

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recurso Humanos
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI	Formulación y Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas
Denominación de la Contratación	Servicio de Acción de Capacitación en "Cierre Contable"

I. **FINALIDAD PUBLICA:** Fortalecer los conocimientos de los servidores respecto al cierre de estados financieros, al plan de depuración y sinceramiento contable, lo cual redundará en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

II. **OBJETO DE LA CONTRATACION:** Contratar los servicios de una (01) persona jurídica para desarrollar la Acción de Capacitación "Cierre Contable" para los servidores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

III. **ANTECEDENTES:**

- Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Resolución de Secretaria General N° 0041-2023-MIDAGRI-SG de fecha 10 de marzo de 2023, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2023 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

IV. **ALCANCES DEL SERVICIO:** El servicio comprende:

- Acción de Capacitación: Cierre Contable.
- Número de participantes: Once (11) servidores del MIDAGRI.
- Modalidad: Virtual – clases en vivo.
- El proveedor debe contar con una plataforma digital con los siguientes detalles:
 - Accesos únicos con usuario y contraseña para cada participante.
 - Clases en vivo y grabadas, para su posterior reproducción, según la necesidad de los participantes.
 - Materiales complementarios como videos, ejercicios, material de lecturas, entre otros. Estos deben estar disponibles en la plataforma digital para su posterior descarga.
 - Acceso universal desde un sistema operativo Windows en todas sus versiones, MAC OS, LINUX, Android u otro.
 - Acceso a través de un Smartphone Android o IOS.
 - Asistencia permanente en la plataforma ante las dudas o inconvenientes que presenten los participantes.
- El proveedor deberá brindar asistencia técnica, previo al inicio del curso, sobre el uso de las herramientas digitales que se utilizarán para el inicio y desarrollo del curso.
- El proveedor deberá proporcionar el material teórico y práctico en formato digital, referido a los temas a tratar en el curso.
- El proveedor deberá verificar con cada participante sus datos personales, correos electrónicos y DNI, a fin de tener un registro correcto para la posterior emisión de los certificados.
- El servicio tendrá una duración de 24 horas académicas como mínimo.
- La calificación se establecerá a través de una evaluación que tendrá como nota mínima aprobatoria de once (11).

- Los certificados de aprobación serán emitidos por el proveedor a las/los servidoras/es que obtuvieron nota aprobatoria.

Temario de la capacitación:

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

- 1- Normatividad, política y tratamiento contable**
 - Decreto. Legislativo 1438 – Ley General del sistema Nacional de Contabilidad
- 2- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**
- 3- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público**
 - Resolución Directoral N°010-2021-EF/51.01 aprueba las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público – Edición 2020.
 - Tratamiento contable de pasivos no financieros desde la perspectiva de las NICSP y su presentación en los Estados Financieros NIC-SP N°1.
 - NICSP 14 “Hechos ocurridos después de la fecha de presentación”.
 - NICSP 24 “Presentación de la Información Presupuestaria en los Estados Financieros”.
 - NICSP 33 “Adopción por primera vez de las NICSP”.
 - Consolidación de Estados Financieros en el Sector Público y su impacto en la Cuenta General de la Republica en el marco de las NICSP 35.
- 4- Directivas, instructivos y guías para la presentación de la Información Financiera y Presupuestaria en los Estados Financieros, emitidas por la DGCP vigentes.**
 - Directiva N°005-2022-EF/51.01 “*NORMAS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y OTRAS FORMAS ORGANIZATIVAS NO FINANCIERAS QUE ADMINISTREN RECURSOS PÚBLICOS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL Y LOS PERIODOS INTERMEDIOS*”.
- 5- Últimas disposiciones sobre los bienes muebles patrimoniales en la Cadena de Abastecimiento.**
- 6- Tratamiento contable de los activos intangibles y su medición.**
- 7- Alcances de la implementación de la Contabilidad de Costos en el Sector Público**
- 8- Alcances para la Implementación de recomendaciones de auditoría en el marco de las disposiciones emitidas por el Sistema Nacional de Control.**

CIERRE DE ESTADOS FINANCIEROS

- 1- Acciones preliminares: registro, análisis y conciliación de saldos**
 - Procedimiento del uso del Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF-SP.
 - Conciliación Presupuestaria – Financiera (Diferencias y justificaciones).
 - Procedimiento de Conciliación de Marco y Ejecución del Presupuesto.
 - Determinación del Saldo de Balance, saldo en Libros y saldo de Estado Bancario.
 - Tratamiento contable de Recursos Ordinarios en aplicación al Decreto Supremo N°043-2022-EF.
 - Registro de Estimaciones y Provisiones del ejercicio.
 - Determinación y formulación del deterioro de bienes muebles e inmuebles NIC-SP N°21 Deterioro de valor de activos no generadores de efectivo.
 - Estimación por deterioro de las cuentas por cobrar
 - El Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA y su incidencia en la generación de reportes contables para la presentación de Estados Financieros.
- 2- Registro de las operaciones de ingresos y gastos, presupuestales y no presupuestales, con casos prácticos de su Contabilización.**
 - Recaudación de ingresos propios (D.S. N°043-2022-EF)
 - Registro de Fondo de Garantía.
 - Registro de ejecución de Cartas Fianzas.
 - Registro de órdenes de Compra, servicios, planillas, resoluciones y otros.
- 3- Elaboración de Estados Financieros**
 - EF-1 Estado de Situación Financiera

- EF-2 Estado de Gestión
- EF-3 Estado de Cambio en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujo de Efectivo
- Desarrollo práctico del Flujo de Efectivo – Hoja de Trabajo NIC-SP N°02 Estado de Flujo de Efectivo.
- Notas a los Estados Financieros EF1 EF2.
- Generación de Acta de Conciliación patrimonial, en el aplicativo web contable.
- Conciliación del Resultado de Ejecución Presupuestal con el Saldo de Balance, en el aplicativo web contable.
- Determinación del saldo de Balance y la conciliación con las cuentas de caja y bancos.
- La Conciliación de Cuentas de Enlace para la presentación de Estados Financieros.
- Conciliación de las operaciones recíprocas a nivel VISUAL y aplicativo web.

CIERRE DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS

- Conciliación del Marco Legal del presupuesto Público.
- Conciliación del Marco Presupuestal a nivel contable entre el Balance de Comprobación (cta.conta. clase 8) **VS** los estados presupuestarios que son; Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1), Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2).
- Verificación y validación de reportes en el aplicativo web.
- Notas comparativas a los Estados Presupuestarios a nivel de Presupuesto por resultados (PPR), Presupuesto de Inversión (PI) y Gasto Social (GS).

CIERRE DE TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

- Sistema de Conciliación de Transferencias Financiera – SISTRAN.
- SIAF – Modulo Contable – Transferencia Financieras.
- Elaboración de Actas de Transferencias Financieras.

CIERRE DEL APLICATIVO WEB DEMANDAS JUDICIALES Y ARBITRALES EN CONTRA DEL ESTADO

- Registro de los expedientes judiciales.
- Proceso de información y generación del OA2.

CIERRE DEL MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS -MIF

- Registro de usuarios y credenciales en el Módulo MIF.
- Registro de información por el área de tesorería a nivel de Unidad Ejecutora y Pliego.
- Registro de información por el área de contabilidad a nivel de Unidad Ejecutora y Pliego.
- Tipos de instrumentos financieros.
- Registro de saldos financieros.

DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y OTRAS FORMAS ORGANIZATIVAS NO FINANCIERAS QUE ADMINISTREN RECURSOS PÚBLICOS Y SUS MODIFICACIONES

1- Normatividad, política y tratamiento contable

- Directiva N°003-2021-EF/51.01 aprobada con Resolución Directoral N°011-2021-EF/51.01 "Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos Públicos".
- Resolución Directoral N°004-2023-EF/51.01 aprueba el "Instructivo para la Elaboración del Informe de Análisis Contable de Activos y Pasivos en el Marco del Proceso de Depuración y Sinceramiento Contable"
- Resolución Directoral N°009-2023-EF/51.01 aprueba el "Instructivo para el registro, cierre y presentación del plan de depuración y sinceramiento contable de las Entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos Públicos".

2- Ejecución de la Directiva N°003-2021-EF/51.01 del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable

- Declaración del Inicio de las acciones de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS).
- Elaboración del Diagnostico para el Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS).
- Registro, cierre y presentación del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS).
- Elaboración del Informe Técnico de análisis contable de Activos y Pasivos en el Marco del proceso del PDS.
- Reconocimiento de criterios de Activos y Pasivos.
- Utilización de los Formato de Ejecución del PDS con casos prácticos, tal como lo establece el modelo de la R.D. N°009-2023-EF/51.01.
- Aplicación de nuevo sistema web denominado APLICATIVO DE DEPURACION Y SINCERAMIENTO (ADS).

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

- Persona jurídica.
- Haber brindado cinco (05) capacitaciones como mínimo en un periodo no menor de tres años, acreditado mediante copias simples de ordenes de servicio o contratos, adjuntando su respectiva constancia de prestación o conformidad; o comprobantes de pago con su respectiva acreditación de cancelación mediante voucher de depósito, reporte de cuenta o estado de cuenta o nota de abono, con la cual se acredite fehacientemente la cancelación.
- Encontrarse inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Servicio (RNP)
- No encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos previstos en el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Deberá contar mínimo con un (01) docente profesional con experiencia de dictado en "Cierre Contable", acreditando haber brindado tres (03) capacitaciones como mínimo en un periodo no menor de tres años.
- Deberá contar el docente profesional propuesto con experiencia laboral vigente en el Ministerio de Economía y Finanzas o haber laborado en dicha Entidad.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION:

LUGAR: Modalidad virtual, con uso de la plataforma digital del proveedor.

PLAZO DE EJECUCION: Hasta treinta (30) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de remitida la lista de participantes, previa coordinación del área usuaria con el proveedor.

VII. ENTREGABLES:

El proveedor del servicio deberá presentar un único entregable, hasta los diez (10) días calendario de haber culminado la última sesión de capacitación; en caso el ultimo día resulte feriado, deberá presentarlo el día siguiente hábil, el mismo que deberá contener la siguiente información:

- Carta de presentación (Dirigido al Director(a) de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano)
- Un (01) informe detallado sobre el desarrollo del curso que incluye enlace de acceso a las grabaciones de las sesiones, material teórico y práctico, materiales complementarios como videos, ejercicios, material de lecturas, entre otros que

se hayan empleado en las sesiones, así como detallar los resultados, las conclusiones y recomendaciones del curso.

- Lista de asistencia de los/las participantes.
- Registro de notas.
- Certificados físicos

Los entregables serán presentados a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, al siguiente link: <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/> en versión PDF, adjuntando los informes respectivos debidamente firmados, foliados, copia del correo de comunicación de la orden de servicio, copia de los términos de referencia, copia de la orden de servicio.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previo informe del proceso de capacitación.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Pago único, previa conformidad del servicio. El pago es en moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley.

X. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XI. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre la información proporcionada por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, quedando

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Desarrollo
Del Talento Humano**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

completamente prohibida la difusión sin consentimiento de la institución de los documentos y la información directa o indirecta que se haya generado por dicho servicio.

XII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza 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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

