



TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación para el “Servicio de Consultoría de Trabajos Especializados para la depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los estados financieros de la EPS. EMAPICA S.A., conforme al Comunicado N° 002-2015-EF/81.01 del Ministerio de Economía y Finanzas.”

Ficha:

2021

TERMINOS DE REFERENCIA

ENTIDAD CONTRATANTE

La EPS. EMAPICA S.A. con RUC 20147626712, a la que se denominara, para efectos del presente Termino de Referencia, "La Entidad"

Órgano y/o Unidad Orgánica : OFICINA DE CONTABILIDAD
Actividad : EJECUCION CON FONDOS DE RECURSOS PROPIOS

1- DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de "Consultoría de trabajos especializados para la depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los saldos de Estados Financieros, conforme al Comunicado N° 002-2015-EF/51.1, del Ministerio de Economía y Finanzas".

2.- FINALIDAD

Tiene la finalidad de verificar el buen cumplimiento de las Normas a las que estamos sujetos como ENTIDAD, detectando las falencias para prevenir posibles observaciones por parte del ente fiscalizador, a través de una Auditoria.

Contratar el servicio de un profesional y/o consultoría que se encargue de la Depuración, Regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los Estados Financieros de la EPS. EMAPICA S.A, en aplicación al Comunicado N° 002-2015-EF/51.01, del Ministerio de Economía y Finanzas – Saneamiento Contable.

3.- ANTECEDENTES

La EPS.EMAPICA S.A., como Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento está sujeta de manera regular a las Auditorías Externas anualmente, en cumplimiento a las normas Contables y legales, por lo que la entidad requiere de un análisis de cuentas consistente y regularizarlas

4.- OBJETIVOS

Objetivos Generales:

- Identificar las cuentas contables y el plan de trabajo que se requiere para iniciar el Saneamiento Contable, en aplicación al Comunicado 002-2015-EF/51.01

Objetivos Específicas:

- Revisión de los Estados Financieros de acuerdo a la Normativa Vigente para el Saneamiento Contable.
- Apoyar con la recopilación y consolidación de la documentación sustentatoria, para identificar las posibles limitaciones para el Saneamiento Contable.
- Realizar el análisis de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los Estados Financieros.

5.- BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1280 LEY MARCO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO y sus modificatorias-
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico – Ley 28112.
- Comunicado N° 002-2015-EF/51.01
- NICSP 05 Políticas Contables, cambios y estimaciones contables y errores.
- NIC 08 Políticas Contables, cambios y estimaciones contables y errores.



6.- ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

6.1. ACTIVIDADES

El Servicio dispondrá de lo siguiente:

- El ámbito de aplicación del Saneamiento Contable, comprende la integridad de la información contable, presentada y reformulada por la EPS. EMAPICA S.A., conforme a las disposiciones emitidas por el Sistema Nacional de Contabilidad.
- Las cuentas contables objeto de saneamiento, serán las que resulten de la gestión administrativa, de la cual tendrá que realizarse acciones de análisis, confirmación, inspección, observación, y otros, conllevando la búsqueda exhaustiva de evidencia documental interna y externa para sustentar la realidad de cada partida contable objeto de saneamiento.
- Con el acopio de la documentación e información suficiente y pertinente, tendrá que elaborar los expedientes de saneamiento, de acuerdo al Anexo 02 del Manual de procedimientos para las acciones de saneamiento contable y se propondrá cada caso para consideración del Comité de Saneamiento.
- De no encontrarse evidencia documental de respaldo para las cuentas identificadas como objeto de saneamiento contable, se aplicarán procedimientos administrativos tendientes a su reconstrucción, sustitución o reposición, utilizando mecanismos alternos de comprobación tales como circularizaciones y requerimientos internos o externos para establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones. Asimismo, tendrá que coordinar con cada unidad orgánica de las actividades a realizar.
- **El Saneamiento Contable, se ejecutará en 02 fases:**

Fase 1 (Plazo de ejecución hasta 45 días calendarios) contados a partir del día siguiente de firmado el Contrato u Orden de Servicio.

Que comprende la revisión de las siguientes cuentas al 31.12.2020.

- Otras cuentas por cobrar (Cta. Contable 14 y 16)
- Obras en curso, que se encuentren por liquidar al 31.12.2020 y que se encuentren en uso para que puedan ser depreciadas.
- Otras cuentas por pagar FONAVI, regularización del registro de intereses y de la deuda y otros convenios de deuda no incorporados, se deberá registrar el registro contable que corresponda para lo cual la empresa proporcionará la información que corresponda.
- Intangibles, cuya depuración se efectuará de acuerdo al Plan Contable General Empresarial aprobado en el año 2019 y las NIC.
- Deudas de las AFPs: AFP Horizonte, Profuturo, Integra, Prima – Unión Vida, Hábitat y Remuneraciones por pagar, para su regularización y la regularización de los intereses y deuda; con sus respectivos asientos contables de ajuste o reclasificación según correspondan. (La empresa va proporcionar la información de las deudas y los accesos al AFP NET.

Finalizada esta fase el consultor deberá presentar un informe con los resultados del trabajo realizado en la Fase 1 que deberá contener la propuesta de asientos contables para su registro en el software AVALON.

Fase 2 (Plazo de ejecución hasta 45 días calendarios)

Que comprende la revisión contable de las siguientes cuentas

- Cuentas por Cobrar Comerciales (sujeto a que la Gerencia Comercial alcance los expedientes que deben ser considerados para el saneamiento y los saldos por cobrar emitida por el software SIINCO WEB)
- Estimación de Cobranza dudosa (La empresa proporcionara los listados de los usuarios de las deudas mayores a 12 meses)
- Existencias y cuentas de orden que tengan relación con los saldos de obras,



existencias por obras. (La empresa entregara la información de las obras que han sido recepcionadas y/liquidadas para poder identificar los sobrantes de obra y se ser el caso proponer los asientos contables de ingreso al almacén).

- Cuentas por pagar, incluye las deudas tributarias, provisiones, remuneraciones y otras deudas con terceros (La empresa va proporcionar la información de los análisis de cuenta).
- Cuenta Pasivo diferido, revisar y consolidar si se están bien registradas de acuerdo a las NIC., caso contrario efectuar los ajustes respectivos con los asientos propuestos para su registro en los Libros Contables de la empresa.

Finalizada esta fase el consultor deberá presentar un informe con los resultados del trabajo realizado en la Fase 2 que deberá contener la propuesta de asientos contables para su registro en el software AVALON.

6.2. Plan de Trabajo Calendarizado

Deberá de presentar un Plan de Trabajo Calendarizado de las actividades a realizar, en un plazo de 10 días calendarios como máximo, después de firmado el contrato.

6.3. NORMATIVA ESPECIFICA

En la ejecución de los servicios requeridos, se basará en las normas vigentes por el Ministerio de Economía y Finanzas y las NIC.

- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico – Ley 28112
- Comunicado N° 002-2015-EF/51.01
- NICSP 05 Políticas Contables, cambios y estimaciones contables y errores.
- NIC 08 Políticas Contables, cambios y estimaciones contables y errores.

6.4. PRODUCTO ENTREGABLE

Dos (02) juegos de todo el trabajo realizado y de acuerdo a cada informe a presentar. Así como también un USB o un link donde se encuentre disponible todo el trabajo realizado.



7.- REQUISITOS

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACION
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo
A.2	HABILITACION
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con registro nacional de proveedores de servicios vigente. • No tener impedimentos de contratar con el Estado. • El equipo de protección personal (EPP) y/o implementos de prevención de riesgos del COVID 19, es a cargo del proveedor del servicio. <p>Acreditación:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Copia RNP. • Copia simple de un documento que garantice y que puede contratar con el estado (Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado).
B	CALIFICACION DEL CONSULTOR
B.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Un (1) Jefe de Equipo</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser Contador Titulado, con Habilitación Profesional vigente. • Contar con Estudios Especializados en la materia y experiencia en entidades públicas y/o privadas en aspectos contables y/o tributarios y/o aspectos comerciales. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Título Profesional • Copia simple del Certificado de estar Habilitado emitido por el Colegio correspondiente. • Copia simple de las órdenes de servicio y/o constancias de los trabajos realizados. • Constancias de capacitación en aspectos contables, y/o tributarios y/o de auditoria <p><u>Personal de Apoyo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo: Bachiller en Contabilidad o Bachiller en Economista o Bachiller en Administración o Técnico Contable. • Contar con Estudios en aspectos contables, y/o financieros y/o administrativos y/o de auditoria y/o legales. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Título • Constancias de capacitación en aspectos contables, y/o tributarios y/o de auditoria y/o administrativos y/o legales



8.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La supervisión y la conformidad estará a cargo del jefe de la Oficina de Contabilidad de la EPS EMAPICA S.A.; para lo cual el proveedor del servicio deberá presentar Carta con el informe de actividades realizadas dirigida al jefe de la Oficina de Contabilidad, el Comprobante de pago y Código de cuenta Interbancaria – CCI. previo informe del locador con su factura respectiva

9.- RESULTADOS ESPERADOS

De conformidad con lo solicitado en el punto 6 Alcance y Descripción de la Consultoría, el contratista deberá presentar los informes sustentatorios por cada actividad realizada, de esta manera se estaría sincerando los análisis de los Estados Financieros de la empresa, utilizando a su vez el sinceramiento contable.

10.- LUGAR, PLAZO DE EJECUCION Y PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES.

El presente servicio de Consultoría se realizará en las instalaciones de la EPS. EMAPICA S.A., sito en la calle Castrovirreyna N° 487 – Ica.

Plazo de Ejecución:

Hasta noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato, lo que ocurra primero.

Plazo de presentación de los entregables

ENTREGABLE	PLAZO
Plan de Trabajo	Hasta 10 días de notificada la Orden de Servicio
Informe con los resultados de la Fase 1	Hasta 45 días posteriores a la notificación de la Orden de Servicio
Informe con los resultados de la Fase 2	Hasta 90 días posteriores a la notificación de la Orden de Servicio

11.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará después de presentado el informe de actividades en 02 juegos originales (01 para custodia de la Oficina de Contabilidad y otra para el trámite de pago), previa presentación de la conformidad del servicio y comprobante de pago.

La empresa pagará las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los 05 días hábiles siguientes a la conformidad de servicio.

20% a la presentación del Plan de Trabajo

40% a la presentación del Informe conteniendo los resultados de la Fase 1.

40% a la presentación del Informe conteniendo los resultados de la Fase 2.

12.- CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio, deberá mantener en reserva absoluta el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación y a las actividades de la Empresa, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación contractual y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 165 del Código Penal.



13.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la empresa.

14.- PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Empresa le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios o en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para Obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Empresa puede establecer en los documentos del proceso de contratación la penalidad a aplicarse. 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 Empresa no da lugar al pago de gastos generales no costos directos de ningún tipo.

15.- RESOLUCION CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista.

En esa línea, la Empresa puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Acumulado el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Empresa incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.


CPC. José J. Cajo Lovera
JEFE DE OFICINA CONTABILIDAD
E.P. EMAPICA S.A.