

**ANEXO N° 02: TÉRMINOS DE REFERENCIA**

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ÍTEM SIGA 071100430396 SERVICIO DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTO
--	--	--

I. DATOS GENERALES: Área usuaria, Órgano o Unidad Orgánica.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica.

*AOI00137100046 Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto Institucional de La Entidad.
AEI.07.01 Gestión administrativa y operativa efectiva en la entidad.*

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La Presente Contratación tiene como finalidad garantizar que la entidad gestione adecuadamente su presupuesto y planeamiento para cumplir con sus fines institucionales.

IV. OBJETIVO:

Contratar los servicios de un (01) Especialista del Servicio de Planificación y Seguimiento del Presupuesto con el objetivo de brindar soporte especializado que permita una planificación y ejecución presupuestal óptima, en concordancia con las disposiciones y normativas vigentes.

V. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**5.1 Descripción del servicio: (Elaborar por Producto):**

- Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2027 consistente con el PIA 2027
- Seguimiento de las Metas Físicas por cada centro de costos y actividad operativa del POI.
- Seguimiento financiero del POI validado por la Oficina de Planeamiento del Ministerio de Cultura.
- Registro del Plan Operativo Institucional registrado en el CEPLAN.
- Seguimiento de las Certificaciones que cuentan con el compromiso Anual
- Seguimiento de la Ejecución del presupuesto determinado el porcentaje de ejecución.
- Revisión de las modificaciones presupuestales para ser aprobados por el Ministerio de Cultura
- Control y revisión del Sistema de Gestión Documental

5.2 Requisitos legales, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas: No corresponde.

5.3 Acondicionamiento, montaje o instalación: No corresponde

5.4 Garantía Comercial: No corresponde



5.5 Muestras: No corresponde

5.6 Prestaciones accesorias: No corresponde

VI. PRODUCTOS/ ENTREGABLES:

*El Proveedor presentará de forma virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco, seis (06) entregables de periodicidad mensual. Cada producto consistirá en un **Informe Técnico Técnico-Operativo de Gestión** que detalle las actividades realizadas en el periodo, adjuntando de manera obligatoria el sustento digital (archivos, reportes, capturas de sistemas oficiales) de los siguientes productos:*

De existir observaciones se procederá conforme a lo señalado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Todos los productos/entregables serán presentados, mediante el siguiente link:

<https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>

NÚMERO DE ENTREGABLE O PRODUCTO	PRESENTACIÓN
1	<ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico de revisión, consistencia y estado situacional de las Notas de Modificación Presupuestaria tramitadas en el SIAF-SP ante el Pliego (Ministerio de Cultura) durante el periodo del entregable. • Reporte de control, clasificación y derivación de la documentación técnica ingresada y despachada a través del Sistema de Gestión Documental (SGD) asignado a la OPP. • Reporte del estado de las Certificaciones de Crédito Presupuestario (CCP) y su vinculación con el Compromiso Anual del periodo
2	<ul style="list-style-type: none"> • Documento técnico del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2027 consistente con el PIA 2027, incluyendo la constancia física o digital de su correcto registro, validación y consistencia en el aplicativo CEPLAN V.01. • Informe de asistencia técnica y conciliación presupuestal del POI validado por la Oficina de Planeamiento del Ministerio de Cultura. • Reporte analítico del avance de las modificaciones presupuestales acumuladas a la fecha
3	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informe de Seguimiento y Evaluación de Metas Físicas por cada Centro de Costos de la Unidad Ejecutora, verificando su correcta articulación con las actividades operativas del POI.</i> • <i>Reporte analítico de la ejecución financiera del presupuesto, determinando el porcentaje de ejecución de gasto (Devengado vs. PIM) por Toda Fuente de Financiamiento.</i> • <i>Sustentación técnica de los proyectos de Notas de Modificación</i>



	<i>Presupuestaria requeridos por las áreas usuarias en el periodo.</i>
4	<ul style="list-style-type: none">• <i>Informe de consistencia del registro de metas físicas en el aplicativo CEPLAN frente al avance financiero real reflejado en el SIAF-SP.</i>• <i>Reporte de control y estado situacional de los expedientes técnicos presupuestales procesados a través del Sistema de Gestión Documental (SGD).</i>• <i>Propuestas de optimización del gasto basadas en el porcentaje de ejecución acumulado de la Unidad Ejecutora</i>
5	<ul style="list-style-type: none">• <i>Informe técnico de seguimiento, alerta y proyecciones de cierre sobre las Certificaciones Presupuestales y Compromisos Anuales pendientes de devengar.</i>• <i>Reporte actualizado de modificaciones presupuestales evaluadas, tramitadas y aprobadas por el Ministerio de Cultura en el trimestre respectivo.</i>• <i>Evaluación de la consistencia financiera del POI frente a las modificaciones del presupuesto institucional.</i>
6	<ul style="list-style-type: none">• <i>Informe Final Consolidado que recoja el estado de cierre de la gestión de planeamiento y presupuesto durante el periodo de ejecución del servicio.</i>• <i>Reporte analítico integral que determine el porcentaje de ejecución presupuestal final alcanzado por la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco, identificando las desviaciones y lecciones aprendidas.</i>• <i>Balance final del estado de cumplimiento de las Metas Físicas registradas en el aplicativo CEPLAN por cada centro de costos de la entidad.</i>

- **Cláusula de Control de Calidad:** *La presentación de los informes y productos no otorga derecho automático a la conformidad. El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto evaluará la calidad técnica, veracidad de los reportes del SIAF/CEPLAN y oportunidad de los documentos, pudiendo observar el entregable en caso de deficiencias profesionales, La OPP se reserva el derecho de realizar revisiones aleatorias y auditorías técnicas a los reportes presentados por el contratista en cualquier momento de la ejecución del servicio. El contratista no podrá alegar carga de trabajo o falta de recursos para incumplir con los requerimientos de información formulados por la entidad.*
- **Cláusula de Disponibilidad de Información:** *El contratista está obligado a entregar los archivos en formato editable (Word, Excel) y las bases de datos utilizadas para los reportes cuando el Jefe de la OPP lo solicite, pasando a ser propiedad exclusiva de la entidad.*
- **Cláusula de Subsanación Efectiva:** *En caso de observaciones formuladas por la OPP o por el Pliego (Ministerio de Cultura) a los documentos elaborados por el contratista, este tendrá la obligación de subsanarlas dentro de los plazos establecidos en la normativa de contrataciones vigente, bajo responsabilidad.*



VII. OTROS: No corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT
- ✓ Contar con RUC activo y habido
- ✓ No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Titulado Universitario en carreras de Economía y/o Contabilidad.
- ✓ Habilitado (presentar habilidad vigente)
- ✓ Acreditar Diplomado y/o Diploma y/o Curso en Presupuesto y Finanzas Publicas en el SIAF WEB LANDING como mínimo 40 horas académicas.
- ✓ Acreditar Diplomado y/o Diploma y/o Curso en Plan Operativo Institucional (POI) como mínimo 90 horas académicas
- ✓ Acreditar Diplomado y/o Diploma y/o Curso en Control y Ejecución Presupuestal como mínimo 90 horas académicas
- ✓ Acreditar Diplomado y/o Diploma y/o Curso en Formulación y Evaluación del Presupuesto Público como mínimo 90 horas académicas.
- ✓ Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años público o privado.
- ✓ Experiencia mínima como especialista en Planeamiento y Presupuesto y/o Planificación y Presupuesto no menor de tres (3) años en el sector público.
- ✓ Es deseable poseer experiencia o conocimientos en la gestión de planes operativos y presupuesto aplicados al sector público, de preferencia en entidades ligadas a la gestión del patrimonio cultural, educación o desarrollo social.

La experiencia se acreditará con constancia de prestación y/o certificado de trabajo y/o orden de servicio y su respectiva conformidad y/o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta. Asimismo, el proveedor seleccionado deberá adjuntar de manera obligatoria la Carta de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de Información debidamente firmada y con su huella dactilar, siendo este un requisito indispensable y previo para la notificación y perfeccionamiento de la respectiva Orden de Servicio. Presentar Declaración Jurada de no tener contratos vigentes de locación de servicios, consultoría o asesoría con otras entidades del Estado que generen incompatibilidad horaria, superposición de plazos o que afecten la oportuna y eficiente ejecución de las actividades asignadas en los presentes Términos de Referencia.

IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN: No corresponde.

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

10.1 Lugar de prestación del servicio:

El CONTRATISTA, en su calidad de prestador autónomo e independiente, desarrollará las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente contrato principalmente en sus propias instalaciones o en el lugar que a su juicio considere más adecuado, garantizando siempre la calidad técnica y la oportunidad de los entregables pactados.

Excepcionalmente, y solo cuando sea estrictamente necesario para la coordinación o la recolección de información, podrá realizar visitas o reuniones en las instalaciones de la ENTIDAD, previa coordinación y autorización. Estas visitas no implicarán relación de subordinación, dependencia o incorporación a la planta de personal de la ENTIDAD.



La ENTIDAD no proporcionará al CONTRATISTA un espacio físico permanente, puesto de trabajo, oficina, herramientas, equipos de oficina o elementos de protección personal, ya que estos son de su exclusiva responsabilidad. El CONTRATISTA no será incluido en el organigrama interno de la ENTIDAD.

10.2 Plazo de ejecución del servicio

Ciento Sesenta y Nueve (169) días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio según el siguiente detalle:

NÚMERO DE ENTREGABLE O PRODUCTO	PLAZO
1	Hasta los 19 días calendarios
2	Hasta los 49 días calendarios
3	Hasta los 79 días calendarios
4	Hasta los 109 días calendarios
5	Hasta los 139 días calendarios
6	Hasta los 169 días calendarios

XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La supervisión de la prestación estará a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien será responsable de emitir la conformidad, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el servicio, 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 días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XII. MODALIDAD DE PAGO Y FORMA DE PAGO

12.1. Modalidad de pago

a) *Suma alzada* -

12.2. Forma de pago

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.

Ejecución periódica

El pago se realizará previa conformidad del área usuaria, según el número de armadas que se detallan a continuación:

NÚMERO DE ENTREGABLE O PRODUCTO	PORCENTAJE DE PAGO
1	11.25%
2	17.75%



3	17.75%
4	17.75%
5	17.75%
6	17.75%

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

13.1. Respeto de la ejecución contractual:

El contratista es responsable de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

13.2. Seguridad de la información:

El contratista se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso, en el marco de la ejecución contractual.

13.3. Responsabilidad por vicios ocultos:

Conforme a lo señalado en el inciso c) del numeral 69.2. del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

13.4. Confidencialidad , Reserva Absoluta y Propiedad Intelectual:

- **Reserva Absoluta y Carta de Compromiso:** El contratista se compromete a mantener estricta confidencialidad y reserva absoluta respecto de toda la información, datos técnicos, cifras presupuestales, proyectos de Notas Modificatorias, documentos ingresados al Sistema de Gestión Documental (SGD) o cualquier otra documentación a la que tenga acceso directo o indirecto con ocasión de la prestación del servicio. Para tal efecto, es requisito indispensable la suscripción y entrega de la Carta de Compromiso de Confidencialidad antes señalada, la cual forma parte integrante de las obligaciones de este servicio.
- **Prohibición de Divulgación:** Queda expresamente prohibido al contratista revelar, transferir, copiar, reproducir, publicar, realizar capturas de pantalla o divulgar a terceros —por cualquier medio físico, digital, verbal o redes sociales— la información descrita en el párrafo anterior, sin la autorización previa y por escrito de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- **Propiedad de la Información:** Toda la información, bases de datos en hojas de cálculo, reportes, análisis, escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generada por el contratista en el marco de este servicio pasará a ser propiedad exclusiva de la ENTIDAD. El contratista no podrá utilizar dicha información para fines ajenos al estricto cumplimiento de este servicio.
- **Sanciones e Indefinición:** El incumplimiento de esta obligación será causal automática de resolución del servicio por culpa imputable al contratista, procediendo la entidad a aplicar las penalidades correspondientes y las acciones



legales pertinentes. Esta obligación de reserva se mantendrá vigente de forma indefinida incluso después de culminada la prestación.

13.5. Responsabilidad de Consistencia Técnica:

El contratista es el único responsable directo de la consistencia, veracidad y exactitud de los datos numéricos y metas registrados en los aplicativos oficiales (SIAF-SP, CEPLAN V.01 y Sistema de Gestión Documental). El contratista deberá garantizar que toda propuesta de modificación presupuestaria o reporte guarde estricta coherencia con las directivas vigentes emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el Pliego (Ministerio de Cultura) y el CEPLAN.

13.6. Obligación de Entrega y Devolución de Información:

Al término del servicio (Entregable 6), y de manera obligatoria para la emisión de la última conformidad de pago, el contratista deberá hacer entrega formal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de un archivo digital comprimido que contenga la totalidad de los informes técnicos, matrices de Excel, propuestas de notas modificatorias y documentos de trabajo generados en formato editable. Asimismo, deberá acreditar la baja, cierre o devolución de cualquier credencial de acceso temporal que le haya sido provista de manera excepcional para los sistemas informáticos de la entidad, bajo responsabilidad

13.7. Uso Correcto De Bienes, Equipos e Instalaciones:

En caso de que el contratista, de manera excepcional o coordinada, tenga acceso o uso de las instalaciones, redes de conectividad, plataformas informáticas o equipos de la entidad, se compromete a utilizarlos de manera exclusiva para el cumplimiento de las actividades de este servicio. Queda terminantemente prohibido dar un mal uso a dichos recursos, lo cual incluye de manera enunciativa: instalar software no autorizado, almacenar archivos ajenos a la institución, o utilizar los equipos e infraestructura para realizar trabajos de carácter personal o para terceros ajenos a la entidad. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave y constituirá causal de resolución automática del servicio por culpa imputable al contratista, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan por el uso indebido de recursos públicos.

13.8. Incompatibilidad y Dedicación Eficiente:

El contratista garantiza que la ejecución de este servicio no presenta conflicto de intereses ni superposición de plazos con otras obligaciones contractuales públicas o privadas.

En caso de que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto detecte que el contratista mantiene contratos simultáneos con otras entidades del Estado que impidan la entrega oportuna de los productos o la asistencia a las reuniones virtuales de coordinación, esto será considerado una falta grave y constituirá causal de resolución automática del servicio por incumplimiento.



XIV. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

14.1. **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad 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:

$$0.10 \times \frac{\text{monto vigente}}{\text{plazo vigente en días}} \text{ Penalidad Diaria} = \frac{F \times x}{\text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y 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:* $F = 0.25$.

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.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- *En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.*
- *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.*

14.2. Otras penalidades: No corresponde

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato u orden de compra, podrá ser resuelta en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- h) *Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.*
- i) *Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte*



- que incumple.
- j) *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.*
 - k) *Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.*
 - l) *Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.*
 - m) *Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.*
 - n) *Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.*

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Asimismo, es causal 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 31564, 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.

XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza:

- ✓ *No haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.*
- ✓ *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.*
- ✓ *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.*
- ✓ *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. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-2025-EF/MC.

XVIII. GARANTÍAS: No corresponde

XIX. Considerando que la presente contratación corresponde a un servicio cuyo valor estimado es menor a cincuenta (50) UIT, se encuentra exceptuado de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el inciso a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069

XX. GESTIÓN DE RIESGOS: No corresponde

XXI. OTRAS CONDICIONES

23.1 Gastos por desplazamiento: *La Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco no asumirá ningún costo por concepto de pasajes, viáticos, movilidad local, hospedaje ni ningún otro gasto de desplazamiento en el que incurra el contratista para la ejecución del servicio. Todos estos gastos son de exclusiva responsabilidad y cuenta del proveedor.*

23.2 Canales de comunicación y coordinación: Al ser una prestación de carácter autónomo e independiente, las coordinaciones, mesas de trabajo, revisiones técnicas y solicitudes de información entre la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y el contratista se realizarán de manera estrictamente virtual. Para ello, se utilizarán de forma obligatoria los siguientes medios digitales:

1. **Correo electrónico institucional / formal:** Será el canal oficial para el envío de observaciones, requerimientos de información y entrega de avances editables.
2. **Plataformas de videoconferencia (Zoom, Microsoft Teams o Google Meet):** Para las reuniones técnicas de seguimiento, evaluación del POI y consistencia presupuestal.
3. **Medios de mensajería instantánea y telefonía:** Para coordinaciones operativas de respuesta rápida.

23.3 Otros: No corresponde

XXII. ANEXOS: No corresponde.



CARTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Huamachuco, de de 2026.

Señores:

Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco - Ministerio de Cultura

Presente.

ASUNTO: Declaración Jurada de Compromiso de Confidencialidad, Reserva Absoluta y Propiedad Intelectual en la ejecución del Servicio

De mi consideración:

Por medio de la presente, yo, identificado(a) con DNI N° con domicilio fiscal en en mi calidad de **CONTRATISTA / PROVEEDOR EXTERIOR** encargado de la ejecución de la prestación del servicio del asunto, declaro bajo juramento y me comprometo formalmente ante su oficina a cumplir con las siguientes cláusulas de confidencialidad:

- RESERVA ABSOLUTA:** Me comprometo a mantener la más estricta confidencialidad, reserva y secreto profesional sobre toda la información, datos numéricos, bases de datos, proyecciones financieras, planes institucionales, documentos tramitados en los sistemas de gestión documental internos, o cualquier otra documentación oficial, técnica o administrativa a la que tenga acceso directo o indirecto, de manera virtual o presencial, con ocasión del servicio prestado. Esta obligación de reserva se mantendrá vigente de forma indefinida incluso después de culminada la prestación.
- PROHIBICIÓN DE DIVULGACIÓN:** Reconozco expresamente que está terminantemente prohibido revelar, comunicar, transferir, copiar, reproducir, publicar, realizar capturas de pantalla, extraer en dispositivos de almacenamiento personal o divulgar a terceros —sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, medios de comunicación o redes sociales— la información descrita en el numeral anterior, salvo autorización expresa y por escrito emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** Acepto que toda la información procesada, bases de datos en hojas de cálculo (Excel), reportes, análisis y material técnico generado en el marco de las actividades independientes de este servicio son de propiedad exclusiva y absoluta de la Unidad Ejecutora 007: Marcahuamachuco. No podré utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
- VIGENCIA INDEFINIDA:** El presente compromiso de confidencialidad y reserva absoluta entra en vigor desde el día de la firma del presente documento y mantendrá su vigencia de forma indefinida, subsistiendo aun cuando la relación contractual o la prestación del servicio haya culminado de manera regular o por resolución.
- RESPONSABILIDAD Y SANCIONES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos asumidos en esta carta, asumo total responsabilidad administrativa, civil y penal por los daños y perjuicios que pudiera causar a la entidad. Asimismo, acepto que dicho acto constituirá causal automática para la resolución del servicio por culpa imputable al contratista, procediéndose con la aplicación de las penalidades de Ley y las denuncias penales correspondientes por la filtración de información oficial del Estado.

En señal de total conformidad y sometimiento legal a los términos de este documento, firmo y coloco mi huella dactilar a continuación. Atentamente,

Firma del Contratista

Nombre:

DNI N°:



(Huella Dactilar Derecha)