

**CONVOCATORIA PARA LA ADQUISICION DE
BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UITs.
N° 005-2026**

Solicitud de cotización para Contratar los Servicios de una persona natural o jurídica para realizar el **SERVICIO DE FORMULACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL EN EL MODULO CONTABLE WEB AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025 DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CALCA.**

LUGAR DE PRESENTACION:

Mesa de partes física y/o virtual de la UGEL CALCA.

Nota: En caso de presentar por mesa de partes física, presentar en sobre cerrado.

FECHA DE PRESENTACION:

Del **18/02/2026** al **19/02/2026** hasta las 16:30 horas.

Remitir su propuesta económica en nuevos soles, incluido IGV, fletes y otros impuestos o gastos (a todo costo), y remitir la documentación solicitada en los requisitos del proveedor; asimismo, de tener alguna consulta y/u observación se solicita remitirla por este medio, para la correspondiente absolución.



*Atentamente
Unidad de Abastecimiento.
Unidad de Gestión Educativa Local Calca*

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000005

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550

N° E/M : 00006

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	CONTRATACION DE SERVICIOS DE FORMULACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL		
Moneda : S/.			

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100438745	SERVICIO DE ELABORACION DE INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL ANUAL - SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - La Cotización debe incluir el I.G.V.
 - Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :
- Atentamente;



FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

AL SEÑOR POSTOR

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

Unidad de Gestión Educativa Local-Calca.

De mi mayor consideración. -

El que se suscribe,, postor y/o representante Legal de, identificado conN°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Celular N°			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

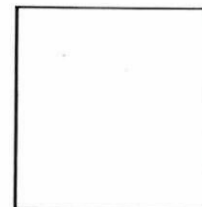
1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Notificación de la orden de servicio o compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

Calca, de 2026

Atentamente,

Firma y Sello



Huella



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ASISTENTE
SOCIAL

ANEXO 02 CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO EN CCI

SEÑORES:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: Autorización para pago con abonos a cuenta CCI

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del banco es:

PROVEEDOR :
R.U.C. N° :
TELEFONO :
CUENTA CCI N° :
CORREO :

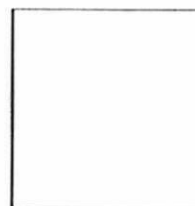
En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Calca, de 2026

Atentamente,

Firma y Sello



Huella

ANEXO 03
DECLARACIÓN JURADA**SEÑORES:****UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.**

El que se suscribe,, postor y/o representante
Legal de, identificado con
N°, con poder inscrito en la localidad de
..... en la Ficha N° Asiento N°
.....

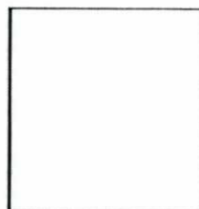
DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

- 1) No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
- 2) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación
- 3) Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4) Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5) Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con todos funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
- 6) Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
- 7) Cuenta con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
- 8) El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
- 9) Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas.
- 10) Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Cusco, de 2026

Atentamente,

Firma y Sello



Huella

ANEXO 04 DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

SEÑORES:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

El que se suscribe,, postor y/o representante
Legal de, identificado
con N°, con poder inscrito en la localidad de
..... en la Ficha N° Asiento N°
.....

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en concordancia a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

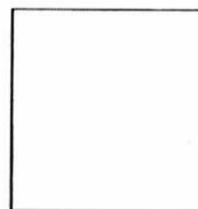
De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Calca, de 2026

Atentamente,

Firma y Sello



Huella

**ANEXO 05
PACTO DE INTEGRIDAD**

SEÑORES:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

El que se suscribe,, postor y/o representante legal de, identificado con N°, con poder inscrito en la localidad de en la ficha N°, asiento N°, suscribo el presente pacto de integridad a través del cual reconozco la importancia de aplicar los principios que rigen el presente proceso de selección.

- 1) Reconocemos la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso de selección.
- 2) Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
- 3) No se efectúa o efectuara beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.
- 4) El incumplimiento del presente pacto de integridad generara
 - a. Para el postor o contratista, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de las responsabilidades emergentes
 - b. Para los funcionarios de la unidad de gestión educativa local calca, las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Calca,de 2026

Atentamente,

Firma y Sello


Huella

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD

**Para realizar la FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA
INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL EN EL MÓDULO
CONTABLE WEB AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Para realizar la FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL EN EL MÓDULO CONTABLE WEB AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025

ENTIDAD : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca
DIRECTOR UGEL : Mag. Ezer Disan Vargas Paucar
DEPENDENCIA : Dirección de Gestión Administrativa
DIRECTOR : CPC. Dina Quispe Quispe
CONTADOR (E) : CPC. Katherine Blanca Cruz Pillco

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección del Área de Gestión Administrativa - Oficina de Contabilidad de la UGEL Calca

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión Educativa Local de Calca es una Institución dedicada al servicio de la comunidad educativa de la provincia de Calca. Así mismo, la contratación del servicio permitirá cumplir con los objetivos en la presentación de la Información Financiera Contable de la UGEL Calca.

3. ANTECEDENTES:

Para el ejercicio fiscal 2025 el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF por medio de la Dirección General de Contabilidad Pública dispone la presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria correspondiente al cierre del ejercicio 2025, así de acuerdo con los formatos en los Anexos 1-A , que forman parte del 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” modificado con **Resolución Directoral N°0010-2025-EF/51.01** y mediante el COMUNICADO N.° 002-2026-EF/51.01 la Dirección General de Contabilidad Pública establece el cronograma para PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025:



COMUNICADO

N.° 002-2026-EF/51.01

PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025

La Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), como ente rector del Sistema Nacional de Contabilidad, conforme lo establece el numeral 5.1 del artículo 5 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado con Decreto Supremo N.° 057-2022-EF (en adelante, TUO del DLeg. N.° 1438), comunica lo siguiente:

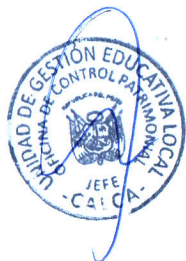
1. El numeral 23.2 del artículo 23 del TUO del DLeg. N.° 1438, establece que el plazo para la suscripción y/o presentación digital de la rendición de cuentas anual por parte de todas las entidades del Sector Público no deberá exceder el 15 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal del que se informa. En ese sentido, para la presentación de la rendición de cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025 se debe tener en cuenta que la fecha máxima será el **viernes 13 de marzo de 2026**, al ser este el último día hábil antes del plazo máximo mencionado.
2. Con fecha 16 de mayo de 2024, mediante Resolución Directoral N.° 007-2024-EF/51.01, se aprobó el 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", el cual se encuentra vigente a la fecha.

En consecuencia, las entidades del Sector Público bajo el alcance del mencionado instructivo deben cumplir con la presentación de la información financiera y presupuestaria correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2025, conforme al plazo establecido en el cronograma publicado en el siguiente enlace:

Cronograma de cierre 2025 – Entidades

03 de febrero de 2026

Asimismo, establece que para Gobiernos Regionales está programada para la **PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025** para el 05 de marzo del 2026:



LISTADO DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO SUJETAS A RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

N° ORDEN	CÓDIGO O SIAF	INSTANCIA	NIVEL	ENTIDAD	DEPARTAMENTO O	PROVINCIA	FECHA DE PRESENTACIÓN MÁXIMA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	SECTORISTA
79	721	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Amazonas	Amazonas	Chachapoyas	06/03/2026	Salazar Champi Julio Antonio
80	726	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Ancash	Ancash	Huacapistán	11/03/2026	Salazar Champi Julio Antonio
81	747	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Apurímac	Apurímac	Abancay	05/03/2026	Capcha De Minaya Andrea
82	757	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Arequipa	Arequipa	Arequipa	06/03/2026	Capcha De Minaya Andrea
83	770	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Ayacucho	Ayacucho	Huamanga	06/03/2026	Capcha De Minaya Andrea
84	775	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca	27/02/2026	Capcha De Minaya Andrea
85	789	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Cusco	Cusco	Cusco	05/03/2026	Capcha De Minaya Andrea
86	799	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	26/02/2026	Capcha De Minaya Andrea
87	804	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Huanuco	Huanuco	Huanuco	10/03/2026	Salazar Champi Julio Antonio
88	813	Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	Gobierno Regional Ica	Ica	Ica	05/03/2026	Salazar Champi Julio Antonio

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. OBJETIVO GENERAL

- Contratar un Servicio - para realizar **LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL EN EL MÓDULO CONTABLE WEB AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025** de la Unidad Ejecutora 1550 Unidad de Gestión Educativa Local CALCA.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- La contratación de un Servicio para la ejecución de la FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL EN EL MÓDULO CONTABLE WEB AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025 AÑO 2025) en la plataforma del Módulo Contable Web, que consiste en los registros y presentación de:
 - Proceso de contabilización de los registros administrativos de ingresos y gastos de los meses octubre, noviembre y diciembre del 2025.
 - Registro de notas contables según los procesos administrativos existentes de ingresos y gastos de los meses octubre, noviembre y diciembre del 2025
 - Procesos de cierre del balance de comprobación y proceso de cierre de operaciones recíprocas de los meses octubre, noviembre y diciembre del 2025
 - Registro de Información Presupuestal en los formatos en el Módulo Contable Web Mineco del MEF:
 - PP-1) Presupuesto Institucional de Ingresos
 - Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos
 - PP-2) Presupuesto Institucional de Gastos
 - Anexo del Presupuesto Institucional de Gasto
 - EP-1) Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
 - EP-1a) Anexo del EP-1 por Tipo de Recurso
 - EP-1e) ANEXO EP1 Anexo por Específicas
 - EP-2) Estado de Fuentes y Uso de Fondos
 - EP-3) Clasificación Funcional del Gasto
 - EP-4) Distribución Geográfica del Gasto
 - Registro de información Financiera en los formatos en el Módulo Contable Web Mineco del MEF:
 - EF-1) Estado de Situación Financiera
 - EF-3) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
 - EF-4) Estado de Flujos de Efectivo
 - (AF-4) Otras Cuentas del Activo
 - (AF-5) Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
 - (AF-10) Declaración Jurada
 - (AF-11) Funcionarios Responsables de la Elaboración, Presentación y Suscripción de la Información Financiera y Presupuestaria
 - OA-3) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Activo
 - OA-3A) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Pasivo
 - OA-3B) Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - (OA-7) Registro de Contadores del Sector Público

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:****a. ACTIVIDADES**

- Para REALIZAR LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL EN EL MÓDULO CONTABLE WEB AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025

En la plataforma del Módulo Contable Web, que consiste en realizar los registros de:

- Proceso de contabilización de los registros administrativos de ingresos y gastos de los meses octubre, noviembre y diciembre del 2025.
- Registro de notas contables según los procesos administrativos existentes de ingresos y gastos de los meses octubre, noviembre y diciembre del 2025
- Procesos de cierre del balance de comprobación y proceso de cierre de operaciones recíprocas de los meses octubre, noviembre y diciembre del 2025
- Registro de Información Presupuestal en los formatos en el Módulo Contable Web Mineco del MEF:
 - PP-1) Presupuesto Institucional de Ingresos
 - Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos
 - PP-2) Presupuesto Institucional de Gastos
 - Anexo del Presupuesto Institucional de Gasto
 - EP-1) Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
 - EP-1a) Anexo del EP-1 por Tipo de Recurso
 - EP-1e) ANEXO EP1 Anexo por Especificas
 - EP-2) Estado de Fuentes y Uso de Fondos
 - EP-3) Clasificación Funcional del Gasto
 - EP-4) Distribución Geográfica del Gasto
- Registro de información Financiera en los formatos en el Módulo Contable Web Mineco del MEF:
 - EF-1) Estado de Situación Financiera
 - EF-3) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
 - EF-4) Estado de Flujos de Efectivo
 - (AF-4) Otras Cuentas del Activo
 - (AF-5) Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
 - (AF-10) Declaración Jurada
 - (AF-11) Funcionarios Responsables de la Elaboración, Presentación y Suscripción de la Información Financiera y Presupuestaria
 - OA-3) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Activo
 - OA-3A) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Pasivo
 - OA-3B) Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - (OA-7) Registro de Contadores del Sector Público



b. NORMAS TÉCNICAS

- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Resolución Directoral N.° 013-2023-EF/51.01
- Resolución Directoral N° 004-2024-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2024-Directiva General para el proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad en las entidades del Sector Público.

- Resolución Directoral N° 005-2024-EF/51.01, que aprueba el Instructivo N° 001-2024-EF/51.01-Instructivo para la planificación ejecución culminación y seguimiento de la transición al Marco las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público las entidades del Sector.
- Resolución Directoral N° 006-2024-EF/51.01, Instructivo N° 002- 2024-EF/51.01 - Instructivo para la planificación, ejecución, culminación y seguimiento de la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las entidades del Sector.
- Resolución Directoral N° 006-2024-EF/51.01, 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" modificado con Resolución Directoral N°0010-2025-EF/51.01 y última modificación con Resolución Directoral N°0012-2025-EF/51.01
- Resolución Directoral N° 001-2024-EF/51.01, Instructivo N° 004-2024-EF/51.01 aprobado con, modificado con R.D. N° 007- 2025-EF/51.01 - Manual de Adopción por Primera vez del Marco NICSP.

c. REQUISITOS DEL PERSONAL

- Anexos 01,02,03,04 y 05.
- Copia de DNI.
- RUC activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores – Servicios
- Hoja de vida (Currículum Vitae documentado).

d. EXPERIENCIA:**EXPERIENCIA GENERAL:**

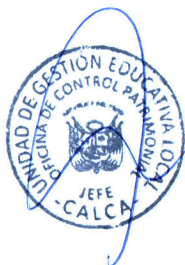
- Experiencia mínima de cinco (05) años en el desarrollo de labores en el Área de Contabilidad, área de Tesorería y área de Presupuesto y/o Finanzas, en entidades públicas y/o privadas desde la obtención del Título profesional acreditada mediante certificados de trabajo y/o Contratos de trabajo.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desarrollo de labores en el Área de Contabilidad en entidades públicas acreditada mediante certificados de trabajo y/o Contratos de trabajo.

e. PERFIL DEL PERSONAL

- Título profesional en Contabilidad acreditado con copia del Título profesional
- Diplomados en Gestión Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera acreditados y/o sustentados con copia de los documentos (certificados y/o constancias).
- Cursos, Seminarios y/o programas de especialización en Sistemas Administrativos del sector Público del SIAF, SIGA, Liquidación y Supervisión Financiera de Proyectos de Inversión



- Elaboración de Estados Financieros y/o en Programa de Transición al Marco de las NICSP acreditados y/o sustentados con copia de los documentos (certificados y/o constancias).
- Manejo de Microsoft office acreditados y/o sustentados con copia de los documentos (certificados y/o constancias).

f. MEDIDAS DE CONTROL

La coordinación y supervisión, estará a cargo del Director del Área de Gestión Administrativa de la UGEL Calca.

ÁREA SUPERVISORA.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL CALCA

- **CONFORMIDAD.-** La conformidad será otorgada por el RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD y con Visto Bueno del Director del área de gestión administradora de la UGEL Calca, previa presentación del producto en un entregable que será entregado por medio de mesa de partes para la programación de los pagos por parte del Administrador de la entidad.

g. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**LUGAR**

- Departamento : Cusco
- Provincia y Distrito : Calca
- Especificación : Unidad de Gestión Educativa Local Calca

PLAZO: 15 días calendarios (a partir de la notificación con orden de servicio)

h. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Contratación de bienes y servicios, para montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

i. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Una carta dirigida al Director del Área de Gestión Administrativa de la UGEL Calca, adjunto el entregable en un anillado con los reportes impresos de la plataforma del Módulo Contable Web de la presentación de la Información Financiera y al cierre del ejercicio 2025 de acuerdo a los formatos y registros detallados en el:

- Registro de Información Presupuestal en los formatos en el Módulo Contable Web Mineco del MEF:
 - PP-1) Presupuesto Institucional de Ingresos
 - Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos
 - PP-2) Presupuesto Institucional de Gastos
 - Anexo del Presupuesto Institucional de Gasto
 - EP-1) Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
 - EP-1a) Anexo del EP-1 por Tipo de Recurso
 - EP-1e) ANEXO EP1 Anexo por Especificas
 - EP-2) Estado de Fuentes y Uso de Fondos
 - EP-3) Clasificación Funcional del Gasto
 - EP-4) Distribución Geográfica del Gasto



- Registro de información Financiera en los formatos en el Módulo Contable Web Mineco del MEF:
 - EF-1) Estado de Situación Financiera
 - EF-3) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
 - EF-4) Estado de Flujos de Efectivo
 - (AF-4) Otras Cuentas del Activo
 - (AF-5) Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
 - (AF-10) Declaración Jurada
 - (AF-11) Funcionarios Responsables de la Elaboración, Presentación y Suscripción de la Información Financiera y Presupuestaria
 - OA-3) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Activo
 - OA-3A) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Pasivo
 - OA-3B) Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - (OA-7) Registro de Contadores del Sector Público

j. FORMA DE PAGO

- La forma de pago es único después de la presentación del entregable en un anillado con los reportes impresos de la plataforma del Módulo Contable web entregada por mesa de partes de la UGEL de Calca, que se realizará el pago único una vez otorgada la conformidad del Servicio por el Responsable de la Oficina de Contabilidad y Visto Bueno del Director del Área de Gestión Administrativa.

k. PENALIDADES APLICABLES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servicios, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

- 0.25 para los plazos mayores a treinta (30) días calendarios.
- 0.40 para los plazos menores o iguales a treinta (30) días calendarios.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítems que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

I. CONFIDENCIALIDAD

La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios será propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la entidad.

m. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda

6. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al contrato.
- b) La obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.
- c) El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA - U.E. 311

CPC Katherine Blanco Cruz Pillco
ESPECIALISTA EN PATRIMONIO