

## "TÉRMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE SERVICIOS"

Unidad de Organización o Programa	GERENCIA MUNICIPAL
Meta Presupuestaria	0018
Específica de Gasto	23.27.11.99
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	CONTRATACION DE UN PROFESIONAL PARA ELABORACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2025.



### 1 Finalidad Pública

Es la presentación oportuna de la información financiera y presupuestal correspondiente al primer Trimestre del ejercicio 2025, en marco a la Resolución Directoral N° 0010-2025-EF/51.01.

### 2 Antecedentes

Las normas y regulaciones contables y fiscales aplicables al sector público, como las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), que exigen la rendición de cuentas. La elaboración de estados financieros y presupuestarios se fundamenta en la aplicación de normativas específicas para el sector público. NICSP 1, "Presentación de Estados Financieros".

### 3 Objetivos de la Contratación

#### 3.1 Objetivo General

La entidad contrata los servicios de el locador, bajo la modalidad de servicios profesionales para elaboración de la información Financiera y presupuestarios correspondiente al Primer Trimestre del ejercicio fiscal 2025 de la Municipalidad Distrital de Anchonga, con fines de presentación a la Dirección General de Contabilidad pública DGPP – MEF; en cumplimiento a la RD N° 10-2025-EF/51.01, la cual aprueba modificaciones al Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 "Instructivo para la presentación de la Información financiera y Presupuestaria durante el proceso de transición al Marco NICSP"

#### 3.2 Objetivo Específico

Evaluar la situación financiera y presupuestaria de la entidad durante el primer trimestre para analizar y tomar decisiones informadas, además de cumplir con los marcos normativos.

### 4 Alcances y Descripción del Servicio

Consistirá en la contabilización de los registros de ingresos, gastos, registro de notas complementarias, cierre de los formatos principales y auxiliares de los estados financieros y presupuestarios, en el módulo de cierre contable web, que se desarrollará en el periodo de 15 días calendarios contados desde la recepción de la orden de servicio o contrato, considerando que la entidad brinde toda la información como: las conciliaciones bancarias, reporte de ingresos y salidas de almacén, altas y bajas de los bienes patrimoniales, cálculo de las depreciaciones de los activos, información del área de obras de los proyectos liquidados, concluidos, cálculo de beneficios sociales de los trabajadores, y otros que las áreas deben remitir, de no alcanzar la información no se responsabilizará al consultor de la carencia de razonabilidad de los saldos financieros.

#### Conciliación de operaciones SIAF:

- Conciliación de la fase compromisos y recaudados por fecha de documento
- Conciliación de la fase de devengado por fecha de documento
- Conciliación de compromisos anuales por fecha de documento
- Conciliación de la fase girado por fecha de documento

### Información Financiera

- EF-1 Estado de Situación Financiera (Comparativo)
- EF-2 Estado de Gestión (Comparativo)
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (Comparativo)
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo (Comparativo)
- Notas a los Estados Financieros (Comparativas)
  - Nota 01: Actividad Económica
  - Nota 02: Principios y Prácticas Contables
  - Notas 03 a 35: Del Estado de Situación Financiera
  - Notas 36 a 52: Del Estado de Gestión
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo
- Balance de Comprobación
- Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo I - EF2 Anexos a los Estados Financieros
- AF-II funcionarios Responsables de la Elaboración, Presentación y Suscripción de la Información Financiera y Presupuestaria

### Información de Operaciones Recíprocas

- DA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - ↳ Anexo DA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
- DA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - ↳ Anexo DA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
- DA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público } Anexo DA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público (Sólo para Unidades Ejecutoras)
- DA-7 Registro de Contadores del Sector Público

### Información Presupuestaria

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos } Anexos al PP-1 y PP-2 (Por específicas)
- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Gastos
- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos } Anexo al EP-1 por Tipo de Financiamiento y Tipo de Recurso
- (EP-1a) Anexo del EP-1 por Tipo de Recurso
- (EP-1e) ANEXO EPI Anexo por Especificas

## **5 Requisitos del Proveedor y/o Personal**

- Contador Público Colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional general no menor a un (1) año en el sector público.
- Experiencia específica de seis (6) meses en el área de contabilidad y presupuesto
- Contar con cursos de elaboración de Estados Financieros y presupuestarios

*La formación académica, capacitación podrá demostrarse mediante copia de título profesional, copia de constancia de estudios, copia de certificados, etc.*

*La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificadas o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.*

## **6 Plazo de Ejecución**

*El plazo de ejecución de la prestación del servicio será en quince (15) días calendario, a partir del día de la confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor seleccionado.*

## **7 Resultados Esperados o Entregables**

*El servicio será presentado en un solo entregable, previa validación del especialista de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas.*

## **8 Conformidad**

La conformidad de servicio estará a cargo del responsable de la Gerencia Municipal, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

## **9 Forma y Condiciones de Pago**

*El pago de la contraprestación se realizará en un solo pago previa presentación de la carpeta que contenga los estados financieros y presupuestarios correspondiente al primer trimestre 2025.*

El pago es por el importe de S/. 2.500.00 (DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES)

## **10 Responsabilidad por Vicios Ocultos**

*El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.*

## **11 Confidencialidad (De corresponder)**

*(De ser procedente, indicar la confidencialidad y 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)*

## **12 Penalidades**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

*En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:*

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

*Donde F tiene el siguiente valor:*

$$\text{Para servicios: } F = 0.40$$

*Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.*

*En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.*



**13 Otras Penalidades (De corresponder)**

*Los TDR de la contratación pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

**14 Cláusulas de Solución de Controversias**

*Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.*

**15 Cláusula Anticorrupción y Antisoborno  
Declaración del Proveedor**

*El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.*

*Asimismo, el proveedor 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 socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas*

*Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.*

*Además, el proveedor 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.*

**16 Resolución de contrato**

*Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio, por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.*

**17 Afectación Presupuestal**

**Fte. Fto** : 5 Recursos Determinado  
**Rubro** : 07 foncomun  
**Meta Presupuestal** : 0018  
**Especifica De Gasto** : 2.3.2.7.11.99

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHOYONGA  
PROVINCIA DE ANGAMOS - HVCA  
*Efraín Mamani Coila*  
Econ. Efraín Mamani Coila  
GERENTE MUNICIPAL