

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Administración

### 2. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Se denomina "Servicio de asesoría contable financiera y presupuestal externa para la elaboración de los estados financieros del ejercicio 2024 según las normas de la dirección general de contabilidad DGCP"

### 3. FINALIDAD PUBLICA

El servicio a ser prestado tiene por finalidad el fortalecimiento institucional y garantizar el cumplimiento, seguimiento, ordenamiento de la información contable financiera y presupuestal en forma correcta y poder cumplir en forma diligente todo el procedimiento administrativo contable en todas las áreas administrativas que corresponda.

### 4. ANTECEDENTES

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial Arequipa (IVP Arequipa) fue creada mediante ordenanza municipal N°046 de fecha 19 de octubre del año 2000, se crea el instituto vial provincial de Arequipa, como organismo de derecho público interno descentralizado con personería jurídica de la municipalidad provincial de Arequipa y municipalidades distritales del ámbito rural de la provincia ganando la autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera encargada del desarrollo mantenimiento de los caminos rurales de la provincia de Arequipa.

Mediante ordenanza municipal N\*338 del 26 de julio del 2005 se modificó los estatutos del instituto vial provincial, sumándose a la función de infraestructura vial rural, la gestión de infraestructura básica rural y otros que coadyuven al desarrollo integral de los distritos a nivel provincial.

El IVP Arequipa tiene por finalidad el desarrollo y gestión de infraestructura vial rural, infraestructura básica rural, urbano marginal y otros de la provincia de Arequipa, mediante la planificación y ejecución de acciones concernientes a estudios, supervisión construcción, mejoramiento rehabilitación mantenimiento de la infraestructura, enmarcados dentro del plan vial rural provincial y del desarrollo de la provincia.

### 5. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional especialista en el área contable para el fortalecimiento de las capacidades y la información contable del área de administración para la gestión del mantenimiento vial rutinario de caminos vecinales de la provincia de Arequipa.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Descripción, características y/o cantidades:

- Las Labores de asesoramiento y apoyo en la prestación de las conciliaciones marco que son semestrales.



- Las Labores de asesoramiento y apoyo en la prestación y transmisión mensual y trimestral de los EEFF y Labores de asesoramiento y apoyo en la prestación y cierre de balance anual de los EEFF ante la DNCP.

**NOTA:** Las actividades están sujetas a la necesidad del servicio de administración

## 7. RECURSOS

El proveedor deberá contar con CPU y/o laptop programas necesarios y/o acceso a internet para el desarrollo del servicio.

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa facilitara la documentación e información necesaria para le ejecución optima del servicio.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**Lugar:** El servicio NO será de manera presencial en las instalaciones del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa, situado en El Parque Recreacional El Bosque -Chilpinilla — Socabaya- Arequipa

**Plazo:** El plazo del servicio será de 08 (ocho) meses y 21 días a partir de la notificación de la orden de servicio.

## 9.. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES

El informe comprende la descripción detallada de las actividades realizadas en el ítem 6 y sus conclusiones de ser el caso.

Se debe entender que la presentación del informe debe ser mes a mes o un informe en el último mes establecida en su orden de servicio, salvo en los casos en que esta termine en días feriado o días no laborables, donde se considerara el primer día laborable siguiente a la fecha

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### Condiciones Generales

- Deberá contar con RUC activo Acreditada con copia de ficha RUC
- No tener impedimento para contratar con el estado, Acreditarlo con Declaración Jurada (Formato N°02).
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el servicio prestado, para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (Formato N°03).
- Deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y habilitado,
- acreditado con copia de RNP vigente.

### Condiciones Específicas

#### Perfil del Proveedor

- **Formación Académica:**  
Profesional titulado en carreras administrativas (contabilidad) y/o afines a realizar.
- **Formación Laboral:**



Experiencia general mínima de 3 años en el sector público y/o privado acreditado.  
Experiencia general mínima de 2 años en el sector público realizando temas relacionados al servicio.

- **Capacitación y/o entrenamiento:**  
Cursos en contrataciones públicas y/o gestión pública, manejo de herramientas de ofimática y experiencia en servicios similares a la contratación.

## 11. OBLIGACIONES

### Condiciones Especificas

- Se deberá precisar que el servidor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su persona debiendo responder a la ejecución de la prestación.

### Obligaciones de la entidad

- EL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA proporcionara acceso a los sistemas informáticos a efecto de cumplir con la prestación del servicio.

## 12. ADELANTOS

No corresponde

## 13. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

## 14, FORMA DE PAGO Y MONTO

El pago se efectuará 8 meses y 21 días un monto global de S/ 8,700.00 nuevos soles y será de la siguiente forma:

|              |  |            |
|--------------|--|------------|
| PRIMER PAGO  | Correspondiente a los 21 días del mes de abril | S/ 700.00  |
| SEGUNDO PAGO | Correspondiente al mes de mayo                 | S/ 1000.00 |
| TERCER PAGO  | Correspondiente al mes de junio                | S/ 1000.00 |
| CUARTO PAGO  | Correspondiente al mes de julio                | S/ 1000.00 |
| QUINTO PAGO  | Correspondiente al mes de agosto               | S/ 1000.00 |
| SEXTO PAGO   | Correspondiente al mes de setiembre            | S/ 1000.00 |
| SEPTIMO PAGO | Correspondiente al mes de octubre              | S/ 1000.00 |
| OCTAVO PAGO  | Correspondiente al mes de noviembre            | S/ 1000.00 |
| NOVENO PAGO  | Correspondiente al mes de diciembre            | S/ 1000.00 |

Cada uno de los entregables se deberá presenta en mesa de partes de la Entidad a fin de mes.

## 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria que requirió el servicio para lo cual deberá de contar con el informe respectivo de actividades realizadas, remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser



necesario, copia de la orden de servicio, carta de autorización CCI. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez días calendarios de presentado el informe.

#### 16. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contados a partir de la conformidad final otorgada

#### 17. PENALIDADES APLICABLES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la prestación del servicio objeto del contrato el IVP AREQUIPA le aplicara en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, la penalidad se aplica automáticamente y se aplica de acuerdo a la siguiente formula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{\text{Fx plazo en días}}$$

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta días

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación

Se considera justificado el retraso cuando el proveedor del servicio acredite de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da a lugar al pago de gastos generales e ningún tipo.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, EL IVP AREQUIPA podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la orden de servicio.

#### 18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que estas prohibidas por las leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar la anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado. Con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se



encuentra inmenso en algún proceso de carácter penal vinculando a presuntos ilícitos penales contra el Estado peruano.

## 19. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de calor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley. Tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de mis órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la ley de Contrataciones del Estado. Ley N°30225 de los artículos 248° y 248A de su registro y aprobada mediante Decreto Supremo N°344-2018 —EF

Asimismo, el proveedor/contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de complicación directa e indirectamente través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor /contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor /contratista es consciente que de que no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 20. OTRAS CONSIDERACIONES

### CONFIDENCIALIDAD

El postor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El postor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para iniciar acciones legales que no perjudiquen la imagen sus finanzas o cualquier aspecto social laboral y ambiental, previamente deberá de comunicar a la entidad en el plazo de un día hábil de enterado de alguna situación lícita a la entidad para el trámite de atención en el marco de política anticorrupción.

En tal sentido el postor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como las que genere durante la ejecución de la prestación y la información producida una vez concluida la prestación.

Dicha información puede comprender en mapas registrados dibujos fotográficos mosaicos y planos recomendaciones cálculos documentos información de personal de



salud económica socio laboral y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

#### PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación las patentes, derechos de autos nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiesen creado o producido como consecuencia de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad, el contratista tomará todas las medidas y en genera la asistirá la entidad para poder obtener esos derechos.



#### 21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en la directiva N\*011-2018-OSCE/SGE denominado directiva para contrataciones igual eso inferiores a 8 unidades impositivas tributarias en el organismo supervisor del estado aprobado mediante Resolución N\*166-2018-OSCE/SGE