

## Términos de Referencia

### I. Denominación de la Contratación

SERVICIO DE ASESORÍA CONTABLE FINANCIERA Y PRESUPUESTAL EXTERNA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO 2025 SEGÚN LAS NORMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD DGCP Y ASESORÍA PARA EL PROCESO DE TRANSICIÓN AL MARCO DE LAS NICSP.

### II. Finalidad pública

La prestación del servicio 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. Así como cumplir con las etapas de planificación, ejecución para la transición al marco de las normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP).

### III. 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.

### IV. Objetivo de la 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 y para el proceso de transición al marco de las NICSP.

### V. Alcance del servicio

- Labores de asesoramiento y apoyo en la prestación de las conciliaciones marco que son semestrales.
- 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.
- Remitir propuesta de conformación de Comisión Especial de Transición.
- Elaborar el Diagnostico de Brechas Contables con fines de preparación del programa de transición al marco de las NICSP en el IVP Arequipa.
- Ejecución de la transición a las NICSP, ajustes contables de las brechas contables existentes debidamente sustentado y documentado.

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

### VI. Requisitos del proveedor

#### a. Perfil

- Persona Natural. **Acreditar con copia simple de DNI**
- Deberá contar con RUC activo y Comprobantes de Pago (Recibo por Honorarios). **Acreditarlo con Copia de Ficha RUC.**





- Deberá estar registrado en el Registro Nacional de Contratista o Proveedores (RNP) y habilitado. Acreditarlo con Copia de RNP vigente.
- Remitir su propuesta económica a través del **Formato N°1**
- No tener impedimento para contratar con el estado, entre otras condiciones. **Acreditarlo con Declaración Jurada -Formato N°2.**
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado, **para lo cual deberá presentar el Formato N°3.**



**b. Capacidad Técnica**

- Profesional colegiado y/o bachiller de Ciencias Administrativas y Ciencias Económicas, Administrador o Contador. **Deberá acreditarse con copia simple de diploma. Verificado en la página web de la SUNEDU y Colegio respectivo.**
- Conocimiento en Gestión Pública. **Acreditado con copia simple de diplomado, curso, charla.**
- Conocimiento en elaboración de liquidaciones técnico y financieras, para lo cual **deberá presentar una Declaración Jurada y/o certificados.**
- Conocimiento en ofimática (WORD, EXCEL, POWER POINT), para lo cual **deberá presentar una Declaración Jurada y/o certificados.**

**c. Experiencia**

- Experiencia general mínima de 4 años en el sector público y privado desempeñándose en el área presupuestal, contable y/o administrativo como asistente, jefe o gerente de area.
- Experiencia específica mínima de 2 años en el sector público desempeñándose en el área de Contabilidad.

**NOTA:** En ambos casos la experiencia deberá Acreditarlo con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del postor.

**VII. Lugar y plazo de Ejecución**

- a. Lugar: El servicio será de manera semi presencial debiendo asistir mínimamente 2 o 3 veces al mes, pudiendo ser más según las necesidades de la entidad.
- b. Plazo. - El servicio será por 06 meses, la cual iniciará a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**VIII. Entregables**

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR
Primer Informe	Reporte de actividades realizadas en el primer mes
Segundo Informe	Reporte de actividades realizadas en el segundo mes
Tercero Informe	Reporte de actividades realizadas en el tercer mes
Cuarto Informe	Reporte de actividades realizadas en el cuarto mes
Quinto Informe	Reporte de actividades realizadas en el quinto mes
Sexto Informe	Reporte de actividades realizadas en el sexto mes

**Nota:** Los informes (entregables), serán presentados por mesa de partes del IVP - Arequipa)

**IX. Conformidad**

La conformidad será otorgada por la Administración, previa presentación de los siguientes documentos:

- Carta solicitando el pago correspondiente y haciendo mención al informe de actividades

- Informe detallando las actividades realizadas y alcanzadas en el mes respecto a la elaboración de los Estados Financieros y el avance en la transición en el Marco de las NICSP.
- Recibo por honorarios
- Copia de Suspensión de Cuarta Categoría emitido por SUNAT
- Copia de Orden de servicio
- Carta de autorización CCI

**X. Forma y condiciones de pago**

El pago se efectuará previa conformidad de Administración y en seis (6) armadas, de acuerdo a la presentación de los entregables detallados en el punto **VI. ENTREGABLES**



Primer Pago	Correspondiente al primer mes
Segundo Pago	Correspondiente al segundo mes
Tercero Pago	Correspondiente al tercer mes
Cuarto Pago	Correspondiente al cuarto mes
Quinto Pago	Correspondiente al quinto mes
Sexto Pago	Correspondiente al sexto mes

**XI. Confidencialidad**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**XII. Responsabilidad del proveedor**

El proveedor deberá guardar y remitir al IVP Arequipa, toda la información recopilada durante la duración del servicio.

**XIII. Penalidades por Mora**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes o servicios:  $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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.



#### XIV. Resolución contractual

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituyente causal de resolución automática del contrato.

#### XV. Sanciones

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

#### XVI. Obligación anticorrupción

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, 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.

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

#### XVII. Aplicación supletoria

El **Código Civil** es un conjunto de normas legales unitario, sistematizado y ordenado sobre el Derecho Privado.

#### XVIII. Solución de Controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.