PERÚ Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE ANALISTA CONTABLE

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Unidad de Contabilidad.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar un servicio de Analista Contable para la Unidad de Contabilidad de la SUTRAN.
La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil
Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con la SUTRAN, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la SUTRAN, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI y del ROF: Elaboración y Formulación de los Estados Financieros y Presupuestales y efectuar la contabilización respectiva de los registros de gastos, el análisis de cuentas para Elaborar, para remitir oportunamente con periodicidad trimestral, semestral y anual, los estados financieros y presupuestarios. ACTIVIDAD OPERATIVA - ELABORACION Y FORMULACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene la finalidad de contar con los servicios de un Analista Contable para la Unidad de Contabilidad de la SUTRAN.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

5.1. Actividades que comprende el servicio:

1er Entregable

ITEM	ACTIVIDADES	CANTIDAD
a)	Efectuar la contabilización de gastos en el módulo contable del SIAF para el balance de comprobación del mes de octubre.	1 reporte / mes
b)	Contabilizar diariamente el compromiso anual	1 reporte / mes
c)	Contabilizar diariamente los registros administrativos de ingresos en el módulo contable del SIAF	1 reporte / mes
d)	Contabilizar diariamente el segundo asiento contable devengado	1 reporte / mes
e)	Contabilizar diariamente los ingresos a caja para su devolución a favor de TP con T6	1 reporte / mes
f)	Contabilizar diariamente los documentos entregados	1 reporte / mes
g)	Realizar el analisis de cuenta 13.01 - Almacén	2 reporte / mes
h)	Registrar en el módulo contable SIAF las Notas de Contabilidad de la cuenta 13.01	3 reporte / mes
i)	Apoyar en el seguimiento del POI	1 reporte / mes
j)	Revisión de expedientes de ordenes de servicio y registro en el módulo SIAF, en la fase de devengado	1 reporte / mes

SUTRAN V°B° E. HUAMANQUISPE OA UNIDAD DE CONTABILIDAD

2do Entregable

ITEM	ACTIVIDADES	CANTIDAD
a)	Efectuar la contabilización de gastos en el módulo contable del SIAF para el balance de comprobación del mes de octubre.	1 reporte / mes
b)	Contabilizar diariamente el compromiso anual	1 reporte / mes
c)	Contabilizar diariamente los registros administrativos de ingresos en el módulo contable del SIAF	1 reporte / mes
d)	Contabilizar diariamente el segundo asiento contable devengado	1 reporte / mes
e)	Contabilizar diariamente los ingresos a caja para su devolución a favor de TP con T6	1 reporte / mes
f)	Contabilizar diariamente los documentos entregados	1 reporte / mes
g)	Realizar el analisis de cuenta 13.01 - Almacén	2 reporte / mes
h)	Registrar en el módulo contable SIAF las Notas de Contabilidad de la cuenta 13.01	3 reporte / mes
i)	Apoyar en el seguimiento del POI	1 reporte / mes
j)	Revisión de expedientes de ordenes de servicio y registro en el módulo SIAF, en la fase de devengado	1 reporte / mes

3er Entregable

ITEM	ACTIVIDADES	CANTIDAD
a)	Efectuar la contabilización de gastos en el módulo contable del SIAF para el balance de comprobación del mes de octubre.	1 reporte / mes
b)	Contabilizar diariamente el compromiso anual	1 reporte / mes
c)	Contabilizar diariamente los registros administrativos de ingresos en el módulo contable del SIAF	1 reporte / mes
d)	Contabilizar diariamente el segundo asiento contable devengado	1 reporte / mes
e)	Contabilizar diariamente los ingresos a caja para su devolución a favor de TP con T6	1 reporte / mes
f)	Contabilizar diariamente los documentos entregados	1 reporte / mes
g)	Realizar el analisis de cuenta 13.01 - Almacén	2 reporte / mes
h)	Registrar en el módulo contable SIAF las Notas de Contabilidad de la cuenta 13.01	3 reporte / mes
i)	Apoyar en el seguimiento del POI	1 reporte / mes
j)	Revisión de expedientes de ordenes de servicio y registro en el módulo SIAF, en la fase de devengado	1 reporte / mes

La Entidad: Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

6.1 Del Postor:

a. **Perfil**. -
-Técnico en la carrera de Administración o Contabilidad.

b. **Requisitos / Capacitaciones**. –
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Capacitación del SIAF-SP, módulo administrativo y contable.
- Capacitación en Contrataciones con el Estado
- Capacitación en Gestión Publica
- Capacitación informática del entorno Windows y dominio de herramientas informáticas de MS Office a nivel usuario.

c. **Experiencia**

Experiencia general
No menor a siete (07) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Especifica
Experiencia mínima de 02 años en el sector público, en actividades de registro contable en el módulo SIAF modulo contable.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta 72 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en las instalaciones de la Unidad de Contabilidad de la SUTRAN ubicada en la Av. Arenales N° 452, Lima – Perú.

9. RESULTADOS ESPERADOS.

Primer Entregable
El proveedor contratado deberá entregar en físico o a través de mesa de partes de la SUTRAN un (01) informe de acuerdo a lo indicado en los literales a), b), c), d), e), f), g), h), i) y j) en el cual deberá señalar las actividades realizadas como se especifica en el numeral 5.1 y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Unidad de Contabilidad, hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación la orden de servicio.

Segundo Entregable
El proveedor contratado deberá entregar en físico o a través de mesa de partes de la SUTRAN un (01) informe de acuerdo a lo indicado en los literales a), b), c), d), e), f), g), h), i) y j) en el cual deberá señalar las actividades realizadas como se especifica en el numeral 5.1 y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Unidad de Contabilidad, hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación la orden de servicio.

Tercer Entregable
El proveedor contratado deberá entregar en físico o a través de mesa de partes de la SUTRAN un (01) informe de acuerdo a lo indicado en los literales a), b), c), d), e), f), g), h), i) y j) en el cual deberá señalar las actividades realizadas como se especifica en el numeral 5.1 y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Unidad de Contabilidad, hasta setenta y dos (72) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación la orden de servicio.

10. FORMA DE PAGO.

Se efectuará en soles, en tres (03) armadas, luego de presentado el comprobante de pago, debiendo contar con la conformidad de la Unidad de Contabilidad:

- Primer pago hasta los 30 días calendarios después de notificada la orden de servicio, el cual corresponde al 40%.
- Segundo pago hasta los 60 días calendarios después de notificada la orden de servicio el cual corresponde al 40%.

- Tercer pago hasta los 72 días calendarios después de notificada la orden de servicio el cual corresponde al 20%.

Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través de abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del sistema financiero nacional.

Asimismo, de ser el caso, deberá de contar con el respectivo número de cuenta bancaria para el abono de detracciones, si fuera el caso.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Contabilidad de la SUTRAN, en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de las actividades.

12. PENALIDADES.

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

13. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

14. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los 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, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-2018, y el Numeral 7.12 de la "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la SUTRAN", con código normativo D-004-2021-SUTRAN/05.1.1-001 V01, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 29-2021-SUTRAN.

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 socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo

SUTRAN V°B° E. HUMANQUISPE OA UNIDAD DE CONTABILIDAD

establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SUTRAN."

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la SUTRAN pueda accionar."

EDWARD PAULINO HUAMANQUISPE GUTIERREZ
Jefe
Unidad de Contabilidad
SUTRAN