

**INFORME N° 007-2025-MDMAMM/SGA**

**PARA** : Abog. PERCY CADENILLAS ROJAS  
Gerente Municipal

**ASUNTO** : Requerimiento de Servicio de Cierre Contable Primer trimestre 2025

**REFERENCIA** : - Directiva N°001-2023-ef/51.01  
- Instructivo N° 003-2024-EF/51.01

**FECHA** : Manuel Antonio Mesones Muro, 07 de Abril del 2025



La presente es para saludarle y al mismo tiempo hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, mediante DIRECTIVA N°003-2024-EF/51.01 "Normas para la preparación y presentación de la Información Financiera y Presupuestal de las Entidades el Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios; en mérito a lo establecido y teniendo en cuenta que el suscrito realiza labores como (e) de Contabilidad, y teniendo que cumplir con la presentación de los Estados Financieros 1er Trimestre 2025 dentro de los plazos correspondientes, solicito se contrate un profesional con experiencia a fin de cumplir con lo establecido por el Órgano Rector.

Se adjunta términos de referencia.

Es cuanto informo a Usted para su conocimiento y fines.

Atentamente

-----  
**CPC LUIS ALBERTO CAJUSOL YOVERA**  
Subgerente de Administración MDMAMM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MANUEL ANTONIO MESONES MURO  
GERENCIA MUNICIPAL

PASE A: *Logística*

- 1.- Autorizado
- 2.- Atención
- 3.- Aprobado
- 4.- Atención Inmediata
- 5.- Opinión
- 6.- Informe
- 7.- Para su Conocimiento
- 8.- Según lo Solicitado
- 9.- Acompañar antecedente
- 10.- Proyectar Resolución
- 11.- Proyectar Contestación
- 12.- Archivar

Observaciones: -----

Mesones Muro, 10 de 04 del 2025

GERENTE



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **X. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

ESPECIALISTA EN ASESORAMIENTO Y ANALISIS DE CIERRE CONTABLE PARA ELABORACION, CONSOLIDACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CIERRE CONTABLE PRIMER 2025, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO.

### **XI. FINALIDAD PUBLICA:**

La Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro a través de la Subgerencia de Administración, encontrándose en el organigrama institucional, el gobierno local del distrito de Manuel Antonio Mesones Muro en su afán de promover el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, conforme a lo dispuesto en el artículo 195° de la constitución política del Estado.

### **XII. ANTECEDENTES:**

- DIRECTIVA N°001-2023-EF/51.01 "Normas para la preparación y presentación de la Información Financiera y Presupuestal de las Entidades el Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios"
- Resolución Directoral N° 007-2024-Ef/51.01

### **XIII. OBJETO DE LA CONTRATACION:**

- Cumplir de conformidad a lo establecido en la DIRECTIVA N°001-2023-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Empresas Públicas Banco Central de Reserva del Perú Caja de Pensiones Militar Policial Otros Fondos y Encargos Especiales para el Cierre del Ejercicio Fiscal y los Periodos Intermedios y el Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria
- Verificar que los cierres mensuales, trimestral pasen las validaciones correspondientes y corroborar las Cuentas Contables estén de acuerdo a su naturaleza, cuyo fin es la Elaboración de Cierre de la Información Financiera y Presupuestal PRIMER 2025 de la Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro.

#### **XIV. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Servicio de Elaboración de la Información Financiera y Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro para el 1er, Trimestre 2025 de conformidad a lo establecido en la DIRECTIVA N°001-2023-EF/51.01 "Normas para la preparación y presentación de la Información Financiera y Presupuestal de las Entidades el Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios" y cumplir con los plazos establecidos

#### **XV. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de 15 días calendarios máximo a partir de la recepción de la información requerida para el cumplimiento del servicio.

#### **XVI. PERFIL DEL CONSULTOR:**

- Contador Público Colegiado con habilidad vigente
- Experiencia no menor de 5 años en el Sector Público
- Experiencia no menor de 3 años como asesor en entidades públicas
- Conocimiento en el Sistema de Administración Financiera – SIAF
- Conocimiento en aplicación de las NICS-SP
- No estar inhabilitado para contratar con el estado

#### **XVII. ENTREGABLE: (describir la forma y contenido del entregable)**

<b>Etapas/Orden de Entrega</b>	<b>Entregable</b>	<b>PLAZO</b>
1	Se hará efectivo hasta la presentación del Informe Conformidad Primer Trimestre del 2025	Hasta 04 días calendarios

#### **XVIII. FORMA DE PAGO**

- La forma de pago, será en un solo pago por el trimestre, a los 5 días hábiles posteriores a la emisión de conformidad por parte del responsable del área usuaria
- Pago que se efectuará a la presentación y/o culminación de los servicios prestados, previa conformidad del área usuaria.

**VIII FORMULA DE REAJUSTE**

No Existe formula de reajuste

**IX PENALIDAD:**

Si el Proveedor de Servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por ciento (10%) del monto contratado

**X CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

El proveedor 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 ésta para la prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

**XI CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será emitida por parte de Subgerencia de Administración, el servicio será brindada en un plazo no mayor de cinco (05) días.

**XII RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento, o en caso de renuncia voluntaria del locador.

**XIII ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA con la presentación de su cotización declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de

no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus apoderados o representantes legales.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas