Firmado digitalmente por CERNA MEDINA Claudia Clara FAU 20135890112 soft
Cargo: Subgerente De Contabilidad
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.10.2026 14:19:00 -05:00

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Santa Rosa, 15 de Octubre del 2026

MEMORANDUM N° 000030-2026-SGC/MDSR

Para	:	**RICHARD ALFONSO BARRAZA GUTIERREZ** SUBGERENTE DE LOGÍSTICA
De	:	**CLAUDIA CLARA CERNA MEDINA** SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
Asunto	:	SE REMITE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA E INFORMACION PRESUPUESTARIA DEL TERCER TRIMESTRE 2026 DE LA MDSR, SOLICITADO POR LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD.
Referencia	:	PROVEIDO 002017-2026-SGL/MDSR (15OCT2026)

Por medio del presente me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia PROVEIDO Nº 002017-2026-SGL/MDSR, en el cual se nos indica adjuntar el TDR debidamente firmado del Requerimiento para la "CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA E INFORMACION PRESUPUESTARIA DEL TERCER TRIMESTRE 2026 DE LA MDSR, SOLICITADO POR LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD".

En ese sentido, se adjunta el TDR debidamente firmado para continuar con el trámite correspondiente para la atención del Requerimiento solicitado.

Es cuanto informo para los fines que estime por conveniente.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
CLAUDIA CLARA CERNA MEDINA
SUBGERENTE DE CONTABILIDAD

cc.:
C CM

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: ***https://verifica.munisantarosa-lima.gob.pe*** *e ingresando la siguiente clave:* ***RHKKCZV***

ANEXO N° 02

MDSR – GAF - SGL	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	Versión	
		Fecha de Aprobación	12/05/2025

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

Subgerencia de Contabilidad

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

SERVICIO DE ESPECIALISTA EN LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA E INFORMACION PRESUPUESTARIA DEL TERCER TRIMESTRE DEL 2026 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Garantizar el adecuado registro de las operaciones financieras y contable para garantizar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos. Esto implica registrar, controlar y analizar las operaciones financieras, elaborar informes y estados financieros, y asegurar el cumplimiento de la normativa contable vigente.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

El objetivo de la presente contratación, es contar con una persona que preste el servicio de para apoyar en el registro, organización, conciliación y análisis de la información contable de la entidad, conforme a la normatividad vigente del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Articulo 74 en la que indica "Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable", con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos, contables y contribuir con el cumplimiento de las metas institucionales.

5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

Con el presente servicio se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI) del presente ejercicio en el marco de la Actividad Operativa **CONCILIACIÓN DE LOS INGRESOS POR PARTIDAS PRESUPUESTARIAS Y TRANSFERENCIAS CON LOS EXTRACTOS BANCARIOS PARA DETERMINACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES del POI** con el código AOI 30128800874.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)

- ✓ Elaboración de registros de los asientos de regularización y cierre contable del Tercer Trimestre del 2026, en concordancia con el Instructivo N°003-2024-EF/51.01 “Instructivo para la Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las Entidades del Sector Público Durante el Proceso De Transición al Marco de las Normas Internacionales De Contabilidad Del Sector Público, aprobadas según Resolución Directoral Nº 0010-2025-EF/51.01
- ✓ Elaboración de los registros y cierres de los diversos aplicativos webs de la DNCP del MEF, para una correcta presentación de la información financiera y presupuestaria

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

7.1 Experiencia del Proveedor

Experiencia laboral de más de 3 años, como Contador, en el sector público.

- La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) Constancias o Certificados o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.2 Formación Académica y/o Experiencia

Contador Público Colegiado, Administrador y/o afines

7.3 Capacitación

Cursos y/o estudios de especialización Acreditada mediante constancias y/o certificados: Cursos y/o talleres en la Ley de Contrataciones del Estado o Planeamiento y Presupuesto o Gestión Pública

Curso y/o talleres en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA

7.4 Otros

*No tener impedimento para contratar con el Estado

*Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.

*Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

8.1 **Lugar:** El servicio se ejecutará en el área de la Subgerencia de Contabilidad. en las instalaciones propias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, ubicado en Av. Alejandro Bertello S/N, Alt. Km. 42.5 Panamericana Norte, Santa Rosa, y/o fuera de la Entidad.

8.2 **plazo:** El servicio se ejecutará en un plazo hasta veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio y hasta la conformidad de la prestación.

9. ENTREGABLES (Obligatorio)

El Servicio constará único (01) entregable:
El Contratista deberá entregar un informe y la conformidad del siguiente modo:

Único Entregable: Hasta los veinticinco (25) días calendario de recepción de la Orden de Servicio y/o ejecutada la prestación.

Producto: Informe conteniendo el cumplimiento de cualquiera, algunos o todos los puntos señalados en el numeral 6 durante el periodo del servicio

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (Obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, dirigida a la Subgerencia de Logística. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 5:00 horas.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO (Obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de Subgerencia de Contabilidad. Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

13. PENALIDADES APLICABLES: (Obligatorio)

13.1 **Penalidad por mora: (Obligatorio)**
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 7.8.3.1 de la presente directiva.

13.2 **Otras Penalidades: (De corresponder)**
No aplica otras penalidades

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. La/El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de …. (consignar plazo no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

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.

17. COMPROMISO ANTISOBORNO: (obligatorio)

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de denuncias del ciudadano, https://denuncias.servicios.gob.pe/.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientas la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

20. GESTION DE RIESGOS (Art. 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

21. ANEXOS: (De corresponder)

Firmado digitalmente por CERNA MEDINA Claudia Clara FAU 20135890112 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.10.2026 08:42:58 -05:00

Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaria