

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES POR TERCEROS

### ANEXO n.º 1

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS PARA LA OFICINA DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – EN EL MARCO DE LAS NICSP

<b>FECHA:</b> Lima, 16 de abril del 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Finanzas
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500219 Gestión del Sistema de Contabilidad y la fase de Ejecución Presupuestal
<b>Meta Presupuestaria</b>	319
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Servicio Especializado en Procesos Contables y Financieros para la Oficina de Finanzas del Ministerio de Relaciones Exteriores – en el Marco de las NICSP.

#### I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificatorias, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Solicitud de Modificación del CMN n.º 000000433
- Aprobación de Modificaciones al CMN n.º 00000030

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad asegurar que el Ministerio de Relaciones Exteriores ejecute de manera oportuna, técnica y documentada las actividades pendientes del plan 2026 para el cierre de brechas del Programa de Transición al Marco NICSP y elaboración del manual de las políticas contables fortaleciendo la calidad de la información financiera, la transparencia, la rendición de cuentas y la adecuada implementación de procedimientos contables y revelaciones conforme a la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Pública.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Contar con asistencia técnica especializada para apoyar a la Oficina de Finanzas y a la Unidad de Contabilidad del Ministerio de Relaciones Exteriores en la ejecución del plan 2026 de cierre de brechas del Programa de Transición al Marco NICSP y elaboración del manual de las políticas contables, priorizando el reconocimiento, medición, presentación, revelación y documentación de los hechos económicos vinculados a las NICSP pendientes de implementación.

##### Objetivos Específicos:

1. Brindar asistencia técnica especializada para la ejecución y seguimiento del cierre de brechas pendientes del Programa de Transición al Marco NICSP del MRE, correspondientes principalmente a las NICSP 1, 3, 12, 19, 21, 31 y 43.
2. Elaborar, revisar y proponer políticas contables (NICSP 1, 3, 09, 12, 17, 19, 21, 24, 31 y 43),

procedimientos, instructivos, matrices técnicas, papeles de trabajo y demás documentación de sustento requerida para la implementación de las acciones programadas durante el año 2026.

3. Apoyo en el reconocimiento contable, medición, conciliación y revelación de operaciones vinculadas con deterioro de activos no generadores de efectivo, activos intangibles, provisiones y contingencias, inventarios y arrendamientos.
4. Apoyar en la preparación de la información financiera y notas a los estados financieros al Tercer Trimestre 2026 vinculadas al proceso de transición al Marco NICSP.
5. Fortalecer la gestión y el seguimiento del proceso mediante tableros de control, capacitaciones técnicas y coordinación con las áreas responsables de la provisión de información.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Oficina de Finanzas del Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar un servicio especializado en procesos contables y financieros para atender las actividades pendientes identificadas en el Informe UCO N.º 001-2026 sobre la ejecución del Programa de Transición al Marco NICSP. Al cierre del año 2025, la Entidad reportó el levantamiento de nueve (9) brechas contables, manteniéndose pendientes de implementación brechas vinculadas, entre otros, a la presentación y revelación de estados financieros, conciliación de depreciaciones, provisiones y contingencias, deterioro de activos no generadores de efectivo, capitalización y vida útil de intangibles, y reconocimiento, medición y revelación de arrendamientos.

La necesidad del servicio se sustenta, además, en que el proceso de transición al Marco NICSP debe ejecutarse con información íntegra, trazable y oportunamente validada, considerando que, en el marco de la auditoría financiera gubernamental, la estructura estandarizada del Informe del proceso de transición a las NICSP contempla la evaluación del estado del plan de implementación, el diagnóstico contable, las políticas contables, la adecuación de sistemas, los riesgos que pueden retrasar la transición y la calidad de la información base. En ese contexto, la Entidad requiere no solo soporte contable especializado, sino también capacidades de auditoría financiera, revisión de procesos, control de calidad de información y análisis masivo de datos, que permitan sostener técnica y documentalmente el avance institucional del cierre de brechas durante el año 2026.

La complejidad técnica de dichas actividades requiere soporte especializado para:

- Implementar procedimientos, instructivos y políticas contables alineados al Marco NICSP.
- Coordinar con áreas como Contabilidad, Control Patrimonial, OIA, oficinas usuarias, áreas legales y dependencias vinculadas a arrendamientos, inventarios, contingencias e intangibles.
- Revisar procesos contables-financieros, identificar riesgos operativos y de información, y fortalecer la trazabilidad y consistencia del sustento técnico requerido para la transición.
- Procesar, depurar, validar y analizar información técnica, financiera y contractual necesaria para el reconocimiento, medición, presentación y revelación contable, incluyendo el uso de herramientas de análisis de datos o automatización como medida temporal, auditable y de contingencia mientras se implementa la solución informática institucional definitiva.
- Sustentar el avance institucional en el cierre de brechas programadas para 2026, así como la consistencia de la información que respalda los entregables técnicos y reportes vinculados al proceso de transición.
- Reducir riesgos de error, retraso, inconsistencias, deficiencias en la calidad de la información base y eventuales observaciones en la preparación de la información financiera y en la evaluación del proceso de transición al Marco NICSP.

En consecuencia, la contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Entidad, asegurar trazabilidad documental, mejorar la calidad y auditabilidad de la información utilizada en el proceso, y contribuir al cumplimiento oportuno y técnicamente sustentado del proceso de transición al Marco NICSP durante el ejercicio 2026.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
071100380493	Servicio Especializado en Procesos Contables y Financieros	1	Servicio

### 6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

#### **FASE I – Planificación, diagnóstico operativo y seguimiento de brechas con énfasis en NICSP 43**

- Revisar el Informe UCO N.º 001-2026, el Programa de Transición al Marco NICSP del MRE, el plan reprogramado de cierre de brechas y la documentación de sustento generada durante 2025.
- Elaborar el plan de trabajo detallado del servicio, incluyendo cronograma, responsables de información, hitos, riesgos, evidencias mínimas y mecanismos de seguimiento.
- Elaborar y/o actualizar una matriz consolidada de brechas pendientes 2026, con identificación de la NICSP aplicable, actividad de cierre, responsable del dato, responsable de validación, evidencia requerida y estado de avance.
- Diseñar un tablero de control mensual para el seguimiento de las brechas pendientes, con alertas sobre hitos críticos, dependencias y riesgos operativos.
- Diseñar una ruta específica de seguimiento de la NICSP 43, con identificación preliminar de contratos de arrendamiento celebrados en el país y en el exterior, responsables de entrega de información, cronograma de validación y evidencias mínimas requeridas.
- Elaborar una matriz maestra inicial de contratos de arrendamiento, diferenciando contratos nacionales y del exterior, moneda, plazo, área usuaria, tipo de bien arrendado, estado del contrato y fuente documental.
- Brindar apoyo en las reuniones técnicas con las áreas responsables de proporcionar información para la implementación de las acciones previstas en el plan 2026.
- Manual de políticas contables de la NICSP 01.
- Manual de políticas contables de la NICSP 03.
- Manual de políticas contables de la NICSP 09.
- Manual de políticas contables de la NICSP 12.

#### **FASE II – Implementación técnica de brechas vinculadas a NICSP 1, 3, 12, 17, 19, 21, 24 y 31, con seguimiento concurrente de NICSP 43**

- Brindar asistencia técnica para la implementación y ajuste de políticas contables pendientes vinculadas a presentación de estados financieros y al proceso de transición.
- Apoyar en la revisión y conciliación de saldos por depreciaciones pendientes y en la elaboración de papeles de trabajo que sustenten los ajustes y regularizaciones que correspondan.
- Brindar asistencia técnica para la revisión de la información de rendición de cuentas remitida

por las misiones pendientes, a fin de apoyar su incorporación contable y/o revelación cuando corresponda.

- Apoyar en la elaboración de la nota de inventarios y en la evaluación de información relacionada con consumo, obsolescencia, deterioro u otros aspectos relevantes para su revelación.
- Analizar la información remitida por la oficina competente sobre procesos legales, a fin de clasificar provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, así como preparar propuestas de revelación de acuerdo con la NICSP 19.
- Elaborar procedimientos e instructivos para la evaluación anual de indicios de deterioro de activos no generadores de efectivo, incluyendo fuentes internas y externas de información, criterios técnicos, metodología de revisión y evidencias mínimas.
- Apoyar en la identificación, medición, registro y revelación de deterioros de activos no generadores de efectivo y, de ser el caso, de sus reversiones, incluyendo el efecto en depreciación y amortización futura.
- Elaborar procedimientos para la revisión específica de activos intangibles con vida útil indefinida y activos intangibles aún no disponibles para su uso.
- Brindar asistencia técnica para la implementación del instructivo vinculado a costos de software en desarrollo, incluyendo reportes mensuales de horas hombre costeadas y otros desembolsos capitalizables.
- Revisar y proponer criterios técnicos para la determinación y documentación de la vida útil de softwares y otros activos intangibles.
- Elaborar o revisar matrices, informes técnicos, papeles de trabajo y propuestas de nota a los estados financieros para las NICSP 12, 19, 21 y 31.
- Realizar revisión analítica, cruces, pruebas de consistencia y control de calidad de datos sobre la información contractual, contable y financiera utilizada en el proceso de transición, dejando evidencia auditable de las validaciones efectuadas, inconsistencias detectadas y acciones de regularización propuestas.
- Efectuar seguimiento concurrente a la NICSP 43 mediante la actualización periódica de la matriz maestra de contratos, la validación documental de contratos nacionales y del exterior, la identificación de vacíos de información y la coordinación con las áreas responsables para su subsanación oportuna.
- Formular reportes parciales del avance de la NICSP 43 y alertas sobre riesgos asociados a contratos sin sustento suficiente, renovaciones automáticas, componentes no arrendaticios, pagos variables u otras condiciones relevantes.
- Manual de políticas contables de la NICSP 17.
- Manual de políticas contables de la NICSP 19.
- Manual de políticas contables de la NICSP 21.
- Manual de políticas contables de la NICSP 24.
- Manual de políticas contables de la NICSP 31.

### **FASE III – Implementación técnica principal de la NICSP 43 – Arrendamientos, con continuidad del seguimiento integral**

- Revisar y sistematizar la información contractual de arrendamientos del MRE, incluyendo

contratos nacionales y del exterior, sus anexos, renovaciones, monedas, plazos, pagos variables, incentivos, garantías y demás condiciones relevantes.

- Apoyar en la identificación de contratos que contienen o no contienen arrendamiento, conforme a la NICSP 43.
- Elaborar matrices de levantamiento y depuración de información contractual para el reconocimiento de activos por derecho de uso y pasivos por arrendamiento.
- Brindar asistencia técnica para la determinación de variables requeridas para la medición inicial y posterior del pasivo por arrendamiento y del activo por derecho de uso.
- Apoyar en la metodología y sustento técnico para la determinación de la tasa de interés aplicable y/o tasa incremental de endeudamiento, de acuerdo con la normativa y criterios institucionales aprobados.
- Brindar soporte técnico para la parametrización, validación y pruebas funcionales de herramientas o soluciones informáticas que se implementen para la gestión de arrendamientos.
- Diseñar e implementar un modelo temporal, automatizado y auditable para el procesamiento, cálculo, conciliación y seguimiento de arrendamientos, mientras no se encuentre plenamente operativa la solución informática institucional definitiva.
- Elaborar papeles de trabajo, cuadros de cálculo, conciliaciones y propuestas de registros contables vinculadas al reconocimiento inicial, medición posterior y revelaciones de arrendamientos.
- Elaborar reportes de seguimiento sobre el tratamiento diferenciado o particular que requieran los contratos celebrados en el exterior, incluyendo validación de moneda, plazos, renovaciones y demás condiciones contractuales relevantes.
- Elaborar la propuesta de nota a los estados financieros correspondiente a arrendamientos, de acuerdo con la NICSP 43.
- Manual de políticas contables de la NICSP 43.

#### **FASE IV – Información financiera, revelaciones y cierre técnico del servicio, con seguimiento final de NICSP 43**

- Apoyar en la preparación y revisión de la información financiera y notas a los estados financieros al Tercer Trimestre 2026 vinculadas al proceso de transición al Marco NICSP.
- Consolidar la documentación técnica elaborada durante el servicio: políticas contables, instructivos, matrices, informes, papeles de trabajo, cronogramas, evidencias y tableros de seguimiento.
- Elaborar reportes periódicos de avance y un informe final que sustente el trabajo desarrollado, el estado del cierre de brechas y las recomendaciones para la continuidad del proceso.
- Consolidar el seguimiento final de la NICSP 43, incluyendo el estado de contratos nacionales y del exterior, brechas de información remanentes, mediciones efectuadas, propuestas de registros contables y revelaciones finales.
- Brindar capacitación técnica y transferencia de conocimiento al equipo de la Oficina de Finanzas y a las áreas que determine la Entidad.

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No Aplica

**6.4. Impacto ambiental.**

No Aplica

**6.5. Condición de operación.**

No Aplica

**6.6. Transporte.**

No Aplica

**6.7. Seguros.**

No Aplica

**6.8. Garantía comercial.**

No Aplica

**6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

No Aplica

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No Aplica

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- Título profesional universitario de Contador Público o en Administración; con habilitación vigente.
- Certificación en normas internacionales de contabilidad del sector público (IPSAS).
- Certificación en presentación de información financiera bajo estándares internacionales (NIIF).
- Experiencia general mínima de diez (10) años, en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (6) años en Consultoría y auditoría en el sector público y/o privado.
- Diplomado en Gerencia y Administración Financiera del sector público y Aplicación SIAF.
- Diplomado en Normas Internacionales de Auditoría.
- Diplomado en Gestión Pública.
- Curso de Especialización de Módulo Contable Web y Elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios.
- Curso en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- Curso de Especialización en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Curso de Proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NICSP).
- Curso en Finanzas Aplicadas a las NIIF.
- Curso de Elaboración del ESFA y Estados Financieros de Transición
- Curso de Cierre Contable Gubernamental 2025 bajo el marco NICSP
- Curso de Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Públicos – SIAF SP
- Curso en el lenguaje de programación Python.
- Curso en software de auditoría para análisis de datos.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación de perfil:

- **Experiencia general y específica:** con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad; o (ii) constancias; o (iii) certificados; o iv) Resolución de designación y cese.  
Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- **Nivel académico:** copia simple de grado académico.
- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.

## IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

### 9.2. Anticorrupción y antisoborno

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 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.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 9.3. Conflicto de intereses (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.

#### **9.4. Propiedad intelectual**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

#### **9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

No Aplica

#### **9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **9.7. Gestión de riesgos las partes**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

#### **9.8. Otras obligaciones de la Entidad**

No Aplica

#### **9.9. Otras condiciones para la contratación**

No Aplica

#### **9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

##### **a) Áreas que coordinarán con el proveedor:**

Oficina de Finanzas

Correo electrónico: rmontoya@ree.gob.pe

##### **b) Área responsable de las medidas de control:**

Oficina de Finanzas

#### **9.11. Modalidad de pago**

A Suma Alzada

### **X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará bajo modalidad mixta (presencial interdiario y virtual), en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o en los entornos virtuales que la Entidad disponga para el desarrollo de coordinaciones técnicas, revisión de información y reuniones de trabajo.

Los entregables serán presentados por mesa de partes virtual o física del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jr. Lampa N.º 545, distrito, provincia y departamento de Lima, o en la vía que la Entidad disponga.

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir de la notificación de la orden de servicio hasta: **doscientos cuarenta (240) días calendario.**

## XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N.º ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1º ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	Informe Técnico n.º 01: "Planificación y hoja de ruta del plan 2026 de cierre de brechas con Implementación técnica de brechas del primer grupo"  Debe contener como mínimo: (i) plan de trabajo detallado; (ii) matriz consolidada de brechas pendientes 2026; (iii) tablero de control mensual; (iv) identificación de hitos críticos, riesgos y dependencias; (v) cronograma de reuniones y requerimientos de información; (vi) matriz maestra inicial de contratos de arrendamiento nacionales y del exterior; (vii) propuesta metodológica para el seguimiento transversal e implementación progresiva de la NICSP 43, y (viii) manuales de políticas contables culminados de las NICSP 01, 03, 09 y 12.
2º ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.	Informe Técnico n.º 02: "Implementación técnica de brechas NICSP del segundo grupo, con seguimiento concurrente de NICSP 43"  Debe contener como mínimo: (i) papeles de trabajo y matrices técnicas para depreciaciones, provisiones, contingencias, deterioro, inventarios e intangibles; (ii) propuesta de reportes y documentación de sustento para software en desarrollo y vida útil de intangibles; (iii) avance de coordinación con áreas

		responsables; (iv) propuestas preliminares de revelación vinculadas a dichas normas; (v) evidencia de revisión analítica, cruces, pruebas de consistencia y control de calidad de datos sobre la información contractual, contable y financiera utilizada en el proceso de transición, incluyendo inconsistencias detectadas y acciones de regularización propuestas; (vi) reporte parcial del estado de la NICSP 43, incluyendo contratos revisados, vacíos de información detectados y acciones de seguimiento; y (vii) manuales de políticas contables culminados de las NICSP 17, 19, 21, 24 y 31.
3° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 180 DIAS calendarios.	Informe Técnico n.º 03 – “Implementación técnica principal NICSP 43 – Arrendamientos”  Debe contener como mínimo: (i) inventario y depuración de contratos; (ii) clasificación de contratos que contienen o no arrendamiento; (iii) matrices de variables contractuales para medición; (iv) sustento metodológico de tasas y cálculos; (v) propuestas de reconocimiento de activo por derecho de uso y pasivo por arrendamiento; (vi) conciliaciones y papeles de trabajo; (vii) diseño e implementación de un modelo temporal, automatizado y auditable para el procesamiento, cálculo, conciliación y seguimiento de arrendamientos, mientras no se encuentre plenamente operativa la solución informática institucional definitiva; (viii) avance de pruebas o parametrización de solución informática, de corresponder; (ix) reporte específico de contratos celebrados en el exterior; (x) propuesta preliminar de nota a los estados financieros; y (xi) manual de políticas contables culminado de la NICSP 43.
4° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 240 DIAS calendarios.	Informe Técnico n.º 04 – “Informe final de asistencia técnica para el cierre de brechas 2026”  Debe contener como mínimo: (i) consolidado de actividades ejecutadas; (ii) estado final de avance de las brechas atendidas durante el servicio; (iii) papeles de trabajo, propuestas de registros y conciliaciones; (iv) propuestas finales de notas y revelaciones vinculadas al proceso de transición; (v) consolidado final del seguimiento de la NICSP 43, incluyendo contratos nacionales y del exterior, brechas remanentes y recomendaciones; (vi) evidencia de capacitaciones, reuniones y transferencia de conocimiento; y (vii) matriz maestra depurada, diccionario de datos, modelo temporal reproducible y bitácoras de validación generadas durante la ejecución del servicio.

### XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por la **Oficina de Finanzas**, en el plazo máximo de siete (7) días calendario computados desde el día siguiente de recibido cada entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en cuatro (4) pagos parciales según el cuadro detallado adjunto, 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.

Entregable	Plazo de Ejecución	Forma de Pago
Primer Entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios	20 % del monto contractual
Segundo Entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios	30 % del monto contractual

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Tercer Entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 180 DIAS calendarios	20 % del monto contractual
Cuarto Entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 240 DIAS calendarios	40 % del monto contractual

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- El entregable solicitado en el numeral XII. por parte del Contratista

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana ó Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- 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) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

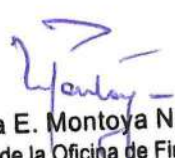
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

### 18.2 Otras penalidades

No Aplica

  
Rosa E. Montoya Negrillo  
Jefe de la Oficina de Finanzas  
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

