

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteInstituto Nacional de Investigación en
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N°02: FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS – TÉRMINOS DE REFERENCIA**REQUERIMIENTO DE SERVICIOS – TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. Datos Generales de la Contratación:**

1.1. Denominación de la Contratación	Profesional para el área de Tesorería
1.2. Área Usuaria (Unidad Orgánica)	Oficina de Administración- área de Tesorería
1.3. Meta Presupuestaria	0023
1.4. Actividad del POI	AOI00163000104 - Gestión de la oficina de administración
1.5. Persona responsable del requerimiento su supervisión y seguimiento	Especialista Responsable (e) de Tesorería
1.6. Persona que otorgará la Conformidad	Especialista Responsable (e) de Tesorería

2. Finalidad Pública

La contratación de un Profesional para el área de Tesorería permitirá agilizar y mejorar la Gestión Administrativa de Tesorería.

3. Antecedentes:

Que, el INAIGEM siendo la máxima autoridad en investigación científica de los glaciares y ecosistemas de montaña a nivel nacional, tiene la necesidad de desarrollar actividades en el área de Gestión Administrativa siendo el área del Tesorería parte de ella. Por lo que es importante dotar de recursos humanos necesarios para el cumplimiento de las actividades de forma eficiente.

A la fecha, el área de Tesorería solo cuenta con un personal responsable (e) de Tesorería, y carece de personal de apoyo, de tal manera que para agilizar los procesos que ayuden al cumplimiento de las actividades de manera eficiente y oportuna, es necesario fortalecerlo y dotar del recurso humano; razón por la cual se solicita un personal profesional de Tesorería que cumplirá las tareas de apoyo en el área de Tesorería.

4. Objetivos de la Contratación**4.1. Objetivo General:**

Brindar apoyo y asistencia de manera integral en las diversas actividades y tareas que realiza el área de Tesorería con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión y al logro de los objetivos institucionales.

4.2. Objetivo(s) Específico(s):

Contar con apoyo para desarrollar actividades complementarias en el área de Tesorería, como apoyo en el registro de rendición de cuentas de viáticos, encargos internos y caja chica en el SIAF, apoyo para la recepción de documentación física de rendición de cuentas de viáticos, encargos internos, reembolsos de viáticos y caja chica, conciliación de gastos ejecutados en los proyectos – rubro Donaciones y Transferencias, mantener el control de anticipos otorgados pendientes de rendición de cuentas, realizar depósitos bancarios y valores en las distintas entidades financieras, organizar, foliar y archivar documentación física de Tesorería para la transferencia al Archivo Central.

**INAIGEM**
INSTITUTO NACIONAL DE
INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y
ECOSISTEMAS DE MONTAÑAwww.inaigem.gob.pe

Av. Centenario 2656 - Sector Palmira, Independencia Huaraz - Ancash - Perú.

Av. comandante Espinar 860 - Oficina 301 Miraflores - Lima I
Teléfono: (01) 3017443Av. Industrial Nro 1, Mz. N Lt. 1 Urb. Residencial Huancaro
Santiago - Cusco

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteInstituto Nacional de Investigación en
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

5. Características y condiciones del servicio a contratar**5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar**

Descripción	Cantidad
Contratar los servicios de un Profesional en Tesorería que ayude en las diferentes actividades complementarias del área Tesorería de la oficina de administración del INAIGEM.	1

5.2. Actividades y procedimiento

- ✓ Apoyo en el registro de rendición de cuentas de viáticos, encargos internos y caja chica en el SIAF.
- ✓ Apoyo para la recepción de documentación física de rendición de cuentas de viáticos, encargos internos, reembolsos de viáticos y caja chica, entregadas por parte de Control Previo a Tesorería.
- ✓ Apoyo en la Conciliación de gastos ejecutados en los proyectos – rubro Donaciones y Transferencias.
- ✓ Apoyo en la elaboración de reportes (Tesorería) para la página de transparencia del INAIGEM
- ✓ Apoyo en el control de anticipos otorgados pendientes de rendición de cuentas.
- ✓ Apoyo para realizar depósitos bancarios, valores y otros en las distintas entidades financieras.
- ✓ Organizar, foliar y archivar documentación física de Tesorería.
- ✓ Otras tareas que le sean encargadas por el inmediato superior.

5.3. entregables o actividades o componentes:

Entregable / componente / actividad	Descripción
Primer entregable, hasta 30 días calendario después del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	Informe de actividades realizadas en el periodo correspondiente al primer entregable
Segundo entregable, hasta 60 días calendario.	Informe de actividades realizadas en el periodo correspondiente al segundo entregable
Tercer entregable, hasta 90 días calendario.	Informe de actividades realizadas en el periodo correspondiente al tercer entregable

5.4. Lugar y plazo de la prestación del Servicio**5.4.1. Modalidad:**

Presencial, según la necesidad del área usuaria, esta modalidad puede variar en función a las disposiciones dispuestas por la entidad.

5.4.2. Lugar:

El servicio, será ejecutado en función a la necesidad de servicio que requiera el área usuaria de acuerdo al tipo de modalidad, cuando sea presencial en las instalaciones de la sede de Instituto Nacional De Glaciares y Ecosistemas de Montañas, ubicado en la Avenida Centenario N°2656 – Sector Palmira – Independencia – Huaraz - Ancash, y remoto por medio de aplicaciones informáticas con las que se cuente para el cumplimiento de su labor encomendada.


INAIGEM
 INSTITUTO NACIONAL DE
 INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y
 ECOSISTEMAS DE MONTAÑA
www.inaigem.gob.pe

Av. Centenario 2656 - Sector Palmira, Independencia Huaraz - Ancash - Perú.

 Av. comandante Espinar 860 - Oficina 301 Miraflores - Lima I
 Teléfono: (01) 3017443

 Av. Industrial Nro 1, Mz. N Lt. 1 Urb. Residencial Huancaro
 Santiago - Cusco



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

5.4.3. Plazo:

El servicio rige a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el plazo de ejecución del servicio es de hasta 90 días calendarios.

5.5. Resultados esperados

El informe deberá ser entregado por el proveedor del servicio y verificado por el área usuaria, en concordancia con los esquemas aprobados por el INAIGEM, debiendo detallar lo siguiente.

- ✓ Índice
- ✓ Antecedentes
- ✓ Actividades desarrolladas durante la prestación de servicio
- ✓ Imprevistos y dificultades
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

- ✓ El proveedor, deberá de dedicarse al rubro de prestación de servicios iguales o similares al requerido.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes (**RUC**) habilitado.
- ✓ Código de Cuenta interbancario (**CCI**) registrado y vinculado a su número de RUC.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (**RNP**) vigente, en el capítulo de Servicios (Se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT).

6.2. Perfil del proveedor

- ✓ Titulado de la carrera de Contabilidad.
- ✓ Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años en el sector público en funciones o labores vinculadas al sistema administrativo de Tesorería.
- ✓ Curso y/o capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- ✓ Curso y/o capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- ✓ Curso y/o capacitación en Tesorería Gubernamental.
- ✓ Curso y/o especialización en Gestión Pública.
- ✓ Curso y/o capacitación en Conciliación bancaria.
- ✓ Curso y/o capacitación en Contabilidad gubernamental.
- ✓ Curso y/o capacitación en Control previo
- ✓ Curso y/o capacitación en Redacción de documentos en la Gestión Pública.
- ✓ Curso y/o capacitación en Asistente Administrativo en la Gestión Pública.
- ✓ Curso y/o capacitación del entorno Windows.

Copia simple del título, evidenciar experiencia laboral con copia de certificados, constancias, contratos, ordenes de servicio y/o conformidades de la prestación del servicio.

7. Consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Obligaciones del Proveedor

El Proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.

7.2. Recursos y facilidades a ser provistos por el INAIGEM

El INAIGEM, le proporcionara acceso a la documentación que requiera para el cumplimiento de sus actividades, además de un equipo de cómputo, y demás que se considere necesario.



INAIGEM
INSTITUTO NACIONAL DE
INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y
ECOSISTEMAS DE MONTAÑA

www.inaigem.gob.pe

Av. Centenario 2656 - Sector Palmira, Independencia Huaraz - Ancash - Perú.

Av. comandante Espinar 860 - Oficina 301 Miraflores - Lima I
Teléfono: (01) 3017443

Av. Industrial Nro 1, Mz. N Lt. 1 Urb. Residencial Huancaro
Santiago - Cusco



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

8. Adelantos

El INAIGEM, **no otorga adelantos** o parte de pago por servicios que no sean efectivamente realizados.

9. Conformidad de la prestación del servicio

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el responsable de Tesorería.

10. Forma de pago.

El pago se realizará después de ejecutado el servicio y otorgada la conformidad de servicios correspondiente.

El pago de la presente contratación de servicios incluye los respectivos impuestos de ley, los mismos que serán cancelados en el siguiente orden.

11. Penalidades aplicables.

En caso de retraso injustificado del proveedor 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 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:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general: $F = 0.25$.

12. Confidencialidad.

Al ser el INAIGEM, una entidad dedicada a la Investigación, el proveedor se obliga a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

13. Propiedad intelectual

El INAIGEM, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

14. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

15. Clausula Única: Anticorrupción:

Con la elaboración y notificación de la Orden de servicio se formaliza el vínculo contractual, para lo cual se incluirá el siguiente texto:

“Con la notificación de la presente, El Proveedor, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



INAIGEM
INSTITUTO NACIONAL DE
INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y
ECOSISTEMAS DE MONTAÑA

www.inaigem.gob.pe

Av. Centenario 2656 - Sector Palmira, Independencia Huaraz - Ancash - Perú.

Av. comandante Espinar 860 - Oficina 301 Miraflores - Lima I
Teléfono: (01) 3017443

Av. Industrial Nro 1, Mz. N Lt. 1 Urb. Residencial Huancaro Santiago - Cusco



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

EL Proveedor, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

EL Proveedor, se Compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho al INAIGEM a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar”.



INAIGEM
INSTITUTO NACIONAL DE
INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y
ECOSISTEMAS DE MONTAÑA

www.inaigem.gob.pe

Av. Centenario 2656 - Sector Palmira, Independencia Huaraz - Ancash - Perú.

Av. comandante Espinar 860 - Oficina 301 Miraflores - Lima I
Teléfono: (01) 3017443

Av. Industrial Nro 1, Mz. N Lt. 1 Urb. Residencial Huancaro
Santiago - Cusco