Santa Rosa, 09 de Noviembre del 2026

INFORME N° 001490-2026-SGC/MDSR

A	:	**MARYCLAUDIA JOSEFA CALDERON MONTES** GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
De	:	**CLAUDIA CLARA CERNA MEDINA** SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
Asunto	:	REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA E INFORMACION PRESUPUESTARIA DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2026 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA..
Fecha Elaboración	:	Santa Rosa, 09 de Noviembre de 2026

Por medio del presente me dirijo a Usted para saludarla cordialmente e informarle que, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Directoral Nº 007-2024-EF/51.01 del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante la cual se aprueba 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" se establece la obligación de la Transmisión y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades de Sector Público en la Cuenta General de la República.

En ese contexto, resulta necesaria la contratación de una persona especializada en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y Portal Web, bajo la modalidad de Servicios de Terceros, con la finalidad de realizar la Elaboración y Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de Octubre y Noviembre del 2026, conforme al cronograma establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), el cual se adjunta a la presente.

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

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:* ***QXAJ6F1***

Exp: SGC00020260000057
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:* ***QXAJ6F1***

ANEXO N° 01

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 MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE 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. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contratar **el** servicio de elaboración y presentación de la información financiera e información presupuestaria de los meses de Octubre y Noviembre de 2026 de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa 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)

La presente contratación tiene como objeto contratar un Especialista para la Elaboración y presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de los meses de Octubre y Noviembre del 2026, para la Subgerencia de Contabilidad, a fin de coadyuvar con el logro y cumplimiento 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. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO (Obligatorio)

ITEM	CANTIDAD	NIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	ESPECIALISTA EN LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA E INFORMACION PRESUPUESTARIA DE LOS MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE DEL 2026 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA.

Nota:
Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley Nº 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

6.1 Actividades a desarrollar: (Obligatorio)

- ✓ Elaboración de registros de los asientos de regularización y cierre contable de Octubre y Noviembre 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.
- ✓ Otras consultas administrativas afines, encomendadas por la Subgerencia.

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.

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 estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente activo.
- ✓ Contar con RNP vigente.

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

8.1 Lugar: El servicio será prestado en el área de la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa ubicada en Av. Alejandro Bertello s/n y fuera de la Entidad.

8.2 Plazo: El servicio se ejecutará en un plazo por el período de hasta 55 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y hasta la conformidad de la prestación.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO (obligatorio)

El Servicio constará de dos (02) entregables:
El proveedor contratado deberá presentar dos (02) entregables donde deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el numeral 6.1 Actividades a desarrollar, del presente documento.

Plazo	*Actividades*
Primer entregable: *Hasta 25 días calendarios después de notificada la orden de servicio.*	Elaboración y presentación de la información financiera e información presupuestaria del mes de octubre del 2026 de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, según cronograma establecido en la Resolución Directoral Nº 0007-2026-EF/51.01.
Segundo entregable: *Hasta 55 días calendarios después de emitida la orden de servicio.*	Elaboración y presentación de la información financiera e información presupuestaria del mes de noviembre del 2026 de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, según cronograma establecido en la Resolución Directoral Nº 0007-2026-EF/51.01.

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 Contabilidad. 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 la Subgerencia de Contabilidad 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 `

Primer entregable: *Hasta 25 días calendarios después de notificada la orden de servicio.*	*50% del Total*
Segundo entregable: *Hasta 55 días calendarios después de emitida la orden de servicio.*	*50% del Total*

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 respectivo 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

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. 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 Locador es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un 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 Locador 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 Locador 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 Locador 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: 09.11.2026 18:09:48 -05:00

Firma y Sello Responsable del Área Usuaria