



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N.º 01

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad Operativa:	AOI00176600019
Meta:	020-2026

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	Contratación de servicio de capacitación denominada "NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP) APLICABLES AL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD - MEF" dirigido a SIETE (07) servidores(as) civiles de la Universidad Nacional del VRAEM.
2. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI	El presente servicio podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal de la Unidad de Recursos Humanos en la actividad operativa AOI001 - Formulación y Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas.
3. FINALIDAD PUBLICA	El presente servicio permite cumplir con una de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del VRAEM – UNAVRAEM, de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual precisa "Gestionar el desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos". Cabe mencionar, que el servicio contratado permitirá además cumplir con la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2026 de la Universidad Nacional del VRAEM, el cual fue aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 015-2026-UNAVRAEM.
4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	El servicio requerido, debe contener como mínimo lo siguiente: ✓ Nivel de la Capacitación: Básico. ✓ Modalidad: Virtual sincrónica (clases en vivo). ✓ Plataforma de videoconferencia: Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otro mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas de capacitación. ✓ De la grabación de las sesiones: El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, después de concluida la sesión de clases. ✓ Del material de estudio: Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, previo al inicio de las sesiones de capacitación. ✓ Control de Asistencia: Enviar al correo recursoshumanos@unavraem.edu.pe el reporte de asistencia, como máximo hasta después de un (01) día hábil de concluir cada sesión. ✓ Contenido mínimo referencial (previa coordinación con el área usuaria): CONTENIDO Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el desarrollo de la capacitación. • NICSP 1 Presentación de Estados Financieros. • NICSP 2 Flujos de Efectivo. • NICSP 3 Políticas Contables, Estimaciones y errores. • NICSP 9 Ingresos de transacciones sin contraprestación. • NICSP 12 Inventarios. • NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo. • NICSP 23 Ingresos de transacciones sin contraprestación. • NICSP 31 Intangibles. • NICSP 43 Arrendamientos. • Casos prácticos relacionados con NICSP.





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	✓ Del certificado de participación: El certificado de participación debe ser emitido considerando la duración de la capacitación en horas académicas, el mismo que debe ser enviado al correo recursoshumanos@unavraem.edu.pe para su validación previo a su emisión.
5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR	5.1 DEL POSTOR a. Perfil • No estar impedido para contratar con el Estado. • Con RUC vigente. • Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, de resultar necesario. b. Experiencia Experiencia del postor en la especialidad. Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de capacitación en el tema de Contabilidad Pública Gubernamental, Gestión Pública, entre otros. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. 5.2 DEL PERSONAL PROPUESTO El proveedor deberá contar como mínimo con un/a (01) expositor(a) con los siguientes requisitos: a. Perfil: Profesional Contador Público Colegiado, con especialidad en Contabilidad Pública o Gubernamental. b. Requisitos/Capacitación: Curso de capacitación en Contabilidad Pública y Gestión Pública. c. Experiencia: Experiencia de mínimo seis (06) meses realizando capacitaciones y/o servicios profesionales en temas relacionados al servicio solicitado y/o temas afines. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO	Su desarrollo se realizará en las fechas y horarios detallados, <u>las cuales pueden ser modificadas previa coordinación</u> con la Unidad de Recursos Humanos. • Fecha inicio : 17 de agosto del 2026 • Fecha final : 20 de agosto del 2026 • Duración del curso : 08 horas académicas • Número de Sesiones : 04 sesiones





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	El servicio se realizará en la plataforma propuestas por el proveedor (Modalidad Virtual), ello acorde con el numeral 2.5) del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 15051 que establece "por excepción, las entidades públicas podrán brindar capacitación de formación laboral a servidores/as civiles, preferentemente en forma virtual, pudiendo las Oficinas de Recursos Humanos variar la modalidad de la capacitación a esos efectos que hayan sido programados en forma presencial".
8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	La Acción de Capacitación indicada en el Plan de Desarrollo de Personas de la UNAVRAEM - 2026, busca fortalecer y desarrollar capacidades en los(as) servidores(as), a fin de incrementar el nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo de acuerdo con los planes y objetivos de la Institución, ello además de brindar a los(as) servidores(as) las herramientas necesarias para que logren obtener conocimientos y competencias que propicien su crecimiento dentro de la entidad. Finalizado la capacitación el proveedor hará entrega de un informe final de la capacitación y que debe detallar los aspectos resaltantes de su desarrollo: Contenido temático, registro de asistencia, certificado de participación. La presentación del entregable se debe realizar a través de la mesa de partes presencial de la entidad y/o mesa de partes virtual, dentro del plazo establecido.
9. FORMA DE PAGO	El pago se efectuará en un plazo de diez (10) días calendarios posterior a la emisión de la conformidad. La Universidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en PAGO ÚNICO.
10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La conformidad del servicio será otorgada por el/la jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos de la UNAVRAEM, la misma que se otorgará dentro de un plazo que no se excederá de cinco (05) días hábiles a partir de la presentación de los entregables solicitados en el presente documento.
11. PENALIDAD	La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%.
12. CONFIDENCIALIDAD	El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la UNAVRAEM. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.
13. INCUMPLIMIENTO	El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.
14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la PGE. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la PGE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la PGE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

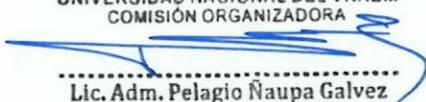
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la PGE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Nombre y Apellidos del Funcionario

Firma y Sello del Funcionario

Lic.Adm. PELAGIO ÑAUPA GALVEZ

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL VRAEM
COMISIÓN ORGANIZADORA


.....
Lic. Adm. Pelagio Ñaupá Galvez
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS