

**TÉRMINO DE REFERENCIA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN: CURSO EN RÉGIMEN  
TRIBUTARIO ACTUALIZADO**

|   |   |
|---|---|
| <b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>      | ÁREA DE RECURSOS HUMANOS - Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano.   |
| <b>Actividad del POI:</b>               | AOI00006200033 - GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 07   |
| <b>Denominación de la Contratación:</b> | Contratación del servicio de capacitación para el "Curso en Régimen Tributario Actualizado", dirigido a los servidores de la UGEL 07, en el marco del PDP 2026. |

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Fortalecer las capacidades técnicas de los servidores de la UGEL 07 en materia tributaria, asegurando el cumplimiento adecuado de las obligaciones fiscales vigentes, contribuyendo a una gestión eficiente, transparente y alineada a la normativa aplicable, así como a la prevención de contingencias tributarias en el marco del PDP 2026.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de capacitación especializada en Régimen Tributario actualizado, orientado a fortalecer las competencias técnicas de los servidores en la correcta aplicación de la normativa tributaria vigente, incluyendo obligaciones formales y sustanciales, IGV e Impuesto a la Renta, reduciendo riesgos en la gestión institucional.

**3. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR (CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES)**

**3.1. Características del servicio**

- **Modalidad:** Virtual sincrónica
- **Duración:** 24 horas cronológicas
- **Distribución:** 04 sesiones de 3 horas
- **Horario referencial:** 19:00 a 22:00 horas
- **Participantes:** Hasta 16 servidores
- **Fecha:** A coordinarse con el área usuaria

El curso deberá desarrollarse con enfoque práctico aplicado al sector público, priorizando la resolución de casos reales y el análisis normativo vigente.

**3.2. Contenido mínimo referencial:**

**Módulo 1: La UGEL como Agente de Retención y Percepción**

- **Marco Normativo 2026:** Cambios recientes en el Código Tributario aplicables a entidades públicas.
- **Régimen de Retenciones del IGV:** Operaciones gravadas y excepciones en el sector educación.
- **Impuesto a la Renta de Cuarta y Quinta Categoría:** Cálculo actualizado de retenciones para personal docente y administrativo.
- **Deuda Tributaria:** Multas, prescripción (casuísticas)

## **Módulo 2: Gestión de Comprobantes de Pago Electrónicos (CPE)**

Enfoque en la digitalización total de la documentación fiscal exigida para 2026.

- **Sistema de Emisión Electrónica (SEE):** Obligatoriedad y nuevos formatos de facturas y boletas.
- **Validación de comprobantes:** Procedimientos para evitar la pérdida del crédito fiscal o gasto indebido.
- **Recibos por Honorarios Electrónicos:** Control de suspensión de retenciones y registro en el sistema.
- **Notas de Crédito y Débito:** Ajustes por devoluciones o errores en la facturación de proveedores.

## **Módulo 3: Libros Electrónicos y Obligaciones Formales**

Uso de las herramientas tecnológicas para la rendición de cuentas fiscal.

- **Sistema Integrado de Registros Electrónicos (SIRE):** Implementación avanzada y cierre de brechas.
- **PLAME y T-Registro:** Actualización en el registro de trabajadores, derechohabientes y prestadores de servicios.
- **Declaraciones Determinativas e Informativas:** Plazos críticos para evitar multas por parte de la SUNAT.
- **Conciliación entre SIAF y registros tributarios.**

## **Módulo 4: Auditoría Preventiva y Procedimientos Contenciosos**

- **Infracciones y Sanciones:** Análisis de la tabla de infracciones vigente en 2026 para el sector público.
- **Gradualidad y Discrecionalidad:** Cómo aplicar rebajas en multas por errores formales.
- **Atención de Requerimientos de SUNAT:** Flujo de trabajo para auditorías electrónicas y presenciales.

### **3.3. Condiciones del servicio**

El proveedor deberá:

- Brindar acceso a plataforma virtual
- Garantizar estabilidad de conexión
- Proporcionar materiales digitales
- Grabar sesiones y compartir acceso
- Realizar evaluaciones de entrada y salida

### **3.4 Certificación**

El proveedor deberá emitir certificados digitales de aprobación y/o participación, consignando:

- Nombre del participante
- Denominación del curso
- Número de horas
- Nota mínima aprobatoria: 14
- Asistencia mínima: 80%

Los certificados deberán contar con validación previa del área usuaria. El certificado físico de participación debe ser emitido considerando la duración de la capacitación en horas académicas y/o lectivas y/o cronológicas, el mismo que debe ser enviado al correo [lrodriguezga@ugel07.gob.pe](mailto:lrodriguezga@ugel07.gob.pe) para su validación previo a su emisión.

## 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 4.1 Perfil del proveedor

- Persona natural o jurídica especializada que brinde servicios en capacitación tributaria
- Experiencia en cursos de tributación
- Capacidad técnica y pedagógica

### Documentos de presentación obligatoria en la propuesta:

### 4.2 Requisitos del proveedor

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el rubro correspondiente.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Acreditar experiencia en la ejecución de servicios similares.
- Acreditar como mínimo tres (03) servicios similares ejecutados en los últimos tres (03) años, mediante contratos, órdenes de servicio, conformidades o constancias.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. (Acreditar con Declaración Jurada simple)

### 4.3 Perfil del personal clave (facilitador)

El proveedor deberá contar con personal profesional calificado para la ejecución del curso, considerando como mínimo:

#### a) Formación académica:

Profesional titulado como Contador Público, Abogado, Economista, o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente

*(Acreditar con copia de título profesional)*

#### b) Especialización:

- Diplomado, curso o programa en Tributación o derecho tributario.  
*(Acreditar con certificados y/o constancias)*

#### c) Experiencia:

- Experiencia general mínima de tres (03) años como docente, capacitador o formación de adultos.
- Experiencia específica en la ejecución de al menos cinco (05) servicios de capacitación en temas tributarios o afines.

*(Acreditar con certificados, constancias, resoluciones, contratos y/o órdenes de servicio)*

i) Constancias o certificados de trabajo y/o prácticas preprofesionales o profesionales, debidamente suscritos, que indiquen el cargo o puesto, fecha de inicio y término y/o periodo de labores. Si la denominación del cargo no evidencia relación con objeto de contratación, se deberá adjuntar documentación adicional que detalle las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación o estar vinculadas a las funciones del perfil del puesto requerido (función y/o materia, nivel específico, y sector y/o ámbito de ejecución. En caso de adjuntar solo contratos deberán de presentarse también boletas de pago.

ii) En caso de acreditar mediante resoluciones de inicio de labores, deberá adjuntarse también la de cese, o, de encontrarse vigente, la última boleta de pago donde conste el cargo y último día laborado conforme a la resolución.

iii) Para servicios prestados mediante contrato de locación de servicios u órdenes de servicio, deberá adjuntar obligatoriamente la constancia de prestación o conformidad del servicio en caso de ser varios adjuntar el último. No se contabilizará experiencia acreditada únicamente con la orden de servicio o contrato de locación de servicios.

iv) En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria contratos y/o certificados y/o constancias de trabajo o de prestación de servicios.

**d) Competencias del facilitador:**

- Habilidades de comunicación efectiva y manejo de grupos.
- Capacidad para facilitar procesos de aprendizaje en entornos virtuales y presenciales.
- Manejo de herramientas virtuales.

## **5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

### **5.1 Lugar de ejecución**

El servicio se ejecutará bajo modalidad virtual sincrónica, considerando lo siguiente:

#### **a) Curso virtual**

Se desarrollará a través de una plataforma virtual proporcionada por el proveedor, la cual deberá garantizar el acceso a los participantes de manera continua (24/7) durante el periodo de ejecución del curso.

La plataforma deberá ser compatible con dispositivos de uso común (computadoras, laptops, tablets y/o teléfonos móviles) y no deberá presentar restricciones que limiten el acceso del personal de la UGEL 07.

### **5.2 Plazo de ejecución del servicio**

La programación detallada del curso y del taller será coordinada entre la UGEL 07 y el proveedor, a fin de asegurar la participación del personal.

### **5.3 Plazo total del servicio**

El plazo total del servicio será de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del inicio de la capacitación para lo cual el área usuaria deberá notificar mediante correo la fecha de inicio, el cual comprende:

- Coordinación y validación del plan de trabajo.
- Implementación del curso virtual
- Presentación del informe final y entregables.

## **6. ENTREGABLES**

El proveedor deberá presentar un **Informe Final del servicio**, con un plazo máximo de diez (10) días calendario, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Informe Final de la Actividad del curso el cual tendrá que incluir:

- Silabo del curso
- Diseño Instruccional del Curso
- Registro de asistencia.
- Registro de notas.
- Recomendaciones
- Registro de asistencia.
- Los certificados correspondientes a los estudiantes aprobados, detallando el promedio final y la cantidad de horas académicas.

b) Los certificados correspondientes a los estudiantes aprobados, detallando el promedio final y la cantidad de horas académicas.

c) Las constancias de participación a los estudiantes que obtengan una calificación inferior a catorce (14). Los certificados deberán contener como mínimo:

- Nombre del curso.
- Nombre del participante.
- Número de horas.
- Fecha de realización.

d) Grabación de las sesiones (enlace o archivo digital).

**Los entregables deberán ser remitidos a través de mesa de partes virtual <https://www.ugel07.gob.pe/ventanilla-virtual/>**

#### **7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por el coordinador del Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano del Área de Recursos Humanos, dentro de un plazo (07) días, contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

#### **8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo con el presente término de referencia en UNICO PAGO, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del informe final y comprobante de pago dentro de los Diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad de la prestación.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, en SOLES, a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI).

#### **9. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

#### **10. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

De conformidad al literal c) del artículo 69 de la ley 32069, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **11. 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 artículo 229 del DS 009-2025-EF.

#### **12. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

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.

#### **13. PENALIDAD POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Artículo N° 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas establece que 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios: F=0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### **14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

De conformidad con el 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el Contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.

En atención al numeral 229.3 del artículo 229 Reglamento de la Ley N° 32069, se señala lo siguiente que la resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica en tanto el OECE implementa la Pladicod, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

#### **15. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 88 de la Ley N° 32069.

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente Ley N° 32069, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

#### **16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista “declara” que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se le obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecer ni transferir ningún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor y/o

cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas de anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del artículo 68 de la Ley 32069 concordante con el numeral 122.6 del 122 del DS 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del Artículo 274 del DS 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el d) del artículo 5 de la Ley 32069, indica que “la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades”

#### **17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

De acuerdo al Artículo N° 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

#### **18. GARANTÍAS:**

No aplica, de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

#### **19. GESTIÓN DE RIESGO**

El proveedor y la entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación. Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N° 32069- Ley General de Contrataciones Publicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

#### **20. TIPO DE INVITACIÓN:**

- Invitación abierta.



BARTOLOME HUAMAN Alex  
Cristhian FAU 20334929281  
soft

COORDINADOR(E) -  
EQUIPO DE DESARROLLO  
Y BIENESTAR DEL  
TALENTO HUMANO

En señal de conformidad

2026/05/05 16:50:48

---

**Firma del Jefe(a) Área Usuaría**