

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL AL PERSONAL TECNICO DE LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA Y ESPECIALISTAS CONTABLES DE LOS CONECTAMEF, EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP)

1. **Proyecto:** “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.
2. **Contrato de Préstamo:** N° 5301/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP)
5. **Componente:** 2 – Mejora de las competencias de los Recursos Humanos de la AFSP
6. **Tipos de consultoría:** Firma Consultora
7. **Monto Estimado:** S/ 195,266.40 (Ciento noventa y cinco mil doscientos sesenta y seis con 40/100 soles)<sup>1</sup>
8. **Plazo de Ejecución:** Hasta 128 días calendario
9. **Responsable de la Supervisión:** El Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 2, y opinión favorable de la DGCP, conforme a lo indicado en el Numeral 12 Conformidad del Producto/Entregable.

**AGOSTO 2023**

---

<sup>1</sup> La Firma Consultora al momento de remitir su oferta económica por el servicio, deberá estar desagregado como mínimo de la siguiente manera: i) Servicio de capacitación; ii) Gestión de derecho a rendir el examen de certificación (se incluye el costo del examen por participante).

## **1. DENOMINACION DEL SERVICIO**

Contratación del servicio de una firma consultora para la Capacitación y Certificación Internacional al personal técnico de la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) y Especialistas contables de los CONECTAMEF, en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en el marco del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.

## **2. FINALIDAD PUBLICA**

Contribuir a asegurar la implementación y ejecución del Proyecto en concordancia con los objetivos y la programación establecidos para el mismo, con el fin de fortalecer las capacidades técnicas de la Administración Financiera del Sector Público.

## **3. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) ha iniciado un proceso de modernización y actualización de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), con base en el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público aprobado el 16 de septiembre de 2018, que establece fortalecer la interoperabilidad, articulación e integración entre los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos órganos rectores, garantizar una gestión más integral de la Hacienda Pública; a través de una gestión sistémica de las finanzas públicas.

El Decreto Legislativo N° 1436 se basa en la integración de los procesos que deben ser ejecutados de manera que los insumos y productos resultantes sean obtenidos articuladamente entre cada uno de los integrantes de la AFSP, entre otros aspectos y lineamientos para implementar su modernización, tales como la adecuación de su correspondiente cobertura institucional, la Multianualidad, la fungibilidad, la gestión integrada de activos y pasivos financieros del Estado, la contabilidad de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del Sector Público, en armonía con la normativa contable internacional vigente.

También dispone el uso obligatorio, por parte de todas las entidades del Sector Público, del sistema informático denominado Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), que brindará soporte a todos los procesos y procedimientos de la AFSP conforme lo determine cada uno de sus integrantes y debe garantizar la integración de la información que administra.

Para contribuir a la modernización de la AFSP, el MEF ha previsto la ejecución del Proyecto con código único N° 2522012 denominado “Mejoramiento de la Administración financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”, en adelante el Proyecto, que fue declarado viable el 18 de junio del 2021 por la Unidad Formuladora Despacho Viceministerial de Hacienda del MEF, con un monto de inversión de S/ 351,500,000.00 El objetivo central del Proyecto es incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP y con el Decreto Supremo N.º 191-2021-EF, publicado el 22 de julio del 2021, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento el 21 de julio del año 2021, se suscribió el Contrato de Préstamo N.º

5301/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente la ejecución del Proyecto<sup>2</sup>.

El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF a través de la Oficina de General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de este Proyecto. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria del proyecto y la UCP será responsable de la gestión técnica del Proyecto.

## 4. OBJETIVO

### 4.1. Objetivo General:

Fortalecimiento de las competencias del personal de los entes rectores de la AFSP en el marco de la implementación del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la transformación digital.

### 4.2. Objetivos Específicos:

La Firma Consultora deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Brindar la capacitación para la certificación internacional del personal técnico de la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) y Especialistas Contables de los CONECTAMEF en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
- b) Certificación ACCA (*Association of Chartered Certified Accountants*) del personal técnico de la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) y Especialistas Contables de los CONECTAMEF.

## 5. JUSTIFICACION DE LA CONSULTORÍA

El Proyecto tiene el objetivo de incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP, para lo cual ejecuta los siguientes Componentes:

- **Componente 1 – Mejora de la capacidad organizacional de la AFSP.**  
Contempla: (i) revisión y elaboración del Modelo Funcional detallado de los macro procesos de la AFSP referentes a la programación, gestión y evaluación de la gestión de los recursos públicos; (ii) revisión y actualización de los clasificadores presupuestarios, contables y de bienes y servicios, incluyendo la consolidación de la tabla de operaciones; (iii) revisión y compatibilización de la normativa, y metodologías de la AFSP con las nuevas funcionalidades; y, (iv) diseño de una metodología de estimación de los costos públicos. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.
- **Componente 2 – Mejora de las competencias de los recursos humanos de la AFSP.**  
Contempla: (i) implementación de un programa de asistencia técnica para la implantación de los nuevos procesos y sistemas en las Unidades Ejecutoras (UE); (ii) implementación de un programa de capacitación y certificación del personal de

---

<sup>2</sup> El costo de inversión del proyecto es US\$92,5 millones, que es financiado con una operación de endeudamiento concertada con el BID de hasta de US\$74,0 millones, y con el aporte local de US\$ 18,5 millones.

la AFSP; e (iii) implementación de un programa de gestión de cambio para la transición de la modernización organizacional, de procesos y tecnológica de la AFSP. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.

➤ **Componente 3 – Modernización de los sistemas informáticos de la AFSP.**

Contempla: (i) desarrollo e implementación de los módulos pertenecientes a la fase de programación de recursos públicos de la AFSP; (ii) desarrollo e implementación de los módulos pertenecientes a la fase de gestión de recursos públicos de la AFSP; (iii) desarrollo e implementación de los módulos pertenecientes a la fase de evaluación de la gestión de recursos públicos de la AFSP; (iv) desarrollo e implementación del Expediente Electrónico (EE) para todos los procesos y documentos de la AFSP; (v) desarrollo e implementación de la consola de factura para registro directo del proveedor en el sistema; (vi) desarrollo e implementación de herramientas de analítica de datos para la generación de informes y minería de datos; y, (vii) desarrollo e implantación de un sistema de gestión de costos públicos. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.

➤ **Componente 4 – Ampliación de la infraestructura tecnológica de la AFSP.**

Contempla: (i) expansión de los equipos informáticos incluyendo servidores, dispositivos de almacenamiento, telecomunicación y estaciones de trabajo; (ii) implementación de un ambiente en nube para el procesamiento y almacenamiento de los datos generados por los integrantes de la AFSP; (iii) implementación de una herramienta de monitoreo de las soluciones tecnológicas que mejore la calidad de servicios a los usuarios; (iv) implementación de un esquema de seguridad (software/hardware) con gestión de identidades para autenticación y autorización; (v) implementación de una plataforma de intercambio común de información y de soporte al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP); e (vi) implementación de software de base y bases de datos. Se financiará consultorías, capacitación, adquisición de equipos de hardware y licencias de uso de software.

➤ **Gestión del Proyecto** – Comprende las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa del Proyecto.

➤ **Estudios Definitivos** – Comprende las actividades relacionadas al desarrollo de los estudios definitivos o documentos equivalentes de los 4 componentes y los insumos necesario para ello.

El artículo 4 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, señala que el Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta y evalúa el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del sector público, en armonía con la normativa contable internacional vigente, siendo que, esta última comprende, entre otras, a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés).

Según el Modelo Conceptual del SIAF-RP (abril 2021), se indica:

*“El Sistema Nacional de Contabilidad operará como un sistema único, común y uniforme, integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, en el ámbito del Sector Público.*”

*El sistema de contabilidad deberá permitir el registro de la totalidad de las transacciones, aún de aquellas que no derivan exclusivamente del movimiento de efectivo, sean de ingresos o de gastos, o las que originan medios de financiamiento o aplicaciones financieras sin derivar en flujos de caja.*

*En tal sentido, corresponde considerar como un ingreso a toda transacción que implica la utilización de un medio de financiamiento (fuente) y como gasto a toda transacción que implique una aplicación financiera (uso de fondos).*

*Deberán definirse claramente los momentos de registro de los recursos (devengado y percibido) y de los gastos (Pre-compromisos, compromisos, devengados y pagos), y disponer de un **Plan de Cuentas Único** aplicable a todo el sector público y armonizado con las NICSP, que posibilite el registro de todas las transacciones económico-financieras que tienen efecto contable”.*

Mediante Resolución Directoral N° 010-2021-EF/51.01<sup>3</sup>, de fecha 24 de mayo de 2021, la DGCP dispuso la aprobación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés), en su versión en español de la Edición 2020, cuyos títulos se detallan en el Anexo que forma parte de la indicada resolución. Estas normas comprenden el Marco conceptual para la información financiera con propósito general de las entidades del Sector Público, en el portal web del MEF<sup>4</sup> se aprecian las NICSP.

El Sistema Nacional de Contabilidad, se encuentra en proceso de Implementación de las NICSP, para ello tiene programado las siguientes Etapas: i) Etapa preparatoria, que consiste principalmente en la depuración y sinceramiento contable de la información de los estados financieros de las entidades del Sector Público, la cual se viene desarrollando en el presente año y culminará en el mes de diciembre de 2023; y ii) Etapa de adopción, el cual se tiene programado iniciar a partir del año 2024 hasta el año 2026 (transición a NICSP).

La DGCP, sobre la base de la hoja de ruta elaborada por el asesor líder del proyecto NICSP, viene elaborando el marco regulatorio (MR) para la adopción de las NICSP, esto desde el año 2021 en adelante. En este sentido, tiene previsto emitir en el corto y mediano plazo: Políticas Contables<sup>5</sup>; adecuación de su plan contable gubernamental y tabla de operaciones; directivas e instructivos; y guías de aplicación<sup>6</sup>.

Por lo antes indicado, y considerando la importancia de elevar el nivel técnico de los colaboradores de la DGCP y especialistas contables de los CONECTAMEF, toda vez que tienen contacto directo con los preparadores de información contable de las entidades del Sector Público, participando en muchos casos en la labor de asistencia

---

<sup>3</sup> Esta Resolución Directoral fue modificada por la Disposición Complementaria Transitoria Única de la Directiva N° 005-2022-EF/51.01 aprobada con Resolución Directoral N° 010-2022-EF/51.01

<sup>4</sup> Portal web del MEF - [https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_docman&language=es-ES&Itemid=101621&lang=es-ES&view=list&slug=resoluciones-directorales-3&limit=20&limitstart=20](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_docman&language=es-ES&Itemid=101621&lang=es-ES&view=list&slug=resoluciones-directorales-3&limit=20&limitstart=20)

<sup>5</sup> Con el Documento Equivalente-Etapa 12: Tarea 1.3.2.1: Políticas y Guías de aplicación de las NICSP – Sistema Nacional de Contabilidad, FASE I, se obtendrán como producto: Políticas Contables; y Guías de aplicación.

<sup>6</sup> Con el Documento Equivalente-Etapa 12: Tarea 1.3.2.1: Políticas y Guías de aplicación de las NICSP – Sistema Nacional de Contabilidad, FASE I, se obtendrán como producto: Políticas Contables; y Guías de aplicación.

técnica y/o para una mejor supervisión de la información de los estados financieros, se tiene previsto contratar el servicio de una firma consultora para la capacitación y certificación internacional al personal técnico de la DGCP y especialistas contables de los CONECTAMEF, en NICSP.

## 6. ALCANCE DEL TERMINO DE REFERENCIA

- El servicio está dirigido para un total de 50 participantes definido<sup>7</sup> por la DGCP, siendo: Personal Técnico de la Dirección General de Contabilidad Pública (22 participantes), y Especialistas de Contabilidad de los CONECTAMEF (28 participantes).
- El curso de preparación para la certificación se dictará en 1 solo grupo con el total de participantes.
- El curso de capacitación será de un total de **60 horas lectivas**.
- La frecuencia del curso será de **06 horas por semana**; los días a llevarse a cabo serán indicados en el plan de trabajo propuesto por la firma consultora.
- La calificación se realiza siguiendo una escala vigesimal (0-20), siendo la nota mínima aprobatoria de catorce (14).
- Las clases se realizarán de forma virtual Síncrona: *“Significa que todos los involucrados en una actividad deben realizar su parte al mismo tiempo. Tales eventos a veces se llaman eventos en tiempo real o en vivo. Dichos eventos incluyen sesiones de chat, sesiones de pantalla compartida y pizarra, y videoconferencias”*<sup>8</sup>.
- La firma consultora deberá contar con un sistema el cual deberá presentar previo a la capacitación (hasta 10 días antes de iniciada la actividad) y explicar detalladamente su uso. Dicho sistema deberá tener las siguientes características: i) Permitir tener clases de manera síncrona; ii) Plataforma web que no requiere instalación; iii) Debe ser compatible con *smartphones y tablets*, debe ser compatible con otros navegadores y sistemas operativos; y iv) Otros recursos que permitan mejorar y garantizar el éxito del curso.
- Contar con foro para preguntas y respuestas, así como interacción de los participantes.
- Cada módulo deberá contar como mínimo con los siguientes materiales: PPT, contenidos, evaluación del curso, y subir a la plataforma de la Firma Consultora la grabación de las clases realizadas, esto al día siguiente de cada clase dictada.
- La firma consultora deberá hacer entrega de usuarios y clave de acceso para cada uno de los participantes, (hasta 07 días antes de iniciada la capacitación) así como para el(la) Responsable del monitoreo de las actividades de capacitación designado(a) por la DGCP a quien se le proporcionará todo el material y las grabaciones de las sesiones de cada módulo realizado.

## 7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar por la Firma Consultora son las siguientes:

---

<sup>7</sup> Cabe precisar, según lo dispuesto por la Dirección General de Contabilidad, los participantes seleccionados asumirán un compromiso formal para iniciar y culminar el curso, para ello se le hará firmar un documento de compromiso, en el cual se le indica al participante: ventajas del curso, objetivo, tiempo de desarrollo del curso, penalidades en caso de incumplimiento, y otros (ver **Anexo 1**).

<sup>8</sup> Información extraída del portal web: <https://innovacioneducativa.upc.edu.pe/2020/04/14/como-disenar-un-curso-online-definicion-de-sesion-online-lo-sincrono-y-lo-asincrono/>

- a) Elaborar un Plan de Trabajo en el cual deberá presentar todas las actividades a realizar con los correspondientes plazos de ejecución que garanticen la presentación oportuna de los productos, de acuerdo a lo establecido en los presentes TDR,
- b) Elaborar el *syllabus* del curso de manera detallada, la malla instruccional con los objetivos, evaluaciones, contenidos, indicadores de logro de aprendizaje de cada sesión, y el cronograma de desarrollo de manera detallada (tomando en cuenta lo indicado en el Numeral 6. Alcance del Termino de Referencia), asimismo, deberá realizar una exposición del contenido del Curso, a la DGCP y UCP. Lo descrito se realizará en coordinación con la DGCP y la UCP (Coordinador del Componente 2 del Proyecto). En caso de estar conforme la propuesta de la Firma Consultora, la DGCP emitirá su conformidad técnica al respecto.
- c) Elaborar el material didáctico, desarrollar las clases, elaborar y realizar las pruebas de conocimiento para evaluar el desempeño de los participantes, y preparación para la obtención de la certificación internacional en NICSP conforme al temario y material aprobados. Estas clases deberán ser realizadas de forma virtual, Síncrono.
- d) La Firma Consultora deberá programar las pruebas de conocimiento para evaluar el desempeño del avance de los Módulos por parte de los participantes, así mismo, deberá considerar el *break* dentro del dictado del curso, siendo este como máximo de 15 minutos.
- e) Realizar el trámite que incluya el pago del derecho de examen internacional al ACCA (*Association of Chartered Certified Accountants*). La DGCP espera que el 100% del total de los participantes puedan conseguir la meta de certificarse, a excepción de los casos justificados evaluados por la DGCP<sup>9</sup>. La relación final de participantes quienes rendirán el examen ACCA, será definido por la DGCP, para ello se tomará en cuenta los siguientes criterios de elegibilidad: i) Participante que cumplió con  $\geq$  al 80% de clases asistidas; y ii) Promedio final de nota,  $\geq$  14.
- f) Realizar los simulacros del examen ACCA para la obtención de la certificación internacional en NICSP (sobre la base de exámenes tipo tomados para las certificaciones internacionales).
- g) Emitir un informe técnico intermedio y final en relación al desarrollo de las clases de preparación para obtener la certificación internacional en NICSP, así como las calificaciones obtenidas por los participantes al final de la preparación. Asimismo, el informe final incluirá los resultados obtenidos como parte de los objetivos de la consultoría, el resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.

## 8. METODOLOGIA DE TRABAJO

La metodología de trabajo debe considerar lo siguiente:

- La Firma Consultora debe estar en constante coordinación con la DGCP – Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales (DGCP-DNGR) y la

---

<sup>9</sup> Cabe precisar, la DGCP en función al informe técnico con indicadores de progreso de los capacitados cumplidos las 60 horas lectivas, definirá y alcanzará a la Firma Consultora la cantidad real con la lista de los participantes que deberán rendir el examen respectivo, de acuerdo a los criterios establecidos.

UCP, durante la elaboración del *syllabus*, durante el desarrollo de la capacitación, asimismo, comunicar alertas tempranas de algunos riesgos que pudieran darse durante el desarrollo del curso de capacitación.

- Una vez suscrito el contrato con la Firma Consultora, la UCP, a través de la DGCP le alcanzará en un plazo máximo de 05 días calendario, el listado de los 50 participantes con la siguiente información: Nombres completos, Número de Documento Nacional de Identidad, Número de celular, Correo electrónico personal y alterno.

## 9. PRODUCTOS/ENTREGABLES

La Firma Consultora deberá presentar los Productos completos y anexos de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

**Tabla 1. Listado de productos que se debe presentar durante el desarrollo del servicio**

Productos	Contenido	Plazo máximo de Entrega
<b>Producto 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo y propuesta de temario para la preparación y obtención de la certificación internacional en NICSP, según lo indicado en el numeral 7, en las secciones a), b), c), d), e), y f).</li> </ul>	<p>Hasta los <b>10 días</b> calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.</p> <p>Cabe precisar, la Capacitación se iniciará una vez tenga la conformidad del plan de trabajo otorgado por la DGCP.</p>
<b>Producto 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe técnico de evaluación intermedia del avance del curso de capacitación, mostrando indicadores de progreso de los capacitados; esto será considerado una vez cumplidas las 30 horas lectivas de capacitación.</li> </ul>	<p>Hasta los <b>50 días</b> calendario contados a partir de la conformidad del Primer Producto.</p>
<b>Producto 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe técnico final del curso de capacitación, conteniendo como mínimo:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>indicadores de progreso de los capacitados al culminar las 60 horas lectivas de capacitación.</li> <li>relación de los participantes por los cuales haya realizado el pago del derecho de examen internacional al ACCA, en la cual se incluya el código del e-voucher y PIN respectivo.</li> <li>Certificados emitidos por la Firma Consultora para cada uno de los participantes que hayan aprobado el curso.</li> <li>resultado del examen de simulacro, y del examen de certificación internacional en NICSP ACCA.</li> </ol> </li> <li>Cabe precisar que se descontará del monto a pagar por el Producto 3, el costo total correspondiente a los derechos de examen internacional al ACCA de los participantes que no cumplieron con los criterios de elegibilidad.</li> </ul>	<p>Hasta los <b>128 días</b> calendario contados a partir de la conformidad del Primer Producto.</p>



## **10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA**

El plazo de ejecución del servicio es de **128** días calendario.

Los entregables se entregarán en los plazos máximos establecidos en el numeral 9 – Productos/Entregables.

El inicio de la consultoría será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## **11. PRESENTACION Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE**

El Representante Legal de la Firma Consultora deberá presentar los entregables a través de la Ventanilla Electrónica del MEF<sup>10</sup>, mediante carta dirigida a la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) con copia a la OGIP, en el horario vigente de recepción de documentos; los entregables (documentos) deberán estar en formato pdf visados y firmados, asimismo deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, Power Point, entre otros), según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables.

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad. Todos los entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas según corresponda.

## **12. CONFORMIDAD DEL PRODUCTO/ENTREGABLE**

La conformidad y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo del Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 2, y opinión favorable de la DGCP, previo informe técnico de la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales de la DGCP).

El plazo para comunicar a la firma consultora respecto a la conformidad u observación del entregable, será de siete (07) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la UCP mediante documento, con copia a la OGIP.

La conformidad de los productos/entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la DGCP, previo informe técnico de la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales de la DGCP y la UCP, a través del Coordinador del Componente 2 y el Coordinador General del Proyecto de la UCP, realizarán la evaluación del entregable, y este último comunicará mediante documento el resultado de dicha evaluación al consultor con copia a la OGIP: i) De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente debiendo remitir dicha conformidad a OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato; y ii) De haber observaciones al producto/entregable, la UCP emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará mediante documento el resultado de dicha evaluación a la firma consultora con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.

---

<sup>10</sup> En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>

2. Si el producto/entregable es observado, la firma consultora deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibida la observación, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo a lo establecido en el ítem XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE del presente Término de Referencia.
3. Dentro del plazo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las subsanaciones, la DGCP previo informe técnico de la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y la UCP, a través del Coordinador del Componente 2 y el Coordinador General del Proyecto realizarán la evaluación correspondiente, y este último comunicará mediante memorando a la OGIP la conformidad del producto de ser el caso.
4. Si la Firma Consultora no subsana las observaciones en el plazo otorgado, o las subsana parcialmente, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que la Firma Consultora debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto/entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que la firma consultora debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de “no presentación de un producto” y el “incumplimiento manifiesto” referido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia de las características y condiciones de la prestación a cargo de la firma consultora, respecto de los requerimientos exigidos en el presente término de referencia, así como en el contrato de prestación de servicios/consultorías, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

5. En el caso de que la firma consultora no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la UCP gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

### **13. PENALIDAD**

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado por parte de la firma consultora en la ejecución de la prestación objeto del contrato, dentro de los plazos establecidos (entrega de productos y levantamiento de observaciones), se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} / (\text{F} \times \text{plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F= 0.25

El monto del pago corresponde al monto a ser pagado a la firma consultora según la forma estipulada en el Contrato. El plazo corresponde a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

La penalidad será deducida del monto que corresponda pagar a la firma consultora según la forma de pago establecida.

#### 14. PERFIL

La firma consultora deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- a) Experiencia general mínima de cinco (05) años, realizando servicio de capacitación para entidades públicas y privadas.
- b) Experiencia específica mínima de tres (03) cursos de capacitación y/o especialización en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en los últimos cinco (05) años.
- c) La firma consultora deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Término de Referencia. La experiencia de la Firma 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.

El Personal clave deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

**Tabla 2. Perfil del personal clave para el servicio de consultoría**

Rol	Formación Académica	Experiencia
01 coordinador	Título universitario en Contabilidad, Administración, carreras afines o Educación.	<p><b>Experiencia General:</b> Mínima de diez (10) años en entidades del sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Al menos cinco (05) años de experiencia como director, coordinador, consultor, asesor o especialista, referidas a auditoría financiera, gubernamental, consultoría contable en marco a la implementación de estándares internacionales de contabilidad en el sector público o privado.</p>
03 capacitadores	<p>Título universitario en Contabilidad o carreras afines (o sus equivalentes a nivel internacional).</p> <p>Con especialización, diplomado o certificación internacional en NICSP o NIIF.</p> <p>En caso el capacitador no cuente con especialización, diplomado o certificación descrita, podrá mostrar experiencias en consultorías contables referidas a esta normativa (NICSP o NIIF).</p>	<p><b>Experiencia General:</b> Mínima de ocho (08) años en entidades del sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Al menos tres (03) años de experiencia como director, coordinador, consultor, asesor o especialista, referidas a auditoría financiera, gubernamental, consultoría contable en marco a la implementación de estándares internacionales de contabilidad en el sector público o privado.</p>

Nota: Adicionalmente la Firma Consultora deberá considerar 01 Asistente de apoyo que le ayude a gestionar el desarrollo del curso de capacitación.

El personal profesional clave señalado en la tabla, deberá acreditar documentalmente con copia simple el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y estudios establecidos en los términos de referencia.

La Firma Consultora se compromete a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal. Si debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor, este deberá comunicar a la UCP con copia a la OGIP, con un plazo máximo de TRES (03) días de anticipación.

El reemplazante deberá contar con la aprobación del Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 2, y la opinión de la DGCP, previo informe técnico de la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, en un plazo de tres (03) días calendario, el reemplazante deberá tener los mismos requisitos o mayores al perfil indicado.

## 15. COORDINACION Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo del Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 2, y opinión favorable de la DGCP, previo informe técnico de la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales de la DGCP, del Ministerio de Economía y Finanzas, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

La OGIP velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos correspondientes.

## 16. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total estimado de los servicios, no excederá la suma de **S/ 195,266.40 (Ciento noventa y cinco mil doscientos sesenta y seis con 40/100 soles; ver Anexo 2)**, incluye todos los honorarios, los impuestos de ley, las retenciones así como los costos operativos necesarios y toda retribución (incluye viáticos, pasajes y otros gastos) y con cargo a los recursos del Proyecto a la conformidad del Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 2, y opinión favorable de la Dirección General de Contabilidad Pública, previo informe técnico de la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales de la DGCP:

**Tabla 3. Pago y fecha Límite de presentación del producto**

<b>Producto</b>	<b>Monto del Pago y fecha límite de presentación del producto</b>
<b>Producto 1</b>	<b>S/ 48,816.60 (25% del monto total)</b> hasta los <b>10 días</b> calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
<b>Producto 2</b>	<b>S/48,816.60 (25% del monto total)</b> hasta los <b>50 días</b> calendario contados a partir de la conformidad del Primer Producto.
<b>Producto 3</b>	<b>S/ 97,633.20 (50% del monto total)</b> hasta los <b>128 días</b> calendario contados a partir de la conformidad del Primer Producto.

## 17. LUGAR DE SERVICIO, PASAJES Y VIATICOS

El servicio será realizado en la ciudad de Lima de manera virtual.

## **18. OTRAS CONSIDERACIONES**

- Subcontratación: La Firma Consultora no podrá subcontratar para ejecutar el servicio de consultoría.
- Confidencialidad: La Firma Consultora guardará reserva de los conocimientos e información relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.
- Responsabilidad por vicios ocultos: La Firma Consultora es la responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio realizado, por un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último entregable o producto.
- Compromiso antisoborno: La Firma Consultora declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio de consultoría a prestarse.

## **19. RESOLUCION DEL CONTRATO**

En esta sección se precisan las causales por las cuales la OGIP, previa opinión técnica de la UCP podrá dar por resuelto de pleno derecho el Contrato de Servicios de Consultoría suscrito.

Teniendo en cuenta las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, y según el procedimiento que se estipule en el Contrato de Servicios de Consultoría, la OGIP, previa opinión técnica de la UCP y de la Dirección General de Contabilidad, previo informe de la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales de la DGCP, podrá resolver el Contrato, de pleno derecho, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte de la Firma Consultora en la ejecución de los servicios y/o prestaciones en los plazos establecidos en el Contrato.
- b) Por suspensión, abandono total o parcial, o negativa a continuar con la prestación del servicio por parte de la Firma Consultora pese a haber sido requerido para que preste el servicio.
- c) Por falta de capacidad técnica de la Firma Consultora para continuar con la prestación del servicio.
- d) Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas a las que se refiere el contrato.
- e) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo de otras penalidades (10% del monto del contrato).
- f) Si la Firma Consultora queda insolvente o entra en quiebra.

Asimismo, la OGIP podrá resolver el Contrato de forma unilateral o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida alcanzar o desvirtúe el objeto del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto a la Firma Consultora.

## **20. DISPOSICION COMPLEMENTARIA**

En los aspectos no previstos en los presentes Términos de referencia se aplicará supletoriamente la normatividad en materia de contrataciones del Estado Peruano.

## 21. ANEXOS DEL TERMINO DE REFERENCIA

### Anexo 1. Compromisos y requisitos que deberá asumir el beneficiario

#### I. FINALIDAD:

Capacitar y Certificar en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

#### II. HORAS LECTIVAS:

El Curso de capacitación tendrá una duración de 60 horas lectivas, desarrollándose los días lunes, miércoles y viernes, en el horario de 8:00am hasta las 10:00am.

#### III. POBLACION OBJETIVO:

Cincuenta (50) servidores públicos, los cuales son personal técnico de la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) y especialistas de contabilidad de los CONECTAMEF.

#### IV. FINANCIAMIENTO:

El costo del curso de capacitación será financiado con cargo al Proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital", de CUI N° 2522012.

#### V. ANTECEDENTES:

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) ha iniciado un proceso de modernización y actualización de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), con base en el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público aprobado el 16 de septiembre de 2018, que establece fortalecer la interoperabilidad, articulación e integración entre los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos órganos rectores, garantizar una gestión más integral de la Hacienda Pública; a través de una gestión sistémica de las finanzas públicas.

El Decreto Legislativo N° 1436 se basa en la integración de los procesos que deben ser ejecutados de manera que los insumos y productos resultantes sean obtenidos articuladamente entre cada uno de los integrantes de la AFSP, entre otros aspectos y lineamientos para implementar su modernización, tales como la adecuación de su correspondiente cobertura institucional, la Multianualidad, la fungibilidad, la gestión integrada de activos y pasivos financieros del Estado, la contabilidad de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del Sector Público, en armonía con la normativa contable internacional vigente.

Para contribuir a la modernización de la AFSP, el MEF ha previsto la ejecución del Proyecto con código único N° 2522012 denominado "Mejoramiento de la Administración financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital", en adelante el Proyecto, que fue declarado viable el 18 de junio del 2021 por la Unidad Formuladora Despacho Viceministerial de Hacienda del MEF, con un monto de inversión de S/ 351,500,000.00. El objetivo central del Proyecto es incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP y con el Decreto Supremo N.º 191-2021-EF, publicado el 22 de julio del 2021, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento el 21 de julio del año 2021, se suscribió el Contrato de Préstamo N.º 5301/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente la ejecución del Proyecto<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> El costo de inversión del proyecto es US\$92,5 millones, que es financiado con una operación de endeudamiento concertada con el BID de hasta de US\$74,0 millones, y con el aporte local de US\$ 18,5 millones.

El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF a través de la Oficina de General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de este Proyecto. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria del proyecto y la UCP será responsable de la gestión técnica del Proyecto.

## FORMATO DE COMPROMISO COMO BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN

Señores

### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Por medio del presente el/la suscrito/a señala que participa voluntariamente en la acción de capacitación que se detalla:

<b>Apellidos y nombres</b>	
<b>Puesto</b>	
<b>Órgano o Unidad Orgánica</b>	
<b>Nombre de la capacitación</b>	
<b>Proveedor de capacitación</b>	
<b>Número de horas de la capacitación</b>	XX horas
<b>Costo de la capacitación</b>	Costos directos: ( X ) Monto: S/ Costos indirectos: ( ) Monto: S/
<b>Valor de la capacitación</b>	S/ _____ (dejar en blanco)
<b>Tiempo de permanencia</b>	XX DÍAS CALENDARIO
<b>Tipo de capacitación</b>	Formación Laboral (X) Formación Profesional ( )

#### Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el valor de la capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas, durante o posteriores que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con un mínimo de 80% de asistencia y obtener la nota aprobatoria mínima de 14.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario/a.
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación
- Transmitir los conocimientos adquiridos a otros/a servidores/as, cuando lo solicite la entidad.

#### Penalidades:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, realizar las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal b) del presente documento, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación. Asimismo, sé que dicho incumplimiento se registrará en mi legajo personal.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal f) del presente documento, se registrará dicho incumplimiento en mi legajo personal.

\_\_\_\_\_  
FIRMA:  
DNI:



Huella Digital