

**Contratación del servicio profesional para la segunda ejecución del programa de transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en el OSCE**

**1. ÁREA USUARIA:**

Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Ejecutar el programa de transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en el OSCE, garantizando que todas las actividades se lleven a cabo conforme a los estándares establecidos y dentro de los plazos previstos.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar una (01) persona natural para brindar un servicio profesional para la ejecución del 25% del Programa de transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en el OSCE, asegurando que las acciones se implementen de manera efectiva y conforme a los estándares requeridos.

**4. ACTIVIDAD DEL POI:**

C0158 Seguimiento y ejecución de garantías

**5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	Contratación del servicio profesional para la ejecución del programa de transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en el OSCE

Nota:

De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar no se constituye como sujeto obligado a presentar declaración jurada de intereses, de acuerdo a lo establecido en el numeral t) del artículo 3 de la Ley No 31227.

**5.1 Actividades a desarrollar:**

A continuación, se indican las actividades que realizará el CONTRATISTA durante la prestación del servicio:

- Revisión y desarrollo del Programa de Transición y Diagnóstico de Brechas Contables, verificando que se encuentre conforme toda la documentación relacionada con la ejecución del programa de transición al Marco NICSP, que describa los procedimientos necesarios para ejecutar las acciones del cierre de las brechas identificadas; que incluya los procedimientos a implementar acorde con la NICSP 26 y la NICSP 31, en

coordinación con la Unidad de Finanzas (UFIN), la Comisión Especial de Transición (CET), la Unidad de Abastecimiento (UABA) y la Oficina de Tecnología de Información OTI, áreas responsables para ejecutar el programa de transición; así como brindar apoyo a la CET en las acciones que considere durante la ejecución del programa de transición al Marco NICSP.

## 6. PLAN DE TRABAJO

No aplica

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 7.1. Formación Académica

Titulado Colegiado y habilitado en Contabilidad, o Economía, o Administración.

### 7.2 Experiencia

- Experiencia mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en funciones de contabilidad o finanzas o administración o asistente administrativa o gestión de nóminas.

### 7.3 Capacitación- se acreditarán mediante certificados o constancias

- Especialización o curso en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público -NICSP (40 horas)
- Especialización o curso en Gestión Pública (100 horas)

### 7.4 Otros

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Conocimiento de Ofimática, con declaración jurada

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 8.1 Lugar

La prestación se realizará de manera mixta y en las instalaciones de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración del OSCE.

### 8.2 Plazo

Hasta treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 9. ENTREGABLES / PRODUCTOS:

El presente servicio constará de un entregable:

**Único Entregable:** Informe de las actividades realizadas en la ejecución del “Programa de Transición al Marco NICSP”; hasta los treinta (30) días contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

---

## 10. LUGAR DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE

El entregable se presentará en la Mesa de partes del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en forma física o virtual ubicado en la Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108, piso 1, Residencial San Felipe, Jesús María, Lima o en la mesa de Partes Digital del OSCE, (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>).

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio está a cargo de la Unidad de Finanzas y se emite en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios, contado desde el día siguiente de presentado el entregable correspondiente.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se realiza dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable, por parte de la Unidad de Finanzas (el proveedor debe presentar el correspondiente recibo por honorarios):

## 13. ADELANTOS

No aplica

## 14. PENALIDADES APLICABLES

### 14.1 Penalidades por mora:

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 14.2 Otras Penalidades:

No aplica

## 15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del OSCE. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 17. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 18. COMPROMISO ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE: (<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-osce>).

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE.

## 19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

## 20. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°004-2022-OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.

3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

**21. ANEXOS:** No aplica

---

**JEFA DEL ÁREA USUARIA**