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El proveedor del servicio debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

## **22. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El proveedor del servicio y la entidad declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales que podrían contener datos sensibles que pueda producirse entre las partes, en el marco del cumplimiento de la prestación serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso de que el proveedor del servicio transfiera a la entidad datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros en el marco de la ejecución de la prestación, el proveedor del servicio declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos

personales.

El proveedor del servicio, en el marco del cumplimiento de la prestación, podrá proporcionar a la entidad los datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para el tratamiento de los mismos, sin que ello implique la transferencia de los mencionados datos, asumiendo la entidad la condición de encargada del tratamiento de los datos personales proporcionados por el proveedor.

La entidad declara que los datos personales proporcionados al proveedor, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De la misma manera, en caso que la entidad proporcione datos personales o éstos deban ser recopilados o generados por el proveedor, en el marco del cumplimiento de la prestación, el proveedor del servicio declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas que lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o por el Poder Judicial cuando sea solicitado mediante orden judicial correspondiente, debiéndose notificar al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el proveedor de servicio se compromete a que los datos personales proporcionados por la entidad serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, en seguimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso que la entidad y/o proveedor del servicio asuman la condición de encargados del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

La entidad y el proveedor del servicio declaran tener conocimiento y adherirse a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

### **23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato o notificación de la orden, según corresponda, EL PROVEEDOR 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 entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 conlleva 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.

#### **24. DISPOSICIONES FINALES**

En caso de presentarse aspectos no contemplados en los presentes términos de referencia, se aplicará de manera supletoria el Código Civil, así también como las normas y las leyes pertinentes que puedan ser aplicables.

#### **25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada.

#### **26. TIPO DE INVITACIÓN**

ABIERTA

#### **27. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN**

#### **28. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN**

#### **29. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN**

#### **30. GARANTÍAS**

No Aplica

#### **31. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos N°76 y N°77 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único. LA ENTIDAD señala las instituciones arbitrales siguientes: 1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. 2. Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. 3. Cámara de Comercio Americana del Perú - AmCham Perú

Asimismo, en concordancia con el numeral 330.1 del artículo 330 del Reglamento de la Ley N°32069, 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, conforme lo solicitado en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **32. GESTIÓN DE RIESGOS**

#### **33. CLAÚSULA 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

#### **34. LEY N° 31227 - PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

En concordancia con la Ley N°31227 - Ley que trasfiere a la Contraloría General de la Republica la competencia

para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos, que dispone la presentación obligatoria ante el sistema de la Contraloría General de la República de la declaración jurada de intereses por parte de los sujetos obligados señalados en el artículo 3 de la Ley N°31227, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren en las entidades de la administración pública, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

¿Corresponde que el proveedor presente declaración jurada de intereses?

NO