



## 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 como analista contable para la Unidad 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 analista contable en la Unidad de Tesorería y Contabilidad para realizar labores de apoyo en el proceso análisis y conciliaciones de cuentas de activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden en adopción de las NICSP para el cumplimiento de objetivos institucionales.

### **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.
- Colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de 3 años en el sector público o privado.
- Capacitación en SIGA MEF - SIAF.
- Capacitación en Gestión Pública.
- Disponibilidad inmediata.
- Contar con RNP.
- Tener RUC activo y habido.
- Como parte de los requisitos, presentar su declaración jurada señalando que no cuenta con los impedimentos para ser personal de apoyo los cuales son los siguientes:
  - a) Declaración Jurada de nepotismo y relación de parentesco.
  - b) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECI)
  - c) Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

### **VI. Actividades Específicas Para Desarrollar:**

El personal de apoyo como analista contable deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Recopilar, procesar y analizar los datos contables e información relativa al saldo de las cuentas contables del activo, pasivo y patrimonio y las cuentas de orden.
2. Realizar la conciliación de los saldos contables del activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden con los saldos de las distintas oficinas de la entidad.
3. Realizar propuestas de Notas de Contabilidad debidamente sustentadas de acuerdo con las cuentas contables analizadas.
4. Elaborar informes técnicos, cuadros, resúmenes y otros, relacionados en materia de su competencia.
5. Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables, en el marco de sus competencias.
6. Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad en los análisis de cuentas del activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden, de acuerdo con la normativa vigente.



**VII. Entregables**

El personal de apoyo como Analista Contable deberá emitir TRES (03) entregables en medio físico, relacionados a las actividades realizadas.

**A. Primer entregable:** Informe de actividades con fecha de presentación hasta el 30 de julio del 2025.

| ITEM | PRODUCTO  | CANTIDAD   |
|------|---|------------|
| 1    | Análisis de las cuentas contables del activo, pasivo y patrimonio y las cuentas de orden, indicando importe.                    | 2 reporte  |
| 2    | Actas de conciliación de los saldos contables del activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden, indicando importe.             | 2 reportes |
| 3    | Propuestas de Notas de Contabilidad debidamente sustentadas de acuerdo con las cuentas contables analizadas, indicando importe. | 3 reportes |
| 4    | Informes técnicos, cuadros, resúmenes y otros, relacionados en materia de su competencia.                                       | 3 reportes |

**B. Segundo entregable:** Informe de actividades con fecha de presentación hasta el 29 de agosto del 2025.

| ITEM | PRODUCTO  | CANTIDAD   |
|------|---|------------|
| 1    | Análisis de las cuentas contables del activo, pasivo y patrimonio y las cuentas de orden, indicando importe.                    | 2 reporte  |
| 2    | Actas de conciliación de los saldos contables del activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden, indicando importe.             | 2 reportes |
| 3    | Propuestas de Notas de Contabilidad debidamente sustentadas de acuerdo con las cuentas contables analizadas, indicando importe. | 3 reportes |
| 4    | Informes técnicos, cuadros, resúmenes y otros, relacionados en materia de su competencia.                                       | 3 reportes |

**C. Tercer entregable:** Informe de actividades con fecha de presentación hasta el 30 de setiembre del 2025.

| ITEM | PRODUCTO  | CANTIDAD   |
|------|---|------------|
| 1    | Análisis de las cuentas contables del activo, pasivo y patrimonio y las cuentas de orden, indicando importe.                    | 2 reporte  |
| 2    | Actas de conciliación de los saldos contables del activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden, indicando importe.             | 2 reportes |
| 3    | Propuestas de Notas de Contabilidad debidamente sustentadas de acuerdo con las cuentas contables analizadas, indicando importe. | 3 reportes |
| 4    | Informes técnicos, cuadros, resúmenes y otros, relacionados en materia de su competencia.                                       | 3 reportes |

**VIII. Plazo de Ejecución**

La ejecución del servicio se realizará a partir de la notificación de la Orden de Servicio, hasta el 30 de setiembre de 2025.

- **Primer entregable:** A la presentación del informe de actividades hasta el 30.07.2025.
- **Segundo entregable:** A la presentación del informe de actividades hasta el 29.08.2025.
- **Tercer entregable:** A la presentación del informe de actividades hasta el 30.09.2025.



**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:

- **Primer entregable** hasta el 30 de julio del 2025.
- **Segundo entregable** hasta el 29 de agosto del 2025.
- **Tercer entregable** hasta el 30 de setiembre del 2025.

**XI. Conformidad del servicio**

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad de tesorería y Contabilidad de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, previa presentación del informe u entregable del personal de apoyo como Analista Contable.

**XII. Confidencialidad de la información**

El personal de apoyo deberá guardar la confidencialidad y reserva en el manejo de información y documentación al cual tenga acceso durante la presentación del servicio, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El personal de apoyo deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Universidad Nacional Agraria de la Selva en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y una vez que haya concluido el servicio. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.

**XIII. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores: 0.40

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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.

**XIV. Solución de Controversias:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.





#### XV. Resolución de Contrato por Incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley No 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N 009 -2025 -EF.

- A. Obligaciones de la entidad contratante:** La Entidad contratante proveerá de información que se derive de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- B. Obligaciones del locador del servicio:** El contratado se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo con los plazos establecidos. El contratado está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados. El contratado deberá reportar y coordinar sus actividades con el coordinador general del proyecto.
- C. Conformidad del servicio a contratar:** La conformidad de la recepción satisfactoria del servicio lo realizará la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, quien verificará la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

#### XVI. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual. considerando la finalidad pública de la contratación

#### XVII. Consideraciones Adicionales:

El profesional, al inicio de la prestación del servicio deberá presentar las Declaraciones Juradas siguientes:

- Declaración Jurada de nepotismo y relación de parentesco.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECI)
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

  
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA  
Tingo María  
CPC Efraín Gerbacio Riquelme Ciraco  
JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD