

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE GESTION ADMINSITRATIVA – UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD
Actividad del POI:	150 ACCIONES ADMINISTRATIVAS
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD
I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	
Satisfacer las necesidades que demanda el cumplimiento de las funciones de la Unidad Funcional de Contabilidad para el Proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público – NICSP de la DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA.	
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)	
Contratación de servicios de un/una (01) SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACION PROGRESIVA AL MARCO NICSP de la Dirección Regional de Salud de Moquegua.	
III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)	
<i>Descripción del Servicio:</i>	
CODIGO ITEM	DESCRIPCION
070500040201	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD
Actividades del servicio:	
<ul style="list-style-type: none"> - Implementación progresiva del Marco NICSP en el Proceso de Transición. - Incorporación y/o bajas de saldos de cuentas contables en el marco de las NICSP. - Conciliar los saldos contables de los rubros, de activos, pasivos, ingresos y gastos que componen el Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión, con la información disponible de las oficinas correspondientes. - Análisis de cuentas mensuales en forma detallada, conciliada y sustentada con la respectiva documentación de los saldos de las cuentas que integran los Estados Financieros de la entidad. - Actividades en cumplimiento a las disposiciones que dicte la DGCP en el marco de las NICSP. - Coordinación con personal de la Unidad Funcional de Contabilidad y otras unidades y/o áreas para facilitar la información necesaria para la consolidación e integración contable. 	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	
No corresponde	
V. SEGUROS (De corresponder)	
No corresponde	
VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)	
No corresponde	
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)	



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Persona natural ➤ Título profesional de Contador Publico ➤ Habilitación Profesional ➤ Capacitación en NICSP y/o en temas sobre el Proceso de transición al Marco NICSP ➤ Capacitación en el manejo del SIAF – Módulo Contable y aplicativos webs del sistema de contabilidad. ➤ Experiencia laboral en el sector público, mínimo 2 años ➤ Contar con registro único de contribuyente (RUC) activo ➤ Contar con código de cuenta interbancaria (CCI)
<p>VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)</p> <p>Lugar: Oficina de Gestión Administrativa – Unidad Funcional de Contabilidad</p> <p>Plazo: 03 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2026</p>
<p>IX. ENTREGABLES (De corresponder)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta de cumplimiento de actividades - Recibo por honorario electrónico
<p>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</p> <p>La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Gestión Administrativa en un plazo máximo de (05) cinco días calendario de producida la prestación del servicio.</p>
<p>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</p> <p>Se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago</p> <p>La documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Comprobante de pago autorizado y validado por la Sunat</i> - <i>Acta de conformidad del servicio</i> - <i>Carta de Actividades realizadas</i> <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.</p> <p>El pago se realiza según disposición contenida en el Artículo 67 y en su numeral 67.3. El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>
<p>XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</p> <p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.</p>
<p>XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)</p> <p><i>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.</i></p>
<p>XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)</p> <p><i>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.</i></p>
<p>XV. PENALIDADES (Obligatorio)</p>

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley. Asimismo, 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 dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

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 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.

**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

.....
Econ. Roberto Antonio Ore Boza
DIRECTOR

Firma

Área usuaria o técnica estratégica