



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS – PERSONAS NATURALES

I. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de un (01) personal de apoyo para la Unida de Tesorería y Contabilidad en la Universidad Nacional Agraria de la Selva

II. Dependencia solicitante

Unidad de Tesorería y Contabilidad

III. Objeto del Servicio

Contratar una persona natural que preste servicios de apoyo en el procesamiento de información para la elaboración de estados financieros mensuales (julio-setiembre) y al tercer trimestre del ejercicio 2024, en el nuevo marco del proceso de transición de las Normas Internacionales de Contabilidad - NICSP

IV. Finalidad Pública

Contribuir al logro oportuno de los objetivos y metas de la Unidad de Tesorería y Contabilidad en los lineamientos establecidos por la Alta Dirección de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

V. Perfil del Locador

- Titulado de la carrera de contabilidad, administración y/o economía
- Experiencia mínima de 2 años en el sector público o privado
- Disponibilidad inmediata
- Tener RUC activo
- Como parte de los requisitos, presentar una declaración jurada señalando que no cuenta con los impedimentos para ser personal de apoyo (Presentar Declaración Jurada):
 - Adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
 - Padecer enfermedad de alcoholismo o narco dependencia.
 - haber sufrido condena por la Comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha comisión o haber incurrido en delito flagrante.
 - Haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable.
 - Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) a cargo del Poder Judicial.
 - Estar inscrito en el Registro de deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), a cargo del Poder Judicial.
 - Tener sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual y delitos de corrupción de funcionarios o servidores públicos.
 - Registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
 - Tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador o disciplinario a cargo de la Contraloría o la entidad según corresponda, conforme a la normativa vigente.
 - Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad.

VI. Actividades Específicas Para Desarrollar:

El personal de apoyo deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Apoyo en la formulación de la información financiera y presupuestal mensual (julio-setiembre) y al tercer trimestre 2024, acorde al nuevo marco normativo contable (NICSP)
2. Apoyo en la Integración y consolidación de la información contable, de julio-setiembre de 2024.
3. Contabilización de ingresos y gastos en el Módulo Contable del SIAF para el balance de comprobación, de julio-setiembre de 2024.



VII. Entregables

- Único Entregable: Informe de desarrollo de actividades realizadas

VIII. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del servicio será de 30 días calendario, contabilizados a partir del 15 de octubre al 13 de noviembre de 2024.

IX. Valor estimado

La entidad realizará el pago del servicio pactado en favor del locador por el monto total de S/. 6,000.00 soles a todo costo.

X. Forma de pago

El pago se efectuará luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad del jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Único entregable: hasta el 08 de noviembre de 2024

XI. Penalidades aplicables+

En caso de retraso injustificado del contratista 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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores: Para plazos mayores a sesenta días: F= 0.25.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato (orden de servicio) por incumplimiento.

El contratista incumple en penalidad cuando:

- No cumple con ejecutar el servicio en el plazo previsto en el contrato.
- Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no ha realizado a cabalidad.
- Habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto; estos manifiestamente no cumplan con las condiciones y características y condiciones ofrecidas, se considerará como no ejecutada la prestación y se procede a dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

XII. Confidencialidad de la información

El personal de apoyo no podrá revelar ninguna información que tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.

XIII. Consideraciones Adicionales:

El profesional, al inicio de la prestación del servicio deberá presentar las Declaraciones Juradas (Anexo 1, 2 y 3) siguientes:

- a) Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos de personal de apoyo (Anexo 1)
- b) Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y no percibir otro ingreso del Estado (Anexo2)
- c) Declaración jurada de nepotismo y relación de parentesco (Anexo 3).



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
Tingo María

PC Efraín Gerbacio Riquelme Cimaco
JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD

C.c. Archivo