
 <p>ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>1 / 7</p>


SERVICIO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADO PARA ELABORAR MANUAL DE POLITICAS CONTABLES DE ZOFRATACNA BAJO MARCO NICSP

Órgano : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Fecha : 10.07.2025
Actividad del POI : OEI.03.5.56 GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DE LAS NICSP
Forma parte del SGC : NO
N° de Producto : NO
Priorizado del SCI:


<p>I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)</p> <p>Contratar a una Persona Natural o Jurídica especializado en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) para el planteamiento, coordinación y elaboración de políticas contables para la ejecución del Programa de Transición de ZOFRATACNA en el contexto de implementación de las NICSP.</p>
<p>II. OBJETO DEL SERVICIO (Obligatorio)</p> <p>Objetivo General: Establecer los lineamientos y criterios que deben seguirse para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos bajo el Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector público-NICSP de ZOFRATACNA, así como ejecutar la implementación del Programa de Transición al Marco NICSP-período 2025 y sus respectivas actualizaciones al 31/12/2025 en cumplimiento con las disposiciones legales emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permitirá lograr uniformidad, consistencia y cumplimiento normativo, en la Preparación de los Estados Financieros en Adopción de las NICSP 2. Elaborar las políticas y procedimientos contables con criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación bajo el Marco NICSP, <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Incluyendo la metodología para determinar la materialidad según el Marco NICSP para el tratamiento contable de las transacciones u hechos económicos. 2.2 Deberán definir según los documentos de gestión de la entidad, que áreas u oficinas deberán facilitar información o realizar acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas y procedimientos contables. 2.3 Cada política contable deberá contener sus procedimientos contables (deberá tener un ejemplo aplicado en la entidad de su aplicación) 3. Elaborar el manual de políticas contables bajo el Marco NICSP a través de secciones: <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Políticas contables generales 3.2 Políticas contables de presentación y revelaciones generales 3.3 Políticas contables específicas

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TARMA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>2 / 7</p>


<p>III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</p>
<p>ALCANCE</p> <p>La entidad aprobó el Programa de Transición a las NICSP mediante Resolución N° 155-2024-GG-ZOFRATACNA, el mismo que consta de 57 brechas, de las cuales corresponde aplicar en el período 2025 las acciones de elaborar el Manual de Políticas Contables que deben diseñarse de acuerdo con el Marco NICSP.</p> <p>Descripción del servicio</p> <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de trabajo con cronograma para la elaboración del Manual de Políticas Contables. El Plan de trabajo deberá contener un Diagrama de ejecución de las actividades por secciones con fechas de presentación de entregables, el mismo que será entregado dentro del plazo de cinco días hábiles de suscrito el contrato o recepcionada la orden de servicio. 2. Exponer el Plan de trabajo de manera presencial al área usuaria y jefatura de la Oficina de Administración. 3. Efectuar reuniones virtuales y presenciales con el personal de Contabilidad y/o jefes de las Oficinas y áreas, a fin de efectuar coordinaciones para levantar data y consultas relacionadas a las operaciones económicas que se realiza en ZOFRATACNA. 4. La preparación de las políticas contables se debe realizar para cada una de las NICSP aplicable a ZOFRATACNA, tener como base las NICSP versión 2022 aprobadas por la DGCP-MEF y actualizaciones que ésta realice durante la etapa de ejecución del presente servicio. 5. Realizar las Bases para la Preparación de los Estados Financieros en Adopción de las NICSP 6. Elaborar y presentar el Manual de las políticas contables bajo el Marco NICSP (Res. Directoral N°013-2023-EF/51.01), a través de secciones: <ol style="list-style-type: none"> a. Políticas contables generales: b. Políticas contables de presentación y revelaciones generales: c. Políticas contables específicas: <ul style="list-style-type: none"> -Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Cobrar - Inventarios -Propiedad, Planta y Equipo -Activos Intangibles -Deterioro del Valor de los Activos - Ingresos con Contraprestación y Sin Contraprestación. <p>Las políticas contables deben contar con la siguiente estructura mínima: Objetivo, Definición, Base Legal, Alcance, Reconocimiento, Clasificación, Medición Inicial, Medición Posterior, Deterioro, Baja en Cuentas, Revelaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. En ausencia de una NICSP que sea específicamente aplicable a una transacción, otro evento o condición, se formularan juicios en el desarrollo y aplicación de una política

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>3 / 7</p>

<p>contable a fin de suministrar información que sea relevante a efectos de la rendición de cuentas y necesidades de los usuarios.</p> <p>8. Capacitar y brindar asistencia técnica sobre el Manual de Políticas Contables al personal de Contabilidad, Patrimonio y otras áreas con incidencia.</p>
<p>IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</p>
<p>“NO APLICA”</p>
<p>V. SEGUROS (De corresponder)</p>
<p>“NO APLICA”</p>
<p>VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</p>
<p>“NO APLICA”</p>
<p>VII REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)</p>
<p>- Suscribir el Pacto de Integridad. - Suscribir Declaración Jurada requerida por el área de Logística. - Contar con RUC activo y habido. - Contar con RNP de servicios.</p> <p>La Persona Natural o el Personal de la Persona Jurídica debe contar con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contador Público Colegiado con Habilitación vigente. - Contar con especialidad y/o acreditación en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público- NICSP o NIIF, acreditado con la certificación con un mínimo de 48 horas académicas o lectivas. - Contar con experiencia profesional mínima de 05 años como contador público en el sector público y/o privado. - Contar con Experiencia profesional en materia de implementación y/o consultoría y/o formulación de políticas contables bajo NICSP o NIIF, al menos en una entidad pública. <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada.</p>
<p>VIII LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</p>
<p>Lugar: El servicio se prestará mediante reuniones virtuales sincronizadas y por lo menos con dos visitas en el mes, en las instalaciones de la Oficina de Administración de ZOFRATACNA, sito en panamericana sur km 1308 Tacna-Perú .</p> <p>Plazo: La ejecución del servicio tiene un plazo de 120 días calendarios, contados a partir de del día siguiente de la fecha de recepción de la Orden de Servicio o suscripción del contrato.</p>

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>4 / 7</p>

<p>IX ENTREGABLES (Obligatorio)</p> <p>El servicio consta de (2) Entregables, que deben ser presentados en Mesa de Partes de ZOFRATACNA, ubicado en Av. Panamericana Sur Km 1308 de la provincia y departamento de Tacna o a través de Mesa de Partes Virtual. (en Físico y en versión digital)</p> <p>Primer Entregable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bases para la Preparación de los Estados Financieros en Adopción de las NICSP 2. Manual de las políticas contables bajo el Marco NICSP: <ol style="list-style-type: none"> a. Políticas contables generales: b. Políticas contables de presentación y revelaciones generales <p>El plazo máximo de presentación, será dentro los cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o firmado el contrato.</p> <p>Segundo Entregable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de las políticas contables ESPECÍFICAS bajo el Marco NICSP: corresponden a seis políticas específicas 2. Informe de Capacitación y asistencia técnica sobre el Manual de Políticas Contables recibida al personal de Contabilidad, Patrimonio y otras áreas de ZOFRATACNA. <p>El plazo máximo de presentación será dentro de los setenta (70) días calendarios contados desde el día siguiente de la conformidad del entregable 1.</p> <p>El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de los términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.</p>
<p>X SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Obligatorio)</p> <p>La supervisión estará a cargo del jefe de la Oficina de Administración y la conformidad estará a cargo del jefe del área de Contabilidad. De existir observaciones la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar plazos adicionales o resolver el contrato. En caso de otorgarse plazo adicional 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 contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p>
<p>XI FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</p>

 <p>ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>5 / 7</p>

El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística.

El pago será en dos (2) partes a los plazos de los entregables:

- Primer Pago: 40% del monto total contratado, previa presentación del primer entregable y conformidad del área usuaria
- Segundo Pago: 60% del monto total contratado, previa presentación del segundo entregable y conformidad respectiva del área usuaria.

XII CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

“El proveedor firmará un Acta de Confidencialidad para la reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.”

XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad del servicio ofrecido y por vicios ocultos por un plazo no menor de un año(s), contado(s) a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

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 establecido.

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado, el retraso cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

 <p>ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>6 / 7</p>

- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

XVI. OTRAS PENALIDADES

“No aplica”

XVII RESOLUCION CONTRACTUAL

Se puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

De encontrarse en alguno de los supuestos 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.


XVIII CLÁUSULA ANTICORRUPCION 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.

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 contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>7 / 7</p>

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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.