

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Area de Gestión Administrativa- Oficina de Contabilidad
Actividad del POI	Conducción, implementación de la Eficiencia en los Procesos Administrativos y prestación de servicios Generales de la Institución Compromiso de Desempeño. AOI00111100370
Denominación de la Contratación:	Servicio Especializado en materia contable, para la ejecución del Programa de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad Pública NICSP, de los Elementos de Propiedad Planta y Equipo, y todas brechas contables del pasivo y activo de la Unidad De Gestión Educativa Local - Tarma y su actualización a diciembre del 2025
Descripción de la necesidad / CMN:	Servicio Especializado en Contabilidad para la Ejecución del Programa de Transición de las NICSP

I. FINALIDAD PÚBLICA

Se busca cumplir con las disposiciones legales emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto al proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP, marco normativo para la preparación de la información financiera por parte de las entidades del Sector Público a fin de asegurar que los Estados Financieros sean presentados de manera razonable y se hayan efectuado aplicando apropiadamente las NICSP y el marco legal dispuesto por el Sistema Nacional de Contabilidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio Especializado para la ejecución del Programa de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad Pública NICSP, de los Elementos de Propiedad Planta y Equipo y todas las cuentas contables con diferencia de la Unidad De Gestión Educativa Local - Tarma y su actualización a diciembre del 2025 de la Unidad De Gestión Educativa Local; a fin de cumplir con las disposiciones legales emitidas por la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas MEF.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Esta contratación busca cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 y en específico a la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, para la presentación de la información financiera y presupuestaria durante el proceso de transición al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, 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" aprobado por Resolución Directoral N°007-2024-EF/51.01; Instructivo N° 004-2024-EF/51.01 "Manual de adopción por primera vez del Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público", aprobado por Resolución Directoral N°011-2024-EF/51.01, que proporciona a las entidades adoptantes, las disposiciones contables para la preparación y presentación de los estados financieros, a partir de la fecha de adopción por primera vez del Marco NICSP y durante el periodo de transición a dicho Marco y demás disposiciones emitidas o por emitir por la Dirección General de Contabilidad Pública, a fin de que las Oficinas de Contabilidad de las entidades del Sector Público, efectúen las acciones conducentes al reconocimiento, medición y presentación de las transacciones y otros hechos económicos de la entidad, en aplicación a lo

establecido en los incisos 2 y 3 del numeral 7.2 del artículo 7 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1525 en el marco transición a las NICSP

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- **Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Descripción del servicio
1	Realizar la evaluación, ejecución y medición del Programa de Transición de todas las cuentas contables del activo y pasivo de la Unidad de Gestión Educativa Local – Tarma.
2	Análisis de todas las cuentas contables de los Activos y pasivos del Balance de Comprobación según el marco normativo vigente, a la fecha en que se encuentra el cierre de los Estados Financieros.
3	Actualización y Evaluación del Programa de Transición de la Unidad De Gestión Educativa Local - Tarma, detallando la justificación de las actualizaciones a realizar.
4	Elaborar notas de contabilidad explicativas, de todas las cuentas contables del Activo y Pasivo del Balance de Comprobación y su registro de ajustes por adopción NICSP, para el cierre de brechas contables del Programa de Transición.
5	Coordinar con las áreas involucradas respecto a la Tránsito de las NICSP.
6	Realizar conciliaciones contables de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, Almacén y sus respectivas actas.
7	Registro de notas contables, explicativas, con fines al cierre Financiero de acuerdo con las disposiciones de la DGCP y la NICSP

4.1. Plan de trabajo

EL Proveedor y/o postor ganador debe presentar un plan de trabajo detallando las labores que va realizar y el cronograma del servicio dentro de los 02 días hábiles recepcionado el Orden de servicio.

4.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

V. PERFIL REQUERIDO

a. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:

- Contador Público Colegiado y Habilitado

b. Experiencia:

- **Experiencia General:**

- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el Sector Público y/o Privado

- **Experiencia Específica:**

- c.** Experiencia laboral mínima de tres (03) años, en el sector público y privado realizando labores relacionados a la elaboración de estados financieros y/o labores de depuración y sinceramiento contable en el sector publico

d. Cursos y/o programas de especialización:

- Curso de normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
- Contar con conocimiento en SIAF, Dinámica del Plan Contable Gubernamental

e. Otros:

No aplica

VI. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Por la naturaleza de la contratación el servicio es prestado de manera externa, utilizando bienes y equipos propios, salvo la

	disponibilidad de los mismos por parte de la entidad, debiendo acudir a la entidad, cuando esta la requiera o cuando la naturaleza del servicio así lo amerite, previa comunicación por parte de entidad.		
Duración del servicio y/o contrato	45 días calendarios de la suscripción de la orden de servicio y/o contrato		
Modalidad de contratación	Contrato u Orden de Servicio		
Productos y/o entregables	<p>El cumplimiento de servicio es requerido, será medido a través de 1 productos que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante una Carta de actividades.</p> <table border="1"> <tr> <td> <p>Único entregable: A los 45 días calendarios de suscrito el contrato y/o notificada la orden.</p> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Carta adjuntando un informe técnico de los bienes muebles de la SEDE UGEL conforme a la NIC 17 de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, según al resultado del inventario físico que será remitido por la entidad. - Acta de Conciliación de los resultados de los inventarios Físicos de los bienes muebles remitidos por las IIEE del 2025 vs bienes registrados en el SIGA Patrimonio. - Relación de bienes Faltantes - Relación de bienes sobrantes - Relación de bienes para su baja - Acciones necesarias para la correcta actualización en el SIGA (Altas y/o bajas). - Carta adjuntando un Informe Técnico de los bienes muebles de la IIEE conforme a la NIC 17 de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, según al resultado del inventario físico. - Carta Adjuntando un Informe Técnico del Análisis de todas las cuentas contables de los Activos y pasivos del Balance de Comprobación a la fecha en el que se encuentra el cierre de los EEFF. - Documentación técnica que justifica y explique cada ajuste, respaldo normativo y cálculos asociados. - Informe final de cierre y conformidad con NICSP - Registro de implementación de mejoras y validaciones - Notas explicativas, con soporte documental de ajustes (cálculos, conciliaciones, validaciones) - Acta de conciliación contable de las cuentas propiedad planta y equipo y Almacén - Carta adjuntando un Informe Técnico donde se resume los aspectos más importantes y significativos obtenidos </td> </tr> </table>	<p>Único entregable: A los 45 días calendarios de suscrito el contrato y/o notificada la orden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta adjuntando un informe técnico de los bienes muebles de la SEDE UGEL conforme a la NIC 17 de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, según al resultado del inventario físico que será remitido por la entidad. - Acta de Conciliación de los resultados de los inventarios Físicos de los bienes muebles remitidos por las IIEE del 2025 vs bienes registrados en el SIGA Patrimonio. - Relación de bienes Faltantes - Relación de bienes sobrantes - Relación de bienes para su baja - Acciones necesarias para la correcta actualización en el SIGA (Altas y/o bajas). - Carta adjuntando un Informe Técnico de los bienes muebles de la IIEE conforme a la NIC 17 de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, según al resultado del inventario físico. - Carta Adjuntando un Informe Técnico del Análisis de todas las cuentas contables de los Activos y pasivos del Balance de Comprobación a la fecha en el que se encuentra el cierre de los EEFF. - Documentación técnica que justifica y explique cada ajuste, respaldo normativo y cálculos asociados. - Informe final de cierre y conformidad con NICSP - Registro de implementación de mejoras y validaciones - Notas explicativas, con soporte documental de ajustes (cálculos, conciliaciones, validaciones) - Acta de conciliación contable de las cuentas propiedad planta y equipo y Almacén - Carta adjuntando un Informe Técnico donde se resume los aspectos más importantes y significativos obtenidos
<p>Único entregable: A los 45 días calendarios de suscrito el contrato y/o notificada la orden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta adjuntando un informe técnico de los bienes muebles de la SEDE UGEL conforme a la NIC 17 de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, según al resultado del inventario físico que será remitido por la entidad. - Acta de Conciliación de los resultados de los inventarios Físicos de los bienes muebles remitidos por las IIEE del 2025 vs bienes registrados en el SIGA Patrimonio. - Relación de bienes Faltantes - Relación de bienes sobrantes - Relación de bienes para su baja - Acciones necesarias para la correcta actualización en el SIGA (Altas y/o bajas). - Carta adjuntando un Informe Técnico de los bienes muebles de la IIEE conforme a la NIC 17 de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, según al resultado del inventario físico. - Carta Adjuntando un Informe Técnico del Análisis de todas las cuentas contables de los Activos y pasivos del Balance de Comprobación a la fecha en el que se encuentra el cierre de los EEFF. - Documentación técnica que justifica y explique cada ajuste, respaldo normativo y cálculos asociados. - Informe final de cierre y conformidad con NICSP - Registro de implementación de mejoras y validaciones - Notas explicativas, con soporte documental de ajustes (cálculos, conciliaciones, validaciones) - Acta de conciliación contable de las cuentas propiedad planta y equipo y Almacén - Carta adjuntando un Informe Técnico donde se resume los aspectos más importantes y significativos obtenidos 		

		durante la transición, que incluye evaluación de acciones ejecutadas, resultados alcanzados y recomendaciones.
Del pago	<p>La entidad realizara el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>	
Forma de Pago y Condición de pago	<p>Forma de pago La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, El Abono será a través de cuanta CCI, la cual se efectuará en un único PAGOS.</p> <p>1. Único Pago = 100%</p> <p>Condición de pago después de la presentación el entregable, documentos ingresados a través de la oficina de tramite documentario y/o dirección electrónica, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y tramite de pago del entregable, adjuntando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta final por el entregable describiendo las actividades objeto de la contratación. • Recibo por honorario, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda) • Carta de autorización CCI. • Suspensión de cuarta categoría (de corresponder). • Copia de su orden de servicios o contrato. 	
Limitaciones	<ul style="list-style-type: none"> • No se podrá efectuar requerimiento. • No se otorgara viáticos. • No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares. • La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales. 	
Conformidad	<p>La conformidad se realizara mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 de la Ley 32069 y el art. 144 del DS 009-2025-EF. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.</p>	
Constancia de prestación de servicios	<p>La constancia de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.</p>	

VII. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop. De conformidad a la décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025-Ef, a la DEC determinara la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

Propuesta económica: [Presentada mediante cotización], los precios deben incluir IGV.

Currículum Vitae:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:

- CV documentado.
- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente)
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

VIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.

X. PENALIDADES

Penalidad por mora

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Otras penalidades

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

XI. CONFIDENCIALIDAD

- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos 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 servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
RETRAZO EN LA EJECUCION	POR LA CANTIDAD DE ANALISIS DE CUENTAS CONTABLES ASI MISMO RETRASO DE INFORMACION DE INVENTARIO FINAL DEL AMBITO DE LA UGEL TARMA	BAJO	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION	FACILIDADES, SUPERVISION CONSTANTE

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 pueden 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025



 M^o. CPC Edinson F. Delgado P. *Procurador*
 CONTADOR
 UGEL TARMA
 Firma del jefe del área usuaria

 Firma del área técnica
 (De corresponder)