

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO ESPECIALIZADO EN LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de apoyo especializado en la oficina de Tesorería de la Zona Registral N° XIV.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer el área de tesorería de acuerdo a normativa vigente de los sistemas administrativos del sector público, así garantizar la atención oportuna de los registros de los ingresos de los diferentes centros de costos y no interrumpir las labores administrativas.

3. ANTECEDENTES

Con RESOLUCIÓN No 00064-2024-SUNARP/ZRXIV/UA, de fecha 16 de diciembre de 2024, se otorga licencia sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, al servidor civil CAS CPC Maik Kiberr Palomino Vila, a partir del 18 de diciembre de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2025.

Con fecha 17 de enero de marzo 2025, se firmó el Contrato Administrativo de Servicios por Suplencia Temporal N° 008-2025-CAS Zona Registral N° XIV. Quedando cubierta la Plaza de Especialista en Tesorería.

Con Adenda N° 01 de fecha 27 de marzo del 2025 prorroga el contrato hasta el 30 de junio del 2025.

Con informe N° 0055-2025-SUNARP/ZRXIV/UA/TES de fecha 19-06-2025, el especialista en Tesorería notifica la no renovación de contrato por motivos personales, siendo su último día hábil de labores del día 30 de junio del 2025.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

- Contratar el servicio de apoyo especializado en la oficina de Tesorería de la Zona Registral N° XIV.
- Fortalecer los tramites administrativos referidos a temas de recaudación de ingresos en la Zona Registral N° XIV.
- Fortalecer los trámites administrativos referidos a temas de pagos de las obligaciones contraídas por la Zona Registral N° XIV.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar el servicio de apoyo especializado en la oficina de Tesorería de la Zona Registral N° XIV.

5.1. ACTIVIDADES

- a) Apoyo en la organización y distribución de documentos que ingresan al área de tesorería.
- b) Apoyo en el archivo de expedientes de notas de pago, debidamente rotulados según lo establecido en la directiva de archivo administrativo.
- c) Registro de los recibos de ingresos de recaudación diaria.
- d) Registro y traslado de ingresos don T6 al Tesoro Público.
- e) Registro de rendiciones de viáticos, encargos internos cuando hubiese.
- f) Registro, rendición y reembolso de fondo de caja chica y devoluciones.
- g) Depósitos y operaciones en el banco de la Nación y/o otras entidades.
- h) Registro SIAF y SIGA de las operaciones de Tesorería.
- i) Registro de la fase girado de las ordenes de compras, ordenes de servicio, planilla de remuneraciones, liquidaciones, viáticos, entre otros.
- j) Registro y proceso de devolución de tasas registrales en el Sistema Nacional de Devoluciones.
- k) Arqueos de caja chica, fondos captados en caja, fondo de devoluciones y sencillo.
- l) Otras labores encomendadas por jefe inmediato.

5.2. PROCEDIMIENTO

Según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1441 – Sistema Nacional de Tesorería.

5.3. PLAN DE TRABAJO

No aplica

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

No aplica

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará toda facilidad para el acceso a la información para el cumplimiento de su actividad.

Un espacio físico, ambiente con escritorio, silla computadora y material logístico, para el desarrollo de las actividades.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

5.7. SEGUROS

El contratista deberá contar con un seguro personal sea privado o público, el cual deberá ser presentado dentro de los 5 días hábiles de notificada la orden de servicio.

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

Deberán considerar:

- ✓ Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- ✓ Persona Natural
- ✓ Contar con RUC activo.
- ✓ Código de Cuenta interbancario (CCI)
- ✓ Correo electrónico para efectos de notificación.

Perfil del Personal

a) Formación académica

Bachiller Universitario de las carreras de Administración, Contabilidad o Economía.

b) Experiencia:

Experiencia mínima de 1 año en la administración pública, en el área de tesorería, se consideran prácticas profesionales.

Capacitación en organización de documentos y/o gestión documental o similares y/o Gestión Pública, SIGA y/o SIAF y/o Sistema Nacional de Tesorería.

Acreditado:

- Copia del grado de bachiller de las carreras de Administración, Contabilidad o Economía.
- Copia de certificado de trabajo y/o constancia de trabajo y/o contrato u orden de compra con su respectiva conformidad.
- Copia del certificado de capacitación en organización de documentos y/o gestión documental o similares y/o Gestión Pública, SIGA y/o SIAF y/o Sistema Nacional de Tesorería.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR:

La prestación del servicio será en el ambiente de la oficina de Tesorería, ubicado en Jr. las Magnolias Mza. L lote. 1y2 Urb. Mariscal Cáceres (frente de Cepre Unsch) Ayacucho - Huamanga - Ayacucho

PLAZO:

El plazo de entrega será de 60 días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.

5.11. ENTREGABLES

- a) Primer entregable: A los 30 días calendarios de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, deberá presentar el informe detallando de acuerdo al numeral 5.1, el cual debe ser presentado dentro de los 3 días calendarios de finalizado cada servicio.
- b) A los 60 días calendarios de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, deberá presentar el informe detallando de acuerdo al numeral 5.1, el cual debe ser presentado dentro de los 3 días calendarios de finalizado cada servicio.

5.12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta de la información contenida en los sistemas y documentos que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

5.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación a utilizar será:

Suma alzada.

5.14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pagos parciales, en dos (2) armadas iguales por cada 30 días de servicio, así mismo para efectos de pago, se debe presentar los siguientes documentos:

- Informe de actividades realizadas, indicado en el numeral 5.11 de los términos de referencia.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista **dentro de los diez días (10) hábiles siguientes** de otorgada la

conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.

5.15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

La penalidad por mora se aplicará automáticamente, por cada día de atraso y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

F=0.40 Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendarios para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

F=0.25 Para plazos mayores a 60 días calendarios para bienes, servicios en general y consultorías.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto total o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Zona Registral N° XIV, no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

5.16. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.18. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

5.19. CLAUSULA DE GARANTIA

No corresponde.

5.20. CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Facultativamente, Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

5.21. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la **oficina de Tesorería** ó por el Jefe de la Unidad de Administración en caso no esté en responsable de Tesorería en el plazo máximo de Siete (7) días calendarios computados desde el día siguiente de recibido los bienes sin observaciones.

De existir observaciones, estas se las comunicara al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 3 días

calendarios, Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5.22. CLAUSULA DE 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009 2025-EF.

Asimismo, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564. , en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5.23. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS.

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, 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.

5.24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO EN EL MARCO DE LA LEY N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5.24. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.

5.25. ANEXOS

No Corresponde.