

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Contabilidad.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un Especialista en Control Previo para la Unidad de Contabilidad de la SUTRAN.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764º 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: Realizar el Registro en el SIAF en la fase de devengado, verificar que las órdenes de compra y servicios cuenten con la documentación sustentaria correspondiente. ACTIVIDAD OPERATIVA - REALIZACIÓN Y ACCIÓN DEL CONTROL PREVIO DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene la finalidad de contar con los servicios de un Especialista en Control Previo 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)	Revisar la documentación sustentatoria de las ordenes de servicio y órdenes de compra del, según la normativa vigente.	1 reporte
b)	Registrar la fase del devengado en el SIAF la documentación de las ordenes de servicio y órdenes de compra	1 reporte
c)	Revisar la documentación sustentatoria de las rendiciones de caja chica de la Unidades Desconcentradas, según la normativa vigente.	1 reporte
d)	Registrar la fase del compromiso y devengado en el SIAF las rendiciones de caja chicas de las Unidades Desconcentradas.	1 reporte
e)	Elaborar el reporte del estado situacional de los reembolsos de las rendiciones de caja chica de las Unidades Desconcentradas.	1 reporte
f)	Elaborar proyectos de informes y/o memorándum, para otorgar respuesta a las Unidades Orgánicas de la SUTRAN.	3 como mínimo
g)	Contabilizar diariamente el compromiso anual	1 reporte
h)	Contabilizar diariamente los registros administrativos (gastos)	1 reporte
i)	Contabilizar diariamente el segundo asiento contable devengado	1 reporte
j)	Apoyo en la formulación de la información financiera y presupuestal mensual, trimestral, semestral y anual, y demás requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF para generar información a nivel pliego.	1 reporte





2do Entregable

ITEM	ACTIVIDADES	CANTIDAD
a)	Revisar la documentación sustentatoria de las ordenes de servicio y órdenes de compra del, según la normativa vigente.	1 reporte
b)	Registrar la fase del devengado en el SIAF la documentación de las ordenes de servicio y órdenes de compra	1 reporte
c)	Revisar la documentación sustentatoria de las rendiciones de caja chica de la Unidades Desconcentradas, según la normativa vigente.	1 reporte
d)	Registrar la fase del compromiso y devengado en el SIAF las rendiciones de caja chicas de las Unidades Desconcentradas.	1 reporte
e)	Elaborar el reporte del estado situacional de los reembolsos de las rendiciones de caja chica de las Unidades Desconcentradas.	1 reporte
f)	Elaborar proyectos de informes y/o memorándum, para otorgar respuesta a las Unidades Orgánicas de la SUTRAN.	3 como mínimo
g)	Contabilizar diariamente el compromiso anual	1 reporte
h)	Contabilizar diariamente los registros administrativos(/gastos)	1 reporte
i)	Contabilizar diariamente el segundo asiento contable devengado	1 reporte
j)	Apoyo en la formulación de la información financiera y presupuestal mensual, trimestral, semestral y anual, y demás requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF para generar información a nivel pliego.	1 reporte

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.** -
-Título en la carrera de Administración, Economía o Contabilidad.
- b. **Requisitos / Capacitaciones.** -
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública.
- Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
- Conocimiento del SIAF-SP, módulo administrativo y contable.
- Conocimiento en Contrataciones con el Estado
- c. **Experiencia.** -
Experiencia no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado.



7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta 60 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) y f) 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.

10. FORMA DE PAGO.

Se efectuará en soles, en dos (02) 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 de notificada la orden de servicio.
- Segundo pago hasta los 60 días calendarios de notificada la orden de servicio.

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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- 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



PERÚ

Superintendencia
de Transporte Terrestre e de
Personas, Carga y Mercancías

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