

# **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## **INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-  
GO.RE.PIURA.DRE-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL  
PARA LOS VEINTIDÓS (22) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR TECNOLÓGICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN PIURA 2024, EN EL MARCO DEL PLAN DE  
FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICA – 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego, sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpgob.pe](http://www.mpgob.pe)



artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

BASES INTEGRAL

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

BASES INTEGRALES

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PIURA  
RUC N° : 20167183515  
Domicilio legal : CETPRO SAN JUAN MARIA VIANNEY, UBICADO EN LA  
AV. PRINCIPAL COSCOMBA – FRENTE A LA  
CAPILLAJUAN BOSCO 7 COSTADO DE LA IEP MADRE  
DEL BUEN CONSEJO.  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : drepabast@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA REGIÓN PIURA -2024, correspondiente al ámbito de la Dirección Regional de Educación Piura, en el marco del Plan de Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica – 2024.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Resolución Directoral Regional N° 010775-2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo a partir del 22 de noviembre de 2024 y término 23 de mayo de 2025, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.60 (Siete con 60/100 Soles), en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación de Piura.

##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias en adelante el reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa, y el Decreto Legislativo 1086.
- Decreto Legislativo N° 1086
- Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto supremo N° 007-2008-TR- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley N° 26872 Ley de Conciliación.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley General de Arbitraje.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

- h) Acreditar fehacientemente que el postor cuenta con la disponibilidad y autorización para ofertar la distribución y/o suscripción a bibliotecas virtuales, para el presente procedimiento de selección, el cual debe estar dirigido al comité de selección, por parte del propietario del software de la biblioteca virtual, o su representante legal en el país (Incluir relación de los libros a ofertar según requerimiento).

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>12</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios->

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

en-línea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Educación Piura – CETPRO San Juan María Vianney, Ubicado en la Av. Principal Coscomba, – Frente a la Capilla Juan Bosco 7 Costado de la IEP Madre del Buen Consejo. En Horario desde 08:00 a.m. hasta 16:00 p.m.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Institutos de Educación Superior Tecnológico Público emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Las evidencias del cumplimiento de los productos.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Educación Piura, CETPRO San Juan María Vianney, Ubicado en la Av. Principal Coscomba – Frente a la Capilla Juan Bosco 7 Costado de la IEP Madre del Buen Consejo.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA REGIÓN PIURA -2024

##### 1. ÁREA USUARIA

El área usuaria de la presente contratación es la Dirección de Educación Superior Técnico Productivo-DREP, y los veintidós (22) Institutos de Educación Superior Tecnológico Públicos de la Región Piura

##### 2. DENOMINACIÓN

Contratar el servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA REGIÓN PIURA -2024, correspondiente al ámbito de la Dirección Regional de Educación Piura, en el marco del Plan de Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica – 2024.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca ofrecer un servicio de calidad y accesible a material Bibliográfico, temas de investigación, revistas, publicaciones actualizados y acorde con los programas de estudios que ofrecen todos los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos; en el marco de la Intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica"-DIGESUTPA-MINEDU 2024".

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de suscripción a una base de datos de material Bibliográfico, temas de investigación, revistas, publicaciones actualizados en formato digital y que permita incorporar bibliografía propia de los IESTP.

##### 4.1. Objetivo Específico:

Mejorar las condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos, para cerrar las brechas de Licenciamiento en el marco de Programa Presupuestal 147: Plan de Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica, para lo cual deben contar con adecuadas condiciones de operación.

##### 5. ALCANCE DEL SERVICIO

##### 01 SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL A TEMAS DE INVESTIGACION ELECTRÓNICOS

- El material Bibliográfico, temas de investigación, revistas, publicaciones actualizados virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de la institución.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito dentro de la calidad solicitada.
- La antigüedad del material Bibliográfico, temas de investigación, revistas, publicaciones actualizados no debe ser mayor de 5 a 8 años de antigüedad
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas (información proporcionada por los directores IESTP).
- Tipo de acceso: multiusuario (estudiante y docente), usuario para administrador. En caso existan propuestas con mayor número de usuarios simultáneamente dentro del techo presupuestal, se sugiere su consideración.

Cantidad de títulos: mínimamente, multiplicar el número de IESTP de la región por 100, y distribuir la cifra resultante entre el total de los programas de estudio de la Región. El detalle de los títulos por programa de estudios se selecciona según determinación de los requerimientos de los institutos. Los programas comunes se tratan entre las IEE que los desarrollen. La selección de títulos debe responder al número que corresponda por programa de estudios. Todos los programas de estudios deben ser atendidos.

N°	Programa	Títulos
01	Administración de negocios agropecuarios	92
02	Arquitectura de plataformas y servicios de tecnología de la información	92
03	Guía oficial de turismo	92
04	Fisioterapia y Rehabilitación	92
05	Producción agropecuaria	92
06	Contabilidad	92
07	Administración de negocios internacionales	92
08	Enfermería técnica	92
09	Desarrollo de sistemas de la información	92
10	Desarrollo pesquero y acuícola	92
11	Tecnología en petróleo, gas y refinación	92
12	Mecatrónica automotriz	92
13	Asistencia administrativa	92
14	Química industrial	92
15	Administración de recursos forestales	92
16	Diseño y programación web	92
17	Industrias alimentarias	92
18	Construcción civil	92
19	Administración de empresas	92
20	Electrónica industrial	92
21	Farmacia técnica	92
22	Electricidad industrial	92
23	Mecánica de producción industrial	92
Total		2,108

- Periodo: por seis (06) meses, del 22 de noviembre 2024 al 23 de mayo 2025
- Acceso remoto: Plataforma del IESTP, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops). La Biblioteca debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados. Debe permitir contabilizar también las descargas de los mismos.
- Proveedor deberá presentar al menos 02 opciones de temas electrónicos por cada temática
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes: (variables según IESTP y región).  
N° estudiantes 7,328  
N° docentes: 516  
N° programas de estudios: 23  
N° títulos por programa de estudios 2,108  
Biblioteca virtual debe incluir registros con clasificación, metas buscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para cada Programas de estudio
- La Biblioteca virtual debe permitir la impresión del material educativo o parte de él.

- La Biblioteca virtual permita incorporar bibliografía propia de los ISTEP.
- La Biblioteca Virtual debe poder personalizarse a gusto y criterio de los Directores Generales, Especialista de calidad y Monitor Nacional (Minedu).
- Permitir poder filtrar los libros por mejores valorados por parte de los usuarios.
- Tener la opción de Cita: Apa 7ma Edición, IEE, MLA8º, UNE-ISO 680, Vancouver y Chicago 17ª ed.
- Permitir poder realizar comentarios a los libros
- Permitir poder compartir la información del Libro (Ficha Técnica) en redes sociales.
- La Biblioteca virtual contara con una plataforma para que el IESTP de acceso a los nuevos estudiantes de cada ciclo.
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español salvo se solicite en el listado proporcionado por el IESTP
- La Biblioteca virtual debe contar con un aplicativo Móvil el cual como mínimo debe contener las siguientes especificaciones técnicas.
  - Compatibilidad
    - Sistema Operativo: Android
    - Versión mínima: Android 5 Lollipop
    - Versión recomendada: Android 12
  - Funcionalidades
    - Buscar libros por nombre, categoría y/o carrera
    - Agregar libros a biblioteca de usuario
    - Calificar libro (estrellas)
    - Realizar comentario (general) sobre libro
    - Copiar citas
    - Leer libro:
    - Agregar/Quitar marcadores
    - Agregar/Quitar comentarios (página específica)
    - Navegar libro
    - Leer en voz alta (si existe texto)
    - Ver libros recientes
  - SEGURIDAD
    - Login mediante correo y contraseña

**TEMAS DE LOS TITULOS A CONTRATAR POR PROGRAMA DE ESTUDIOS (DETALLAR TEMAS DE ACUERDO AL ITINERARIO FORMATIVO):**

**a) ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS**

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.  
Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: ADMINISTRACION DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS	
N°	NOMBRE DEL TITULO
1	Investigación respecto manejo y conservación de recursos suelo y agua en las
2	zonas de costa y sierra
3	la investigación de la botánica y fisiología vegetal en el siglo XXI
4	topografía utilizando tecnología artificial



5	Últimos sistemas de Riego en Europa
6	últimos estudios de producción de hortalizas en el Perú
7	investigaciones en Producción de Cereales y Leguminosas en la zona norte
8	del Perú
9	Incremento de la Producción de Pastos Forrajes
10	Optimización y producción de Cultivos Orgánicos en el Perú
11	Investigaciones en mercados y producción de cultivos agroindustriales
12	Últimas investigaciones en la entomología Básica
13	El control biológico y sus aplicaciones en el Perú
14	manejo integrado de plagas en los cultivos de Piura
15	Análisis y Evaluación de Insumos Agrícolas en la zona norte
16	Certificaciones de Productos Agrícolas
17	La pequeña producción agrícola en el Perú
18	Manual para Educación agropecuaria: Elaboración de productos agrícolas
19	Tipificación de sistemas de producción agrícola
20	Agricultura de conservación. Agro-banco
21	Determinantes del crecimiento agroexportador en el Perú.
22	Competitividad del sector agrario peruano, problemática y propuestas de solución, una primera aproximación.
23	Ser competitivo
24	El manejo del suelo en la producción de hortalizas con buenas prácticas
25	Anuario Estadístico. Producción Ganadera y Avícola
26	Manejo y mantenimiento de colmenas
27	Crianza, Producción y comercialización de cuyes
28	Crianza, producción y comercialización de codornices
29	Diccionario de las ciencias agropecuarias
30	Manual de incubación artificial
31	Explotación industrial del pollo
32	Metodología Diagnóstica de ovinos y caprinos
33	Investigación de variedad de papa
34	Manejo de pastos y forrajes
35	Olericultura
36	Topografía básica
37	Manual de agroforestería
38	Manual de biorremediación de suelos y agua
39	Investigación sobre la adaptación de diferentes especies de flores a distintos climas y suelos
40	Manual de manejo integrado de plagas y enfermedades (MIPE), en diversos cultivos
41	Investigación sobre el impacto de los sistemas agroforestales en la conservación del suelo y agua.
42	Investigación sobre el papel de los sistemas agroforestales en la captura y almacenamiento de carbono.
43	Inclusión de la harina de plátano verde en la alimentación (engorde) de pollos
44	Utilización de la harina de pasto elefante morado en la alimentación de peces
45	Manual básico de piscicultura en estanques

46	Gallinas ponedoras: crianza, alimentación, razas...
47	Recursos genéticos para la mejora de la producción pecuaria
48	Eficiencia de uso de alimentos concentrados en sistemas ganaderos
49	Marketing Empresarial y sus mejoras continuas
50	gestión de la Calidad en los procesos productivos
51	Influencia del Comercio Internacional y Control de Calidad en la agricultura
52	Formulación y Evaluación de Proyectos bajo los diferentes enfoques
53	Formulación y Evaluación de Planes de Negocio en el sector agropecuario
54	Fuentes de Financiamiento en el mercado peruano
55	Las exportaciones y las cadenas Agropecuarias y productivas
56	Estadística y sus aplicaciones
57	Investigación e Innovación Tecnológica
58	Contabilidad Agropecuaria
59	Contabilidad de Costos y Presupuesto
60	La Mejora en Gestión de Logística en el siglo XXI
61	Legislación Comercial y Tributaria
62	Investigaciones en Auditoría en Empresas Agropecuarias
63	Excel Aplicado a la Contabilidad Agropecuaria
64	Las mejores prácticas en el idioma
65	Liderazgo y Trabajo en Equipo en la última década
66	Gerencia a nivel mundial
67	Importancia de la gestión del talento humano
68	Gestión Financiera y su Importancia en las empresas
69	Aplicabilidad del Excel en la producción y comercialización Agropecuaria
70	Investigaciones en la economía piurana y su influencia en el sector agropecuario
71	agropecuario
72	Gestión de Tesorería y la mejora continua
73	Extensión Agraria en la región Piura
74	Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible en los institutos tecnológicos
75	Emprendimiento en el Perú y en el mundo
76	Formulación y evaluación de Proyectos agroindustriales
77	Manual de cultivo de Hortalizas
78	Manual de Fertilidad del suelo
79	Manual de enfermedades y plagas agrícolas
80	Tecnología superior en producción pecuaria
81	Manual de avicultura
82	Elaboración de productos agrícolas
83	Guía práctica para el manejo de ganado porcino
84	Sanidad del ganado vacuno lechero
85	fundamentos de economía
86	Ley general tributaria y normas complementarias
87	costos y presupuestos
88	Contabilidad General
89	Productos y servicios bancarios
90	Gestión Financiera

91	El manual emprendedor
92	Como elaborar un plan de negocios

**b) ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS TI

N°	NOMBRE DE TÍTULO
1	Técnicas de presentación en público
2	Comunicación verbal y no verbal
3	Investigación e Innovación
4	Herramientas de Google
5	Star Uml
6	Análisis y Diseño Orientado a Objetos
7	Casos prácticos con UML y RUP
8	Seguridad de Datos o Ciberseguridad
9	Automatización de Procesos Robóticos (RPA), como una realidad.
10	Internet de las Cosas (IoT), tu casa conectada:
11	Servicios de virtualización
12	Seguridad de la información en redes (ETICAL HACKING)
13	Recursos digitales en la red
14	Sistemas de alimentación ininterrumpida
15	Electrónica Básica
16	Organización del soporte técnico
17	Metodologías de continuidad
18	Administración de base de datos
19	Aplicaciones en php
20	Android & kotlin
21	Ensamblaje y mantenimiento de pcs
22	Administración de redes
23	Configuración de redes
24	Análisis de datos con python
25	Inteligencia artificial
26	Marketing digital
27	Producción multimedia con filmora
28	Arquitectura de redes inalámbricas
29	Soporte de Hardware y Software
30	Fundamentos de Electrónica
31	Mantenimiento de dispositivos TI

32	Fundamentos de Programación
33	Hoja de cálculo avanzado
34	Software de Servidor de Redes
35	Estadística Aplicada
36	Herramientas de desarrollo de software
37	Programación Orientada a Objetos
38	Programación con Netbeans
39	Metodologías de desarrollo de Software
40	Desarrollo de Aplicaciones en Android Studio
41	Inglés técnico en Informática
42	Innovación Tecnológica
43	Arquitectura de Redes con fibra óptica
44	Diseño Gráfico
45	Aplicaciones multimedia y tecnología virtual
46	Producción audiovisual
47	Documentación Técnica
48	Código Limpio
49	Inteligencia Artificial ¿Qué sabemos de ?
50	Hola Mundo
51	ensamblaje y mantenimiento de laptops
52	administración de servidores
53	administración de datacenter
54	macros en excel 2024
55	base de datos con oracle
56	producción audio visual
57	aplicaciones cliente servidor
58	aplicaciones php & mysql
59	ciberseguridad
60	seguridad de la información
61	análisis con power bi
62	algoritmos y programación
63	aplicaciones para android
64	administración de soporte técnico y cpd
65	SEO Social en Marketing.
66	Posicionamiento web, usando métodos orgánicos e inorgánicos
67	Principios Fundamentales de Ciberseguridad.
68	Identificación y Protección contra Amenazas.
69	Formulas y Funciones en Excel.
70	Tablas dinámicas y gráficos dinámicos usando Excel.

71	Creación de cuadros de mando (DashBoard) en Excel.
72	¿Qué es la electrónica?
73	Corriente: corriente continua - corriente alterna
74	Introducción a los circuitos
75	Introducción a redes Informáticas
76	Protocolo TCP/IP
77	Tipos de redes según su extensión
78	Implementación e Instalación de ambientes controlados
79	Instalación virtual de Windows Server 2019
80	¿Qué es una red local y para qué sirve?
81	Fundamentos de Programación
82	Introducción a algoritmos usando DFD y PSint.
83	Lógica de Programación
84	Introducción a la Programación estructurada usando Java
85	Introducción a POO usando JAVA
86	Creación de interfaces GUI usando el paquete swing
87	Tipos de datos, operadores, condiciones y ciclos en Java
88	Que es un datos vs Información
89	Introducción a las consultas SQL
90	Tipos de consultas SQL: DML y DDL
91	Creación de Store Procedure y View en SQL
92	Introducción a la metodología SCRUM.

### C. GUÍA OFICIAL DE TURISMO

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: GUÍA OFICIAL DE TURISMO	
N°	NOMBRE DE TÍTULO
1	economía del turismo, comercialización e intervención pública.
2	turismo regenerativo.
3	mercado y tecnología turística para el desarrollo socio-económico de los destinos turísticos.
4	espacios o destinos turísticos integralmente planificados.
5	creación y gestión de destinos inteligentes.
6	turismo gastronómico como alternativa de desarrollo del destino.
7	impacto del e-commerce en las agencias de viajes minoristas.
8	la realidad aumentada aplicada al turismo.
9	turismo para todos: accesibilidad de los centros turísticos.
10	pueblos mágicos (el impacto que ha tenido el programa en la comunidad local).
11	el turismo comunitario como alternativa de desarrollo sostenible.

12	el neuromarketing en el proceso de la toma de decisiones del turista.
13	productos turísticos sustentables en zonas rurales.
14	senderos interpretativos para el aprovechamiento de las zonas naturales.
15	señalización inclusiva para personas con discapacidad y movilidad reducida.
16	diseño de productos turísticos para personas con discapacidad.
17	legislación y política turística
18	calidad e innovación
19	gestión de destinos y comportamiento de la oferta y demanda
20	turismo y medio ambiente
21	nuevas tecnologías aplicadas al turismo
22	organización y creación de empresas
23	tendencias turísticas en seguridad e higiene
24	turismo tradicional y alternativo
25	sistema turístico
26	turismo cultural
27	agencias de viajes y turismo
28	retos y oportunidades para la industria turística
29	circuitos turísticos
30	la planificación turística
31	Evolución de la calidad: Inspección, control de la calidad, aseguramiento y excelencia.
32	Bienes y servicios.
33	Control estadístico.
34	La gestión de la calidad total.
35	Claves para la atención al cliente.
36	El servicio.
37	Manejo de Quejas.
38	Técnicas de negociación.
39	Turismo y definiciones afines.
40	Evolución histórica del GOT: Edad de piedra, Edad de los Metales, Edad media: El Grand tour, Thomas Cook.
41	El Guía de turismo: Definición, Características, funciones, competencias.
42	Empatía, Tolerancia y Comunicación
43	Guiado en espacios abiertos y cerrados.
44	Deberes y derechos del Guía de turismo.
45	Promoción turística
46	Proyecto Productivo
47	Primeros Auxilios
48	Asociaciones vinculadas al GOT

49	Recepción de turistas.
50	Marketing Digital.
51	la guía del ecoturismo
52	manual del turismo sostenible
53	Turismo Rural y de la Naturaleza. Una Mirada al Mundo
54	Turismo de naturaleza como alternativa sostenible de desarrollo territorial
55	Turismo Rural
56	Turismo Rural: Alternativa En Emprendimientos Turísticos Comunitarios
57	Turismo Rural: Alternativa En Emprendimientos Turísticos Comunitarios II
58	Exceso de equipaje. Por qué el turismo es un gran invento hasta que deja de serlo.
59	Introducción al turismo: Análisis y estructura
60	Cómo administrar un gran hotel: todo lo que necesita para lograr la excelencia en la industria hotelera
61	recepcion en la hotelaria
62	principios de administración hotelera
63	turismo hotelaria y restaurantes
64	hosteleria y turismo
65	calidad total en las empresas turísticas
66	turismo, hotelaria y restaurantes
67	Fundamentos de Dirección Hotelera.
68	elementos de turismo
69	costos aplicados en hotelaria, alimentos y bebidas
70	agencias de viajes operación y plan de negocio
71	Gestión, Productos Y Servicios De Las Agencias De Viajes
72	Recursos Turísticos
73	Dirección de alojamientos turísticos
74	Organización de empresas turísticas
75	pida la palabra
76	Escuela de Oratoria: Aprenda a Hablar Eficazmente en Público con el Método de Desmond Quinn, el Mejor Orador del Mundo"
77	técnicas de guiado
78	Técnicas de guiado y conducción de grupos
79	Conceptualización, Origen y Evolución del Turismo
80	turismo y ambiente
81	Sistemas Informáticos aplicados al turismo
82	turismo rural comunitario
83	Turismo y Patrimonio Cultural de Andrés Sarmiento
84	destinos turísticos comunitarios
85	geografía del turismo

86	Intermediate English Vocabulary Builder Collection: Vocabulary Builder Workbook,
87	Turismo Alternativo: Una nueva forma de hacer turismo
88	Marketing Turístico de Philip Kotler [
89	Turismo Alternativo: Servicios Turísticos Diferenciados de Francisco M. Zamorano
90	Planificación del espacio turístico de Roberto C. Bouillon
91	El Diseño de Productos y Servicios Turísticos

#### D. FISIOTERAPIA Y REHABILITACION

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

PE: FISIOTERAPIA Y REHABILITACION	
N°	NOMBRE DE TITULO
1	Fisioterapia en la rehabilitación neurológica
2	La Facilitación Neuromuscular Propioceptiva en la Práctica: Guía Ilustrada
3	Neurología para Fisioterapeutas
4	Fisioterapia en Neurología, Sistema Respiratoria y Aparato Cardiovascular
5	Evaluación Clínica y Tratamiento de las Espasticidad
6	Manual de Fisioterapia, Neurología, Pediatría y Fisioterapia Respiratoria
7	Hemiplejía en Adulto: Evaluación y Tratamiento
8	Fisioterapia neurológica
9	Neurología Clínica
10	El Concepto Mulligan de Terapia Manual (Bicolor)
11	Terapia Acuática Abordajes desde la Fisioterapia y la Terapia Ocupacional
12	Técnicas de Balance Muscular
13	Bases Teóricas y Fundamentos de la Fisioterapia
14	Guía Mosby de Exploración Física
15	Bases Fisiológicas de la Terapia Manual y de la Osteopatía
16	Rehabilitación y Fisioterapia en Geriatría
17	Diagnóstico y Tratamiento de las Alteraciones de Movimiento
18	Marcha Humana: Biomecánica, Evaluación y Patología
19	Métodos Específicos de Intervención en fisioterapia
20	Fisioterapia: Teoría y Registro de Hallazgos de la Exploración
21	El Juego y los Alumnos con Discapacidad
22	Terapia Acuática Abordajes desde la Fisioterapia, la Terapia Ocupacional y la Logopedia.
23	Electroterapia y Fisioterapia
24	Electroterapia Práctica
25	Modalidades de Electroterapia: Práctica Basada en la Evidencia
26	Guía Esencial de Rehabilitación Infantil



27	Terapia Manual Pediátrica en las Alteraciones Neuromusculoesqueléticas del Bebe y el Niño
28	Terapia Ocupacional en Pediatría: Proceso de Evaluación
29	Tratado de Pediatría
30	Neumología Pediátrica: Infección, Alergia y Enfermedad
31	Fisioterapia en neonatología: Tratamiento Fisioterápico y Orientaciones a los Padres
32	Asistencia Pediátrica pre hospitalaria
33	Manual de Pediatría Ambulatoria
34	Fisioterapia en Neonatología: Tratamiento Fisioterápico y Orientaciones a los Padres
35	Atención Temprana en Educación Infantil.
36	Terapia Manual Pediátrica en las Alteraciones Neuromusculoesqueléticas de Bebe y el niño
37	Desarrollo Motor en Distintos Tipos de Parálisis Cerebral
38	Manual de Fisioterapia Pediátrica
39	Niños y Niñas con Parálisis Cerebral
40	Gimnasia para Bebes: Juegos y Ejercicios para Fomentar el Movimiento Reconocimiento de Malformaciones
41	Tratamiento Fisioterápico en Pediatría
42	Prescripción de Ejercicio Físico para la Salud
43	Ortopedia y Traumatología Básica
44	Patología Médico Quirúrgico Para Fisioterapeutas
45	Fisioterapia en Procesos Oncológicos y Quirúrgicos
46	Manual en Fisioterapia en Traumatología
47	Fisioterapia en el Trastorno Temporo-mandibular
48	Terapia ocupacional en disfunción física
49	La fisioterapia Ante la Sociedad del Siglo XXI
50	Manual de Rehabilitación de Columna Vertebral
51	Terapia Manual en el Sistema Oculomotor: Técnicas Avanzadas
52	Manual de SERMEF de Rehabilitación y Medicina Física
53	Rehabilitación Cardiovascular
54	Flexitest. El Método de Evaluación de la Flexibilidad
55	Anatomía Funcional para Fisioterapeutas
56	Fisioterapia. Descripción de las Técnicas y Tratamientos (Bicolor)
57	Fundamentos de Rehabilitación Física
58	Fundamentos de las Técnicas de Evaluación Musculo esqueléticas ( Bicolor)
59	Fisioterapia: Exploración, Técnicas, Tratamientos y Rehabilitación
60	Técnicas de Rehabilitación en Medicina Deportiva
61	Dolor y Disfunción Miofascial: El Manual de los Puntos Gatillo; Mitad Superior del Cuerpo
62	Tendón: Valoración y Tratamiento en Fisioterapia

63	Terapia Acuática Abordajes desde la Fisioterapia, la Terapia Ocupacional y la Logopedia.
64	Electroterapia y Fisioterapia
65	Electroterapia Práctica
66	Modalidades de Electroterapia: Práctica Basada en la Evidencia
67	Gula Esencial de Rehabilitación Infantil
68	Terapia Manual Pediátrica en las Alteraciones Neuromusculares del Bebe y el Niño
69	Terapia Ocupacional en Pediatría: Proceso de Evaluación
70	Tratado de Pediatría
71	Neumología Pediátrica: Infección, Alergia y Enfermedad
72	Fisioterapia en neonatología: Tratamiento Fisioterápico y Orientaciones a los Padres
73	Asistencia Pediátrica pre hospitalaria
74	Manual de Pediatría Ambulatoria
75	Fisioterapia en Neonatología: Tratamiento Fisioterápico y Orientaciones a los Padres
76	Atención Temprana en Educación Infantil.
77	Terapia Manual Pediátrica en las Alteraciones Neuromusculares de Bebe y el niño
78	Desarrollo Motor en Distintos Tipos de Parálisis Cerebral
79	Manual de Fisioterapia Pediátrica
80	Niños y Niñas con Parálisis Cerebral
81	Gimnasia para Bebes: Juegos y Ejercicios para Fomentar el Movimiento Reconocimiento de Malformaciones
82	Tratamiento Fisioterápico en Pediatría
83	Prescripción de Ejercicio Físico para la Salud
84	Ortopedia y Traumatología Básica
85	Patología Médico Quirúrgico Para Fisioterapeutas
86	Fisioterapia en Procesos Oncológicos y Quirúrgicos
87	Manual en Fisioterapia en Traumatología
88	Fisioterapia en el Trastorno Temporo-mandibular
89	Terapia ocupacional en disfunción física
90	Fisioterapia en Traumatología, Ortopedia y Reumatología
91	Manual de Pruebas Diagnósticas: Traumatología y Ortopedia
92	Fisioterapia en Ortopedia y Traumatología

### E. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE:PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
N°	NOMBRE DE TÍTULO
1	Manual agropecuario. Tecnologías orgánicas de la granja integral autosuficiente.
2	Cría, manejo y comercialización de pollos. Paré
3	Instalaciones y manejo de aves
4	Vademécum Veterinario.
5	Propagación de Plantas. 7ª edición reimpresión
6	Manual de Floricultura
7	Cría, manejo y comercialización de vacunos
8	Manual Ganadero
9	Manuales de Manejo y Conservación de Recursos Suelo y Agua
10	Fundamentos Botánica y Fisiología Vegetal
11	Fundamentos a Topografía Agrícola, Sistemas de Información de Información geográfica, drones, Imágenes satelitales, Lenguaje de programaciones
12	Manual de Producción de Hortalizas hidróponicas
13	Factores que afectan o favorecen la producción de los cultivos.
14	Tipos de sistemas de producción agrícola y su papel en la optimización de la agricultura
15	Diferentes tipos de cultivos según el sistema de riego
16	Técnicas para mejorar y aumentar la producción agrícola
17	Las fito-hormonas o reguladores de crecimiento.
18	Enraizamiento de estacas y brotación de tuberos o tubérculos.
19	Suplantación del frío en el estímulo floral
20	Aumento de la floración y producción de frutos
21	Beneficios de los drones en la producción agrícola
22	Beneficios de los sensores y monitoreo en la producción agrícola

23	Conformación corporal de una buena ponedora
24	Factores importantes que influyen en el Manejo de las Aves
25	Biología de las abejas
26	Investigación respecto manejo y conservación de recursos suelo y agua en las
27	zonas de costa y sierra
28	la investigación de la botánica y fisiología vegetal en el siglo XXI
29	topografía utilizando tecnología artificial
30	Últimos sistemas de Riego en Europa
31	últimos estudios de producción de hortalizas en el Perú
32	investigaciones en Producción de Cereales y Leguminosas en la zona norte
33	del Perú
34	Incremento de la Producción de Pastos Forrajes
35	Optimización y producción de Cultivos Orgánicos en el Perú
36	Investigaciones en mercados y producción de cultivos agroindustriales
37	Últimas investigaciones en la entomología Básica
38	El control Biológico y sus aplicaciones en el Perú
39	manejo integrado de Plagas en los cultivos de Piura
40	Anatomía y fisiología del sistema digestivo en rumiantes
41	Anatomía y fisiología del sistema reproductor del macho y la hembra
42	Sistemas de crianza en aves, vacunos, cerdos, caprinos y ovinos
43	Labores de manejo en la crianza de gallinas de postura
44	Labores de manejo en la crianza de pollos de carne
45	Labores de manejo en la crianza de porcinos
46	Labores de manejo en la crianza de vacunos de leche y carne
47	Labores de manejo en la crianza de ovinos y caprinos
48	Requerimientos nutricionales y alimentación en porcinos
49	Requerimientos nutricionales y alimentación en vacunos
50	Requerimientos nutricionales y alimentación en ovinos y caprinos
51	Métodos para la formulación de raciones balanceados en cerdos y aves
52	Enfermedades infecciosas que afectan a las aves
53	Enfermedades infecciosas que afectan a los porcinos
54	Enfermedades infecciosas que afectan a los vacunos
55	Botánica sistemática
56	Taxonomía de Insectos
57	Producción de Orquídeas

58	Manejo Integrado de Plagas en Cultivos de la Sierra
59	Manejo de Drones en Cultivos
60	Injertos y Acodos
61	Manual Técnico de Industrias Alimentarias
62	Trazabilidad y Seguridad Alimentaria
63	Medicina Alternativa para Animales de Granja
64	Control de Enfermedades Infecciosas y Parasitarias
65	Manejo Tecnificado de Animales Mayores y Menores
66	Reproducción Animal e Inseminación Artificial
67	Fertilidad y conservación de suelos
68	Mecanización agrícola
69	Instalaciones pecuarias
70	Construcciones agrícolas
71	Topografía agrícola
72	Propagación de plantas
73	Producción de hortalizas
74	Cultivos de leguminosas y cereales
75	Cultivos de frutales
76	Cultivos de tuberosas y raíces
77	Manejo Integrado de plagas
78	Biotecnología reproductiva
79	Producción avícola
80	Producción de vacunos de carne y leche
81	Producción de porcinos
82	Producción de ovinos y caprinos
83	Producción de cuyes y conejos
84	Producción apícola
85	Control de enfermedades infecciosas y metabólicas
86	Control de enfermedades parasitarias
87	Plan de explotación agrícola
88	Plan de explotación pecuaria
89	Procesamiento primario de productos agrícolas
90	Procesamiento primario de productos pecuarios
91	Certificación orgánica
92	Aprovechamiento de productos pecuarios

#### F. CONTABILIDAD

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este

programa académico.  
Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE:CONTABILIDAD	
N°	NOMBRE DE TÍTULO
1	Secuencias que debe cumplir la formulación y evaluación de un proyecto
2	Etapas que debe seguir el Presupuesto Maestro para su elaboración.
3	Elaboración de papeles de trabajo en auditoría
4	Instructivo del llenado de los Software Contable
5	Elaboración de Estados Financieros en el Sector Público
6	Casos Prácticos de transformación de sociedades
7	Como se elabora y presenta los Estado Financiero
8	Estructura del Plan Contable
9	Sociedades Comerciales
10	Libro diario para registrar las Operaciones de un Banco
11	Aplicación de la Legislación Comercial en las empresas
12	Planeamiento estratégico en los diferentes sectores empresariales
13	Compendio Básico de Finanzas
14	Fundamentos De Auditoría
15	Auditoría Financiera
16	Técnicas y Procedimientos de Auditoría
17	Excel Para Contadores
18	SIAF
19	Contabilidad Básica
20	Plan contable De Entidades Financieras
21	Operaciones De Tesorería
22	Educación Financiera
23	Legislación Tributaria
25	Sistemas Informáticos administración Pública
26	Finanzas Públicas
27	Formulación y evaluación de proyectos
28	técnica presupuestal
29	cálculo financiero o manual de matemática financiera
30	matemática financiera y actuarial
31	análisis y dinámica del PCGE por cuentas y su aplicación práctica
32	código tributario para contadores
33	NIIF para pymes y diferencias con NIIF plenas, comentarios y aplicación práctica
34	manual de contabilidad bancaria
35	legislación comercial
36	legislación laboral
37	costos y presupuestos
38	contabilidad gubernamental
39	Planificación Financiera
40	Presupuesto Maestro

41	Presupuesto De Ventas
42	Presupuesto De Compras
43	Presupuesto De Producción
44	Presupuesto De Costo De Ventas
45	Presupuesto De Gastos Operativos
46	Flujo De Efectivo Proyectado
47	Estado De Resultados Proyectado
48	Estado De Situación Financiera Proyectado
49	Estados Presupuestarios Gubernamentales
50	Notas A Los Estados Financieros
51	Comercio y documentación mercantil 2023
52	Contabilidad general, 2023
53	Plan contable general para empresa 2023
54	Texto único ordenado del Código tributario: DS 133- MEF
55	Contabilidad de Sociedades.
56	Constitución y formalización de empresas
57	Programas de declaraciones telemáticas
58	Fundamentos de Administración de Finanzas
59	Fundamentos de Finanzas Corporativas
60	Panorama de las Finanzas Públicas-2023
61	Normas de auditoría gubernamental
62	Administración Empresarial
63	Etapas que debe seguir el presupuesto Maestro para su elaboración
64	Elaboración de papeles de trabajo de auditoría
65	Elaboración de los Estados Financieros en el sector Público
66	Casos prácticos de transformaciones de sociedades
67	Como se elabora y presenta los Estados Financieros
68	Estructura de Plan Contable
69	Sociedades Comerciales
70	Libro diario para registrar las Operaciones de un Banco
71	Aplicación de la Legislación Comercial en las empresas
72	Planeamiento Estratégico de los diferentes sectores empresariales
73	Rentabilidad y riesgo financiero
74	Principios y aspectos de finanzas
75	Legislación Jurídica Empresarial
76	REGISTRO DE OPERACIONES BÁSICAS EN LIBROS PRINCIPALES - CONTABILIDAD BÁSICA
77	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES Y E.I.R. L
78	AUDITORIA I - AUDITORIA BASICA
79	ESTADISTICA APLICADA A LA CONTABILIDAD
80	PROYECTOS DE INVERSION
81	PRESUPUESTOS PUBLICOS Y PRIVADOS
82	INNOVACION - INVESTIGACION CIENTIFICA

83	PROCESAMIENTO, CONTROL Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO BANCARIO Y NO BANCARIO.
84	CONTABILIDAD DE COSTOS INDUSTRIALES
85	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
86	TRIBUTACIÓN MUNICIPAL E IMPUESTO A LA RENTA
87	Contabilidad Financiera Y De Gestión
88	Plan Contable General Empresarial
89	Contabilidad De Costos
90	Derecho Tributario
91	Derecho Laboral
92	Contabilidad Gubernamental

#### G. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.  
Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	
N°	NOMBRE DEL TÍTULO
1	Gestión de Compras y Abastecimiento
2	Estrategias de Relacionamiento con Clientes
3	Gestión de Almacenes
4	Gestión de Inventarios
5	Métodos de Valoración Aduanera
6	Introducción al Sistema Tributario peruano
7	Tributación a la Importación
8	Normativa Laboral Peruana
9	Contratos Internacionales
10	Arbitraje Internacional
11	Comercio Exterior y Tecnología
12	Sistemas de Gestión de Mercancías y Logística
13	E-commerce Internacional
14	Inteligencia de Negocios en Comercio Exterior
15	Aspectos éticos y legales en el uso de sistemas informáticos
16	Procesos de despacho ingreso y salida de mercancías y medios de transporte
17	Regímenes aduaneros: exportación definitiva, reexportación temporal
18	Regímenes aduaneros: restitución simplificada de derechos arancelarios, reposición de mercancía con franquicias arancelarias
19	Flujo e intercambio de información registrada en un sistema de trazabilidad, sistema para la captura de datos
20	Trazabilidad y control
21	Inteligencia de mercados
22	Trademap
23	Benchmarking



24	Mercado internacional
25	Business terminology about product management
26	Empresa exportadora e importadora
27	Incoterms 2020
28	Fundamentos de sistemas informáticos para el comercio exterior
29	Gestión logística y comercial.
30	Valoración Aduanera. Lima: Secretaría General de la Comunidad Andina
31	Guía de precios y cotización empresarial.
32	Costos precios y cotizaciones empresariales.
33	Manual de clasificación arancelaria.
34	Manual práctico de clasificación arancelaria.
35	Costos por órdenes de producción y por procesos.
36	Costos y precios de exportación..
37	Cotizaciones internacionales.
38	Gestión de compras en la empresa
39	Administración de compras y abastecimientos.
40	Técnicas de almacén.
41	Valoración aduanera
42	Logística y distribución física.
43	Transporte y distribución física internacional.
44	Emprendimiento e innovación: diseña y planea tu negocio.
45	Transporte y distribución física internacional.
46	Guía de precio y cotizaciones internacionales.
47	Manual de clasificación arancelaria.
48	Envases y embalajes aplicados al comercio exterior.
49	El mundo del envase: Manual para el diseño y producción de envases y embalajes
50	Marketing internacional web.
51	Marketing internacional.
52	Comercio y marketing internacional.
53	Fundamentos de Ética.
54	Compendio de ética.
55	Manual de dirección de personas
56	Manual de instrumentos de gestión y desarrollo de las personas en las organizaciones
57	Administración de recursos humanos.
58	Gestión de Calidad: Estrategia y Competitividad
59	Gestión del conocimiento y calidad total
60	Gestión de la Calidad: Conceptos, Enfoques, Modelos y Sistemas

61	Finanzas corporativas.
62	Finanzas internacionales.
63	Proyectos de Inversión; Formulación y Evaluación.
64	Análisis y Evaluación de Proyectos de Inversión.
65	Inteligencia de negocios y analítica de datos.
66	Inteligencia de Negocios con Excel y Power BI
67	Introducción al derecho Tributario
68	Manual De Derecho Tributario
69	Derecho Laboral. Un enfoque práctico
70	El derecho laboral en la jurisprudencia del tribunal constitucional (PERÚ)
71	Gestión de proyectos internacionales
72	Herramientas para la gestión de proyectos
73	Plan de negocio internacional.
74	Planificación internacional.
75	Plan de negocio. Cómo diseñarlo e implementarlo.
76	La negociación empresarial.
77	Negociaciones eficaces: Implemente las mejores estrategias y técnicas.
78	Resolución de problemas empresariales.
79	Innovación Tecnológica Y Competitividad Empresarial
80	Innovación empresarial: arte y ciencia en la creación de empresas
81	Innovación y gestión estratégica de proyectos.
82	Gestión de trazabilidad.
83	Finanzas internacionales para la empresa.
84	Gestión del talento humano.
85	Tecnologías de Información en los negocios.
86	Dirección de proyectos.
87	Protocolo en las relaciones internacionales de la empresa y los negocios
88	Estrategias de internacionalización de la empresa : cómo realizar negocios internacionales
89	Negocios internacionales: competencia en un mercado global.
90	Organización y gestión del comercio internacional.
91	Fundamentos de administración de empresas.
92	Administración de negocios globales.

#### H. ENFERMERIA TECNICA

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: ENFERMERIA A TECNICA	PE: ENFERMERIA TECNICA
N°	NOMBRE DEL TITULO
1	Procedimientos de la enfermera clinica
2	Técnicas básicas de la enfermera
3	Manual de procedimientos de enfermería
4	Técnicas de comunicación y relajación de ayuda en las ciencias de la salud
5	Habilidades de la comunicación
6	Ética y Enfermería
7	Enfermería en la salud comunitaria
8	Los determinantes sociales en la salud
9	Análisis de la situación de salud en Perú, Latinoamérica y el mundo
10	Atención Integral de la familia según el Modelo de Atención Integral de Salud
11	Participación Comunitaria, social y ciudadana en salud
12	Educación para la salud, metodologías, estrategias e intervenciones
13	salud comunitaria y los agentes comunitarios
14	determinantes y actores sociales de la salud comunitaria
15	instrumentos para el análisis situacional de salud
16	sistema de vigilancia comunal y participación comunitaria
17	abordaje comunitario y su organización
18	atención integral de la familia, organización extramural
19	Manual de Fundamentos de Enfermería.
20	Obstetricia.
21	Manual de enfermería Práctica.
22	Anatomía Humana MEXICO
23	Revista de Psicología General y aplicada.
24	Farmacología Básica y Clínica, 18ª Edición
25	Depresión y enfermedades somáticas en adultos mayores
26	Terminología en salud del adulto Terminología en salud: geriatría, gerontología
27	El envejecimiento y los cambios anatómicos y fisiológicos.
28	Técnicas de valoración de geriatría integral
29	El autocuidado del adulto mayor
30	identificando los signos y síntomas más frecuentes de los problemas de salud del adulto mayor
31	Cuidados de Enfermería
32	Cuidados Intensivos de Enfermería para el adulto
33	Tratado de Enfermería Practica
34	Nutrición para toda la vida
35	Manual de Inyectables

36	Manual de Técnicas y Procedimientos de Enfermería
37	Cuidados en la administración de medicamentos por vía oral y enteral
38	Guía para la administración segura de medicamentos vía parental
39	Introducción a la nutrición y dietética clínicas
40	Inmunizaciones algunos apuntes sobre vacunas
41	Fundamentos de enfermería
42	Manual epidemiología y salud pública para grados en ciencias de la salud
43	Salud pública perspectivas
44	Perinatología hoy y mañana
45	Obstetricia fundamentos y enfoque práctico Nassif
46	Manual de obstetricia y perinatología
47	Manual de Primeros Auxilios y Cuidados de Emergencia
48	Primeros Auxilios y Cuidados del Paciente
49	Enfermería de Urgencias y Emergencias
50	Manual de Enfermería de Urgencias
51	Guía de bolsillo de primeros auxilios
52	Técnicas de recolección de muestras biológicas para laboratorios de análisis clínicos
53	Enfermería en Salud Comunitaria
54	Técnicas y herramientas de comunicación en salud
55	Anatomía y fisiología humana
56	Manejo de enfermería en primeros auxilios
57	Enfermería en salud pública
58	Epidemiología para el cuidado de la enfermería
59	Epidemiología básica y salud pública
60	Enfermería en la Salud ocupacional
61	Reanimación cardiopulmonar
62	Kinesioterapia
63	Ictericia neonatal
64	Técnicas de estimulación temprana
65	Atención Integral de las enfermedades prevalentes en la infancia
66	Antropometría del recién nacido normal
67	Enfermedad hemolítica del recién nacido
68	Diagnóstico situacional de la comunidad
69	Terminología en Fisioterapia y Rehabilitación

70	El aparato locomotor
71	Discapacidad física
72	Técnicas de exploración en fisioterapia
73	Procedimientos de fisioterapia
74	Higiene postural
75	urgencias en enfermería
76	
77	atención de pacientes geriátricos
78	prevención y control de enfermedades transmisibles
79	muestras biológicas
80	fisioterapia y rehabilitación
81	farmacología en enfermería
82	ANATOMÍA FUNCIONAL
83	SALUD PÚBLICA
84	ASISTENCIA AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO
85	ASISTENCIA AL USUARIO QUIRÚRGICO
86	ASISTENCIA AL USUARIO ONCOLÓGICO
87	ASISTENCIA EN SAUD MENTAL
88	Historia de la epidemiología, epidemias en el mundo y el Perú, y su clasificación
89	Estudios epidemiológicos
90	Enfoques epidemiológicos
91	Enfermedades transmisibles: febriles y eruptivas e infectocontagiosas.
92	Infecciones de transmisión sexual

#### I. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.  
Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: DESARROLLO DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	
N°	NOMBRE DEL TÍTULO
1	ciclo de vida de sistemas de información
2	diseño de algoritmos
3	diseño de base de datos
4	análisis y diseño de sistemas

5	gestión de base de datos
6	modelamiento de datos
7	diseño de interface de usuario (ux/ui)
8	comunicación oral
9	interpretación y producción textos
10	aplicaciones en internet
11	ofimática
12	comportamiento ético
13	fundamentos de programación
14	programación orientada a objetos
15	desarrollo de entornos web
16	diseño de aplicaciones móviles
17	programación net
18	estructura de datos
19	programación java
20	desarrollo de aplicaciones web
21	desarrollo de aplicaciones móviles
22	inglés para la comunicación oral
23	comprensión y redacción en inglés
24	prueba de sistemas informáticos
25	diseño de proyectos informáticos
26	documentación de software
27	gestión de servicios de ti
28	instalación de redes de comunicaciones
29	gestión de proyectos informáticos
30	protección de datos y normativa de ti
31	solución de problemas
32	oportunidades de negocio
33	plan de negocios
34	innovación tecnológica
35	análisis comparativo de metodologías ágiles y tradicionales en el ciclo de vida de sistemas de información.

36	impacto de la implementación del devops en el ciclo de vida de sistemas de información.
37	mejores prácticas en la gestión del ciclo de vida de sistemas de información en empresas multinacionales.
38	desarrollo de algoritmos de aprendizaje automático para la predicción de tendencias de mercado.
39	algoritmos de optimización y su aplicación en la logística de la cadena de suministro.
40	algoritmos de criptografía y su importancia en la seguridad de la información.
41	evaluación de diferentes modelos de bases de datos nosql en aplicaciones en tiempo real.
42	diseño de bases de datos relacionales para grandes volúmenes de datos: desafíos y soluciones.
43	optimización de consultas en bases de datos distribuidas.
44	evaluación de diferentes modelos de bases de datos nosql en aplicaciones en tiempo real.
45	evaluación de metodologías para el análisis y diseño de sistemas basados en la nube.
46	impacto del big data en la gestión de bases de datos tradicionales.
47	técnicas avanzadas de modelamiento de datos en la era del big data.
48	modelamiento de datos para sistemas de información geográfica (sig).
49	uso de modelamiento de datos en la inteligencia empresarial.
50	principios de diseño ux/ui para aplicaciones móviles.
51	evaluación de la experiencia del usuario en plataformas de comercio electrónico.
52	impacto del diseño ux/ui en la accesibilidad de aplicaciones web.
53	el papel de la ofimática en la automatización de procesos administrativos.
54	ética en la inteligencia artificial y el uso de datos.
55	patrones de diseño en la programación orientada a objetos.
56	tecnologías emergentes en el desarrollo de entornos web.
57	herramientas y técnicas para el diseño de interfaces móviles intuitivas.
58	integración de servicios web en aplicaciones .net.
59	implementación de estructuras de datos avanzadas en lenguajes de programación modernos.
60	desarrollo de aplicaciones empresariales con java.
61	uso de java en el desarrollo de aplicaciones android.
62	tendencias actuales en el desarrollo de aplicaciones web.
63	estrategias de monetización para aplicaciones móviles.
64	métodos para mejorar la comprensión de textos técnicos en inglés.
65	metodologías ágiles para la prueba de sistemas informáticos.
66	herramientas de automatización para la prueba de software.

67	planificación y gestión de proyectos informáticos complejos.
68	análisis de riesgos en proyectos informáticos.
69	herramientas para la gestión de proyectos informáticos.
70	mejores prácticas para la documentación de software.
71	herramientas para la creación de documentación técnica.
72	implementación de itil en la gestión de servicios de ti.
73	evaluación de herramientas para la gestión de servicios de ti.
74	mejores prácticas en la gestión de servicios de ti en entornos corporativos.
75	tecnologías avanzadas para la instalación de redes de comunicaciones.
76	evaluación de herramientas para la gestión de redes de comunicaciones.
77	impacto de la seguridad en la instalación de redes de comunicaciones.
78	herramientas para la gestión eficiente de proyectos informáticos.
79	análisis de la normativa de protección de datos en diferentes países.
80	estrategias para la protección de datos en entornos empresariales.
81	técnicas de resolución de problemas en el desarrollo de software.
82	métodos de análisis de problemas en sistemas informáticos.
83	evaluación de modelos de negocio innovadores en startups tecnológicas.
84	evaluación de la viabilidad de proyectos tecnológicos a través de un plan de negocios.
85	Impacto de la innovación tecnológica en la transformación digital de las empresas.
86	estudio de tendencias en innovación tecnológica en el sector de ti.
87	usos potenciales de blockchain en la cadena de suministro y la logística.
88	estrategias para la protección contra ciberataques en infraestructuras ti
89	herramientas y técnicas para la visualización de datos en proyectos de big data.
90	Implementación de soluciones iot para la gestión de ciudades inteligentes.
91	Construcción de Páginas web
92	Ejercicios de Programación con Microcontroladores pic

#### J. DESARROLLO PESQUERO Y ACUICOLA

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: DESARROLLO PESQUERO Y ACUICOLA	
N°	NOMBRE DEL TÍTULO
1	Fundamentos de Acuicultura
2	Acuicultura marina: fundamentos biológicos y tecnología de la producción



3	Comercialización y distribución de productos pesqueros Serie Estudios
4	Obtención y caracterización del aceite del hígado de pata o calamar gigante ( <i>Dosidicus gigas</i> )
5	Editorial: Instituto Tecnológico de la Producción
6	Saladita Pescado Fresco Salado
7	Efectos de la aplicación de algunos sistemas de envasado plástico sobre la preservación de anchoveta cocida-seca
8	Un método simple para la recolección de energía solar: una aplicación en procesamiento pesquero
9	El mercado japonés y las perspectivas de los productos pesqueros peruanos
10	Anchoveta peruana: seguridad alimentaria para el mundo
11	Anchoveta: Un recurso alternativo para el procesamiento de Surimi
12	Investigación y Tecnología Pesquera
13	Evaluación de la vida de anaquel de Hojuelas de pescado
14	Una mirada al extensionismo acuícola en América Latina y el Caribe.
15	Tilapia roja 2001 una evolución de 20 años, de la incertidumbre al éxito doce años después
16	Proyecto de Exportación de Camarón Rojo a Sudamérica TESIS.
17	Crianza y Cultivo de Tilapias - Jaulas Flotantes
18	Manual de Producción de Tilapia con Especificaciones de Calidad e Inocuidad
19	Proyecto para la realización de una granja acuícola de policultivo intensivo de Tilapia con tanques circulares de geomembrana
20	Manual de Buenas Prácticas de Manejo para la Piscicultura en Agua Dulce -
21	Fundamentos de acuicultura continental
22	Acuicultura de pequeña escala y recursos limitados en América Latina y el Caribe Hacia un enfoque integral de políticas públicas
23	Recursos Hídricos para la Pesca y la Acuicultura en la Región Cajamarca -.
24	La Acuicultura como un pilar de la Bioeconomía: Hacia el desarrollo Regional Sustentable del Perú
25	Crianza de Trucha en el Perú y sus Potencialidades al 2030
26	Conceptos para producción de alevinos monosexos machos de Tilapia por reversión o inducción sexual
27	Introducción A Los Sistemas De Navegación Por Satélite
28	Manual-de-alimentacion-Consumo-Pescado-es-Mejor.pdf
29	Nutrición y bromatología.pdf

30	El libro rojo de la innovación.
31	Manual práctico del cultivo sin suelo e hidroponía.
32	Curso básico de Hidroponía
33	Cultivos Hidropónicos
34	El Viejo y el mar.
35	Manual de Ictología marina
36	El Arte de la Técnica Profesional.
37	Pescados y Mariscos.
38	Manual Didáctico de Pescados y Mariscos.
39	El Libro del Pescado Crudo.
40	Operaciones básicas de elaboración de conservas de pescados y mariscos.
41	Ciencia y Tecnología del Pescado.
42	Asociar Cultivos en el Huerto Ecológico
43	Manual de cultivo de lenguado y otros peces planos.
44	Acuicultura.
45	Acuicultura marina mediterránea. Producción, comercialización.
46	La gestión medioambiental en la acuicultura española.
47	Tecnología del procesado del pescado.
48	Enlatado de pescado y carne.
49	El pescado y derivados de la pesca: Composición, Propiedades Nutritivas Y Estabilidad.
50	Bases biológicas y ecológicas de la acuicultura
51	Cultivo de crustáceos.
52	Tratado de las enfermedades de los peces.
53	Tecnología de las proteínas del pescado y krill.
54	Cultivos marinos: peces, moluscos y crustáceos.
55	Enfermedades de los peces.
56	Cultivo de moluscos bivalvos
57	Manual de tratamiento, reciclado, aprovechamiento y gestión de las aguas residuales de las industrias agroalimentarias.
58	Bases biológicas y ecológicas de la acuicultura.
59	Ciencia animal. Biología, cuidado y producción de animales domésticos.
60	Peces de Acuario: Guía Visual de más de 500 Variedades de Peces.

61	Acuicultura Intensiva con aplicación de la tecnología biofloc.
62	
63	Desarrollo de un sistema automatizado para integrar el cultivo de Paiche y Banano orgánico
64	
65	Norma mundial de seguridad alimentaria (inocuidad de los alimentos)
66	Acuicultura sostenible en Piura
67	Pesca sostenible en Piura
68	
69	Acuicultura de peces ornamentales
70	Nutrición acuícola
71	Artes de pesca con línea
72	Artes de pesca con redes
73	Artes de pesca con trampa
74	Sistemas de calidad aplicados a la industria pesquera
75	Sistemas de gestión de la calidad aplicados a la industria pesquera
76	Organización marítima internacional
77	OHSAS "salud ocupacional y series de evaluación de la seguridad"
78	Uso de hidrolizados de pescado en la acuicultura
79	Obtención de colágenos a partir de escamas y piel de pescado
80	Tratamiento de quemaduras con piel de pescado
81	Los pigmentos del calamar presentan propiedades antimicrobianas
82	Presencia de micro plástico en el Pescado norte del Perú
83	Uso de pluma de pata quitosano para tratamiento de agua contaminadas
84	Estudio de corrientes, olas, mares y la circulación termohalina
85	Interacciones entre organismos marinos y su entorno
86	Análisis de la composición química ciclos biogeoquímicos y procesos
87	químicos

88	Evaluación de como el cambio climático afecta los océanos y la vida
89	marina
90	Desarrollo e implementación de nuevas tecnologías para estudiar y
91	proteger los océanos
92	Métodos y mejores prácticas para la construcción y manejo eficiente de

#### K. TECNOLOGÍA EN PETROLEO, GAS Y REFINACIÓN

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

##### PE: TECNOLOGIA EN PETROLEO, GAS Y REFINACION

N°	NOMBRE DEL TITULO
1	Temperatura del 95 % de evaporado, °C
2	Presión de vapor a 37. S °C, KPa
3	Densidad relativa o gravedad específica a 15.6/15.6°C
4	Residuo de evaporación de 100 ml
5	Prueba de la mancha de aceite
6	Composición, % vol.
7	Azufre total, mg/Kg
8	Corrosión lámina de cobre, 1 h, 37. B °C,
9	Sulfuro de hidrógeno
10	Humedad
11	Gravedad API a 60°C
12	Destilación, a 760 mm Hg, °C
13	Relación vapor/líquido = 20. °C
14	Presión de vapor, KPa
15	Índice de manejabilidad (Driveability Index)
16	Corrosión lámina de cobre. 3h, 50 °C, N°
17	Azufre total, mg/Kg
18	Número de octano Research

19	Aromáticos, % Vol.
20	Olefinas, % Vol.
21	Benceno, % Vol.
22	Período de inducción, minutos
23	Gomas avadas, mg/100 ml
24	Plomo, g/L
25	Manganeso, R g/L
26	Apariencia
27	Color ASTM
28	Destilación, °C (a 760 mm Hg)
29	Gravedad API a 60°C
30	Punto de inflamación
31	Viscosidad cinemática a 40 °C, cST
32	Punto de escurrimiento, °C
33	Número de cetano
34	Índice de cetano
35	Cenizas, % masa
36	Residuo de carbón, 10% residuo destilación, % masa
37	Corrosión lámina de cobre, 3h, 50 °C, N°
38	Azufre total, mg/Kg
39	Agua y sedimentos, %V
40	Estabilidad a la oxidación, mg/100 mL
41	Densidad a 15 °C, Kg/m3 (°API)
42	Gravedad API a 60 °F/ Gravedad específica 60/60 °F
43	Punto de inflamación, °C
44	Destilación, °C (a 760 mm Hg)
45	Aromáticos, % Vol.
46	Azufre total, mg/Kg
47	Acidez total, mg KOH/g
48	Punto de congelamiento, °C
49	Viscosidad cinemática a -20 °C, cST
50	Calor neto de combustión, MJ/Kg
51	Punto de humo
52	Corrosión lámina de cobre, 2h, 100 °C, N°
53	Estabilidad térmica (JFTOT)
54	Goma existente mg/100 mL
55	Contenidos sólidos, mg/L
56	Tiempo de filtración, minutos

57	Índice de separación al agua, MSEP
58	Conductividad eléctrica, pS/m
59	Color Saybolt
60	Densidad a 15.6 °C, Kg/L (*API)
61	Punto de inflamación, °C
62	Destilación, °C (a 760 mm Hg)
63	Aromáticos, % Vol.
64	o-Aromáticos, % Vol.
65	Prueba doctor
66	Azufre total, mg/Kg
67	Acidez total, mg KOH/g
68	Punto de congelamiento, °C
69	Viscosidad cinemática a -20 °C, cST
70	Calor neto de combustión, MJ/Kg
71	Índice de cetano calculado
72	Hidrógeno, % masa
73	Punto de humo, mm
74	Naftalenos, % V
75	Corrosión lámina de cobre, 2h, 100 °C, N°
76	Estabilidad térmica (JFTOT)
77	Goma existente mg/100 mL
78	Material particulado, mg/L
79	Gravedad API a 60 °F
80	Punto de inflamación, °C
81	Viscosidad cinemática a 50 °C, cST
82	Punto de escurrimiento, °C
83	Azufre total, mg/Kg
84	Cenizas, % masa
85	Residuo de carbón, 10% masa
86	Vanadio, mg/Kg
87	Agua y sedimentos, %V
88	Densidad a 15, °C, Kg/m3
89	Punto de inflamación, °C
90	Viscosidad cinemática a 50 °C, cST
91	Punto de escurrimiento, °C
92	Azufre total, mg/Kg

#### L. MECATRONICA AUTOMOTRIZ

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que

son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.  
Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
N°	NOMBRE DEL TÍTULO
01	"Fundamentos de motores de combustión interna"
02	"Manual de motores de combustión interna"
03	Fundamentos de Motores de Combustión Interna
04	Manual Sistemas electroneumáticos automotrices
05	Reparación , reprogramación diagnostico y diagramas de computadoras automotrices
06	Administración del servicio automotriz
07	Manual sistemas inteligentes del motor
08	Inyección electrónica: procedimientos y diagnostico
09	Instalaciones eléctricas básicas automotrices
10	Manual de computadoras y módulos automotrices
11	Sistema de iluminación del automóvil
12	Sistema de refrigeración y calefacción del automóvil
13	Sistemas auxiliares del motor
14	Manual sistema Common Rail
15	Manual de repación cajas automáticas
16	Electricidad del automóvil
17	Principios de Electrónica en el automóvil
18	GLP Y GNV automotriz
19	Sistemas de inyección electrónica
20	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
21	SISTEMA DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA A GASOLINA
22	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA DIESEL
23	AFINAMIENTO ELECTRÓNICO DE LOS MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA
24	LABORATORIO DEL SISTEMA DE INYECCIÓN DIESEL
25	CONVERSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DUAL DE COMBUSTIBLE
26	LABORATORIO DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA
27	SOLDADURAS AUTOMOTRICES
28	CÁLCULOS EN LOS SISTEMAS DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN, FRENOS Y TRANSMISIÓN
29	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
30	CIRCUITOS ELECTRÓNICOS AUTOMOTRICES
31	ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRÓNICO
32	SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE CONTROL AUTOMOTRIZ
33	SISTEMA DE SUSPENSIÓN
34	SISTEMA DE DIRECCIÓN
35	SISTEMA DE FRENOS
36	SISTEMA DE TRANSMISIÓN
37	INGENIERÍA DE VEHÍCULOS

38	Problemas de hidráulica I
39	Problemas Resueltos De Fluidos E Hidraulica
40	Diseño Estructuras Hidraulicas
41	Manual de mecánica del automóvil
42	Mecánica del vehículo 2.ª edición
43	Mecánica del vehículo (FGB) (Formación Profesional Básica)
44	Ingeniería del automóvil. Sistemas y comportamiento dinámico Tapa blanda
45	Conocimientos generales de la mecánica del automóvil
46	Sistema Mecánico y Eléctrico del Automóvil. Tecnología automotriz: mantenimiento y reparación de vehículos
47	Electricidad del automóvil: Componentes, circuitos y mantenimiento
48	MANUAL TECNICO DEL AUTOMOVIL
49	Motores diesel: localización y reparación de averías
50	Mantenimiento del Vehículo: Libro de reparaciones y mantenimiento mecánico
51	Ingeniería eléctrica
52	Mecánica del automóvil
53	Sistemas eléctrico y electrónico del automóvil
54	Mantenimiento del Automóvil
55	Programación De Microcontroladores Paso A Paso: Ejemplos Prácticos Desarrollados En La Nube Tapa Blanda – 4 Enero 2020
56	Título Del Libro: Ejercicios Se Programación Con Microcontroladores Pic
57	Aprende Dinámica Automóvil. Fundamentos De La Física Aplicada A Los Vehículos: Guía Completa Universidad Automóviles
58	Título:
58	Vehículos Eléctricos Funcionamiento Y Manipulación Segura (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 19 Enero 2023
60	Tecnología Start-Stop, Sistemas Gp Y Gnc (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 11 Abril 2023
61	Últimas Tecnologías De Inyección Diesel (Manuales Prácticos Autoformativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 5 Enero 2023
62	ABS Y Sistemas De Seguridad Activa (Esp, Eds,Tc, Bas, Rpa, Dsr, Epb, Ehb) (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 12 Diciembre 2022
63	Climatización Del Automóvil, Funcionamiento, Diagnóstico Y Reparación (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 10 abril 2023
64	Pass Thru (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 19 septiembre 2022
65	Diagnóstico Del Automóvil Con Polímetro Y Osciloscopio (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 12 diciembre 2022
66	Inyección Electrónica Diesel Con Bomba Distribuidora (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – Ilustrado, 6 diciembre 2022



67	Sistemas Anticontaminación Gasolina Y Diésel (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 10 abril 2023
68	Sistemas De Inyección Mono punto (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 6 diciembre 2022
69	Sistemas De Inyección Diésel Common-Rail E Inyector Bomba (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 6 diciembre 2022
70	Últimas Tecnologías De Inyección Diesel (Manuales Prácticos Auto formativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 5 enero 2023
71	Sistemas De Inyección De Gasolina (De La L-Jetronic A La Inyección Directa) (Manuales Prácticos Autoformativos De Automoción) (Spanish Edition) Tapa Blanda – 12 Diciembre 2022
72	Vehículos Híbridos, Tecnología Y Funcionamiento (Manuales Prácticos Autoformativos De Automoción) (Spanish Edition)
73	Seguridad Y Confort Del Automóvil (Manuales Prácticos Autoformativos De Automoción)
74	Sensores y Actuadores del Automóvil
75	Laboratorio de mecanismos del automóvil
76	Laboratorios motores de combustión interna
77	Manual de Gestión de Residuos en Talleres Mecánicos
78	La seguridad en el Taller
79	Guía Práctica: Mantener el Taller limpio y Ordenado
80	Los 5 principios de la Administración de Talleres Automotrices
81	Planeación Estratégica de un Centro de Servicio Automotriz
82	Tipos de Servicio Automotriz
83	Organización de un Taller Automotriz
84	Manual de Organización y Funciones del Centro Automotriz
85	Guía de Formatos del servicio Automotriz
86	Técnicas del Servicio Automotriz
87	Gestión por Procesos: Procesos Operativos en el servicio Automotriz
88	Finanzas para la prestación del servicio automotriz
89	Técnicas para la supervisión del desempeño del personal
90	Estrategias de marketing y comercialización del servicio automotriz
91	Laboratorio de sistemas de chasis Automotrices
92	Pruebas automotrices

#### M. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
N° NOMBRE DEL TÍTULO

1	TRÁMITE DOCUMENTARIO
2	TÉCNICAS DE ARCHIVO
3	GESTIÓN DOCUMENTAL
4	MANEJO DE EQUIPOS Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
5	REDACCIÓN GENERAL
6	TÉCNICAS DE DIGITACIÓN
7	REDACCIÓN ADMINISTRATIVA
8	MATEMÁTICA FINANCIERA
9	DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS
10	IMAGEN EJECUTIVA
11	COMUNICACIÓN EMPRESARIAL
12	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS
13	INGLÉS PARA LA COMUNICACIÓN ORAL
14	COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN EN INGLÉS
15	APLICACIONES EN INTERNET
16	OFIMÁTICA
17	ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL
18	PROGRAMACIÓN DE EVENTOS
19	REDACCIÓN COMERCIAL
20	INFORMACIÓN EMPRESARIAL BÁSICA EN INGLÉS
21	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE CÁLCULO
22	CONTABILIDAD GENERAL
23	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
24	ETIQUETA PROFESIONAL
25	RELACIONES HUMANAS
26	REDACCIÓN EMPRESARIAL
27	INGLÉS EMPRESARIAL
28	REGISTRO EN LIBROS CONTABLES
29	APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EVENTOS
30	COMPORTAMIENTO ÉTICO
31	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
32	CONTROL DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
33	LABORES GERENCIALES EN LA EMPRESA
34	RELACIONES PÚBLICAS
35	REDACCIÓN EMPRESARIAL EN INGLÉS
36	SOFTWARE ADMINISTRATIVO
37	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
38	LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO
39	MARKETING
40	REDACCIÓN TÉCNICA EMPRESARIAL EN INGLÉS
41	REDACCIÓN PROFESIONAL
42	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIALES
43	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL ADMINISTRATIVA
44	PLAN DE NEGOCIOS
45	USO DE HERRAMIENTAS DESDE EL TECLADO EN MICROSOFT WORD

46	DIAGRAMACIONES DE UN DOCUMENTO ADMINISTRATIVO
47	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
48	LAS ENTIDADES Y LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
49	ÉTICA Y CIUDADANÍA. LOS LÍMITES DE LA CONVIVENCIA
50	ESTADÍSTICA BÁSICA
51	MATEMÁTICA BÁSICA
52	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
53	EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL
54	EQUIPOS ELECTRÓNICOS
55	PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
56	ORTOGRAFÍA ESPAÑOLA
57	TÉCNICAS DE DIGITACIÓN
58	PROYECCIÓN DE IMAGEN PERSONAL
59	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
60	RELACIONES INTERPERSONALES
61	HABILIDADES INTERPERSONALES
62	ORATORIA
63	EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN
64	LA COMUNICACIÓN ASERTIVA
65	MEDIOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
66	ESTRATEGIAS PARA UNA COMUNICACIÓN FLUIDA
67	COMUNICACIÓN ORAL
68	INGLÉS PARA ASISTENTES ADMINISTRATIVOS
69	APLICACIONES EN INTERNET
70	OFIMÁTICA
71	EXCEL EMPRESARIAL
72	REDACCIÓN EMPRESARIAL
73	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
74	OPORTUNIDADES DE NEGOCIO
75	TALLER DE REDACCIÓN
76	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL SIGLO XXI
77	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
78	INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA
79	PROYECTOS DE INVERSIÓN
80	EMPRENDIMIENTO
81	CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA
82	EXCEL NIVEL AVANZADO
83	DISEÑO GRÁFICO
84	REDACCIÓN COMERCIAL ESTRUCTURADA
85	TEORÍA DE LA COMPOSICIÓN Y ESTILO
86	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO
87	GESTIÓN DE ARCHIVOS
88	EL ARTE DE SER MUJER
89	CONTABILIDAD GENERAL
90	CÓMO ELABORAR UN PLAN DE MARKETING. PLANIFICANDO TU ÉXITO

91	VOCABULARIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION AUTOMATIZADA
92	EL ARTE DE SER VARON

N. QUÍMICA INDUSTRIAL

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.  
Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: QUÍMICA INDUSTRIAL	
N°	NOMBRE DEL TÍTULO
01	Cálculos químicos
02	Química básica
03	Química general
04	Química inorgánica
05	Química experimental
06	Química Cualitativa
07	Química Cuantitativa
08	Nomenclatura química inorgánica.
09	Nomenclatura química orgánica
10	Funciones químicas orgánicas
11	Química orgánica experimental
12	Química de los alcoholes
13	Química de los ácidos y ésteres
14	Química de los hidrocarburos
15	Aminas
16	Bioquímica
17	Biología general
18	Bioquímica de las proteínas
19	Biología de los virus
20	Química de preparación
21	Física general
22	Estática
23	Dinámica de la partícula
24	Dinámica del cuerpo rígido
25	Dinámica rotacional
26	Física mecánica de ondas
27	Estadística general
28	Estadística inferencial
29	Álgebra básica
30	Álgebra avanzada
31	análisis matemático I
32	análisis matemático II

33	Análisis matemático III
34	Química del azúcar
35	Balanza de materia
36	Balanza de masa
37	Balanza de Energía
38	Transporte de Fluidos
39	Mecánica de fluidos
40	Dinámica de fluidos
41	Balanza de materia con y sin reacciones químicas
42	Balanza combinado de materia y energía
43	Procesos químicos industriales
44	Procesos químicos básicos
45	Control de procesos
46	Instrumentación y control
47	Metrología
48	Principios del control de procesos
49	Principios de los procesos químicos
50	Termodinámica
51	Fisicoquímica
52	Control de almacenes
53	Control de residuos sólidos
54	Industrias químicas agrarias
55	Industrias del petróleo
56	Control de proceso inorgánico
57	Control de procesos orgánico
58	Industria suroalcoholera
59	Bromatología
60	Análisis químicos bromatológicos
61	Ensayos físicos, químicos y organolépticos
62	Impacto ambiental
63	Ensayos de impacto ambiental
64	Ecología y medio ambiente
65	Estadística aplicada a la química
66	Auditorías de calidad
67	auditorías en la industria química
68	Operaciones unitarias
69	Operaciones con sólidos
70	operaciones con fluidos
71	Efluentes industriales
72	Física electrostática
73	Comunicación verbal y escrita
74	Inglés básico
75	Inglés intermedio
76	Inglés técnico
77	Win office actualizado

78	Elaboración de proyectos químicos industriales
79	Ejecución de proyectos químicos industriales
80	Solución de conflictos
81	Documentación técnica de productos químicos
82	Manejo de insumos, reactivos y productos químicos
83	Gestión ambiental de residuos sólidos
84	Tecnología de la información
85	Tecnología de productos inorgánicos y orgánicos
86	Cultura ambiental
87	Control de calidad en agroindustrias
88	Sistemas de calidad Emprendimiento
89	Indicadores de evaluación del negocio empresarial
90	Responsabilidad social y desarrollo sostenible
91	Control de calidad en proceso químicos inorgánicos y orgánicos
92	Innovación Tecnológica

#### N. ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: ADMINISTRACION DE EMPRESAS

N°	NOMBRE DEL TÍTULO
01	Administración general
02	Gestión del talento humano
03	Investigación de mercado
04	Marketing empresarial
05	Herramientas Informáticas
06	Inglés básico
07	Plan de negocios
08	Análisis de costos presupuesto
09	Introducción a las finanzas
10	Constitución de Empresas
11	Administración logística

12	Gestión documentaria
13	Comunicación efectiva
14	Comportamiento organizacional
15	Servicio y atención al cliente
16	Diagnostico organizacional
17	Estadística empresarial
18	Contabilidad Básica
19	Inglés técnico
20	Salud y seguridad laboral
21	Matemática financiera
22	Excel financiero
23	Contabilidad Administrativa
24	Sistema de ventas y comercio electrónico
25	Responsabilidad social y desarrollo sostenible
26	Cultura física y deporte
27	Ética
28	Gerencia estratégica
29	Gestión de operaciones
30	Gestión de tesorería
31	Finanzas Operativas
32	Inglés comercial
33	Cultura Ambiental
34	Gestión del marketing operativo
35	Gestión de almacenes
36	Finanzas Corporativas
37	Gestión de proyectos de inversión
38	Solución de problemas
39	Emprendimiento
40	Planes operativos en la empresa
41	EL CONTROL Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO
42	PROCESOS DE CONTROL
43	TÉCNICAS DE CONTROL
44	LA ADMINISTRACIÓN Y AUDITORIA EN LAS ORGANIZACIONES
45	LA AUDITORIA Y SU NECESIDAD EN LAS ORGANIZACIONES

46	PROCESO EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
47	FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION
48	ESTADISTICA GENERAL
49	INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACION
50	MATEMATICAS FINANCIERAS
51	PLAN DE NEGOCIOS: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR LA VIABILIDAD DE UN NEGOCIO
52	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
53	FUNDAMENTOS DE FINANZAS
54	TEORIA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL
55	NATURALEZA, EVOLUCION Y CONTENIDOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
56	CONCEPTOS DE ADMINISTRACION ESTRATEGICA
57	COSTOS Y PRESUPUESTOS
58	LIDERAZGO
59	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES: PRODUCCIÓN Y CADENA DE SUMINISTROS
60	NEGOCIACIÓN EN CONFLICTOS
61	EXCEL FINANCIERO
62	FORMULACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
63	FUNDAMENTOS DEL MARKETING
64	MARKETING DIGITAL
65	COMERCIO ELECTRONICO
66	OFIMATICA EMPRESARIAL
67	INVESTIGACIÓN, FUNDAMENTOS Y METODOLOGÍA
68	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTIFICA
69	SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
70	SANIDAD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
71	ENGLISH VOCABULARY FOR BANKING AND FINANCE
72	FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL
73	ENGLISH FOR ACCOUNTING OXFORD UNIVERSITY PRESS
74	GESTIÓN TESORERÍA
75	INDICADORES DE GESTIÓN, UN ENFOQUE PRACTICO
76	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL
77	PLAN DE VENTAS
78	CONTABILIDAD BÁSICA GENERAL
79	ANÁLISIS FINANCIERO
80	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
81	COMPORTAMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES
82	ANÁLISIS FINANCIERO CON MICROSOFT EXCEL
83	PRINCIPIOS DE LAS FINANZAS CORPORATIVAS
84	SERVICIO AL CLIENTE



85	EL CLIENTE ES LO PRIMERO: ESTRATEGIA PARA UN SERVICIO DE CALIDAD
86	PRESUPUESTOS
87	EL EMPRENDIMIENTO EN AMERICA LATINA
88	GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS EMPRESAS
89	CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS
90	CULTURA AMBIENTAL
91	LOGISTICA, ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO
92	HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS EN LOS NUEVOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

#### O. DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: DISEÑO PROGRAMACIÓN WEB	
N°	NOMBRE DEL TÍTULO
01	Adobe Ilustrador
02	Análisis y Diseño de Sistemas de Control Digital
03	Android Desarrollo de Aplicaciones Móviles
04	Animaciones Digitales
05	Aplicación de Efectos y Filtros con Photoshop cc. Guía Práctica
06	Aplicaciones web con PHP
07	Apps HTML5 Para Móviles.
08	Calidad y Pruebas en el desarrollo de Software
09	Computación y programación funcional
10	Construcción de Páginas web
11	Creación de páginas Web dinámicas
12	Curso de Desarrollo Web. HTML, css y Javascript.
13	Desarrollo de Aplicaciones Java
14	Desarrollo de aplicaciones móviles con Android
15	Desarrollo de aplicaciones web y móviles
16	Desarrollo de Interfaces gráficas
17	Desarrollo de motores de búsqueda
18	Desarrollo web con HTML5
19	Desarrollo y Programación en Entornos Web
20	Diseño de Interfaces

21	Diseño de Sitios web
22	Diseño e Impresión 3D
23	Diseño Funcional y de la Interactividad de Productos Multimedia
24	Diseño Gráfico Digital
25	Diseño web responsive con Adobe Dreamweaver
26	Diseño y usabilidad en aplicaciones móviles
27	Documentación de Software
28	Fundamentos de SQL
29	Habilitadores Tecnológicos
30	Ingeniería de Software
31	Iniciación a la Creación de Páginas Web.
32	Inteligencia Artificial
33	Introducción a la programación orientada a objetos
34	Introducción a las Pruebas de Sistemas de Información
35	Introducción a los Algoritmos
36	Introducción al Modelado de datos
37	JavaScript. Técnicas esenciales (Programación)
38	Lógica de programación.
39	Los Fundamentos del Diseño Interactivo
40	Marketing Digital y Comercio Electrónico
41	MySQL
42	Programación Kotlin
43	Programación CSS
44	Programación de Servicios y Procesos
45	Programación en Python
46	Programación JavaScript
47	Programación Para Dispositivos Móviles
48	Programación PHP
49	Pruebas Unitarias de Software
50	Pruebas Integrales de Software
51	Seguridad en móviles
52	Sistemas de Cableado Estructurado
53	Sistemas Transaccionales
54	Transformación Digital mediante CLOUD
55	UML. Arquitectura de aplicaciones en Java, C++ y Python
56	Usabilidad Web.
57	Web Services

#### P. INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos  
PE: INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

N°	NOMBRE DEL TÍTULO
01	Logística de Aprovisionamiento
02	Supervisión de almacenes
03	Tecnología de Procesos de productos cárnicos e hidrobiológicos
04	Tecnología de Procesos de productos de granos, Cereales, Leguminosas y tubérculos
05	Tecnología de Procesos de vino y bebidas fermentadas
06	Envasado, empaclado y etiquetado de alimentos y frutas de exportación
07	Control de calidad del proceso productivo
08	Muestreo de alimentos
09	Metrología e Instrumentación en la industria alimentaria
10	Análisis físicoquímico y microbiológico de alimentos
11	Tecnología de Procesos de productos lácteos y derivados
12	Trazabilidad y exportación de alimentos
13	Tecnología de procesos de aceites y grasas industriales
14	Materias primas, insumos y aditivos alimentarios
15	Tratamiento de agua industriales y elaboración de bebidas gasificadas
16	Microbiología de los alimentos
17	Enfermedades transmitidas por alimentos y PCR: Prevención y Diagnóstico. Salud Pub
18	Higiene en alimentos y Bebidas
19	Higiene de los Alimentos, Microbiología y HACCP
20	Análisis sensorial de alimentos
21	Operaciones unitarias en la ingeniería de alimentos
22	Trazabilidad y seguridad alimentaria
23	Medios de transporte de alimentos
24	Ingeniería en la industria alimentaria
25	Procesamiento térmico de frutas y hortalizas
26	Elaboración de frutas en almíbar
27	Fundamentos físicos para la ciencia de alimentos
28	Manual de conservación de alimentos
29	Bebidas en la industria alimentaria conceptos básicos
30	Bebidas alcohólicas destiladas
31	Elaboración de la cerveza
32	Análisis de peligros y puntos críticos de control (APPCC) en las industrias agroalimentarias

33	Industrias de ingredientes y bebidas
34	Cadena de frío alimentos refrigerados y congelados
35	Productos lácteos industriales
36	Selección y preparación de envases
37	Cálculo de procesos en leche y productos lácteos
38	Empacado y embalaje de frutas de exportación
39	Maquinarias y equipos de productos alimentarios
40	Elaboración de yogur y leches fermentados
41	Supervisión de la producción
42	Carne y productos cárnicos principios básicos y norma de calidad
43	Tratamientos térmico de los productos cárnicos
44	Métodos de análisis de la carne y los productos cárnicos
45	Almacenaje y expedición de carnes
46	Calidad en granos y tubérculos
47	Maquinarias, tecnología y soluciones para la industrias alimentarias
48	Equipamiento en las Industrias lácteas
49	Fabricación de quesos
50	Biología alimentaria
51	Nutrición y seguridad alimentaria
52	Valor nutritivo de los alimentos
53	Fundamentos de la biología
54	Principios de bioquímica
55	Trastornos de la alimentación
56	Cadena de suministro y logística
57	Mantenimiento básico de máquinas e instalaciones en la industrias alimentarias
58	Sistema de transporte en la industria alimentaria
59	Procesos de transporte y operaciones unitarias
60	La inocuidad de los alimentos
61	Control microbiológico y sensorial de los alimentos
62	Análisis de alimentos
63	Auditoría del sistema APPCC
64	Procesamiento de mermeladas de frutas nativas
65	Procesos industriales en frutas y hortalizas
66	Vino de frutas
67	Manual de procesamiento de frutas tropicales
68	Conservación de frutas y hortalizas
69	Elaboración de vino
70	Elaboración de cerveza casera
71	Técnicas de cervecería artesanal

72	Implementación de sistemas de gestión de calidad
73	Elaboración de whisky artesanal
74	El mundo de la cerveza artesanal
75	Derivados lácteos
76	Guía de procesos para la elaboración de productos lácteos
77	Procesamiento de lácteos
78	Estudio del proceso de elaboración del queso azul
79	Tecnología de la leche
80	Análisis funcional y microbiológico de derivados lácteos
81	Tecnología de pescado y productos derivados
82	Procesamiento de pescado
83	Elaboración de atún
84	Proceso de elaboración de alimentos y bebidas
85	Operaciones de acondicionamiento de materias primas
86	Preparación de materias primas
87	Manual de uva
88	Tablas de valor nutritivo de las materias primas
89	Tratamiento y utilización de residuos de origen animal
90	Tecnología de alimentos de origen vegetal
91	Guía de equipos básicos para el procesamiento agroindustrial
92	Aprovisionamiento de materias primas

#### Q. CONSTRUCCION CIVIL

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

#### PE: CONSTRUCCION CIVIL

N°	NOMBRE DEL TÍTULO
01	Generalidades de topografía
02	Texto básico autoformativo de topografía general
03	Dibujo técnico
04	El levantamiento topográfico: uso del gps y estación total
05	Manual de prácticas de campo, cálculo y dibujo topográfico aplicado a la planimetría
06	Ordenación territorial, topografía, cartografía y catastro
07	Catastro urbano como instrumento de renovación urbana del barrio higos urco, Chachapoyes, 2022
08	Técnicas de construcción para proyectos de integración viales: topografía y mecánica de suelos

09	Diseño de estructuras de drenaje para conservación de una carretera según las normas peruanas
10	Matemática aplicada a las ciencias y las Ingenierías
11	Dibujo técnico con graficas de ingeniería
12	Dibujo técnico manual y su vigencia en el actual contexto tecnológico
13	Procesos constructivos de edificaciones y sus impactos ambientales con relación a una producción limpia y segura
14	Procedimiento constructivos y deficiencias en edificaciones
15	Metodología de control de costos de presupuestos en construcciones verticales
16	Medrado costos y presupuestos
17	Programación de obras
18	Manual de programación y control de programas de obras
19	Análisis de errores más comunes encontrados en las valorizaciones y liquidaciones de obras públicas
20	Cálculo mecanizado de valorizaciones en obras de construcción civil
21	Estudios de técnicas y herramientas para la gestión de riesgos en la etapa de construcción de una obra
22	Implementación de la gestión de riesgos en un proyecto de infraestructura vial ubicado en la región de pasco durante la etapa ejecución de obra
23	Gestión de calidad en obras viales
24	Sistema de gestión de la calidad en empresas constructoras
25	Gestión de la seguridad y salud en el trabajo
26	Propuesta de un plan de seguridad, salud y medio ambiente para una obra de construcción y la estimación de su implementación
27	Especificaciones técnicas de construcción
28	Materiales de construcción para edificación y obra civil
29	Desperdicio de materiales en obras de construcción: métodos de medición y control
30	Mecánica de suelos y cimentaciones
31	Variabilidad espacial de algunas propiedades físico-mecánicas de suelos de textura pesada
32	Aplicación de mecánica de suelos en carreteras
33	La topografía, planimetría y altimetría
34	Rumbo y azimut
35	Importancia de los equipos topográficos y sus usos.
36	Saneamiento catastral y registral
37	Dibujo de figuras geométricas
38	Dibujo de planos y su simbología
39	Teoremas matemáticos aplicados a la topografía

40	Geometría del espacio
41	Interfaz y comandos de dibujo en Civil3D
42	Diseño geométrico de carreteras
43	Nivelación y altimetría
44	Trazo de rasantes
45	Diseño de canales de riego
46	Obras de estructuras hidráulicas
47	Sistemas de agua y sus componentes
48	Diseño de líneas de aducción y conducción sistemas de agua
49	Criterios de diseño para redes de distribución de agua
50	Sistemas de desagüe y sus componentes
51	Proyección diédrica.
52	Intersección de planos y volúmenes
53	La perspectiva y tipos
54	Documentos de obra
55	El expediente técnico
56	Modalidades de ejecución de obra
57	Cuaderno de obra
58	Carta fianza
59	Suelos y sus tipos
60	Características físicas y mecánicas de los suelos
61	Exploración y muestreo de suelos.
62	Normativa para toma de muestra de suelos.
63	Manual de Metrados en edificaciones
64	Estructura general de una obra
65	Teoría y tipos de Metrados
66	Costos unitarios
67	Formatos para análisis de costos unitarios y presupuestos
68	Métodos de programación de obra
69	Secuencia lógica en la programación de obra
70	Valorizaciones de obra según el sistema de contratación
71	Procedimientos de liquidación de contratos de obra
72	Modelamiento de planos en Auto Cad. 2024
73	Gestión de riesgos en obras de construcción.
74	Equipos de protección personal y colectivos
75	Implementación del plan de seguridad y gestión de seguridad y salud en obra.
76	Control de calidad de los materiales de construcción
77	Control de calidad en los procesos constructivos.
78	Cimentaciones, tipos

79	Elementos estructurales
80	El concreto
81	Instalaciones sanitarias para edificaciones.
82	Instalaciones eléctricas para edificaciones
83	Instalaciones domiciliarias de gas natural
84	Construcciones de estructuras de concreto armado
85	Construcciones es estructuras de albañilería
86	Dirección y control de personal de obra
87	Estado del desarrollo y aplicaciones de la tecnología del concreto
88	Influencia de los agregados pétreos en las características del concreto
89	Construcciones de albañilería: comportamiento sísmico y diseño estructural
90	Electrotecnia: Instalaciones eléctricas
91	Análisis de factores que afectan al rendimiento de mano de obra en instalaciones eléctricas
92	Manual para el cálculo de precios unitarios en instalaciones eléctricas residenciales

#### R. ADMINISTRACION DE RECURSOS FORESTALES

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.

Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: ADMINISTRACION DE RECURSOS FORESTALES

N°	NOMBRE DEL TITULO
1	Gula para el establecimiento y manejo de viveros agroforestales
2	Manual práctico: manejo de semillas y viveros agroforestales
3	Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería
4	Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes
5	Propagación y cultivo de plantas y tepes en viveros
6	Manejo integrado de plagas para un vivero de ornamentales
7	Gula técnica de semilleros y viveros frutales
8	Manual de fertilidad y evaluación de suelos
9	Diagnóstico y manejo de la fertilidad de suelos
10	Fertilidad de suelos: alimentación o nutrición
11	Manual de agroforestería



12	Los sistemas agroforestales pecuarios y el uso de las plantas forrajeras de alto valor nutricional
13	Establecimientos de sistemas silvopastoriles
14	Manual de silvicultura urbana
15	Silvicultura en bosques nativos
16	Directrices para la agricultura urbana y periurbana
17	Guía de reforestación
18	Manual práctico de reforestación
19	Botánica general: desde los musgos hasta los árboles
20	Botánica sistemática forestal
21	Introducción a la botánica
22	Atlas de botánica
23	Manual de prácticas de laboratorio de botánica general
24	Operadores turísticos
25	Agencias de viajes y operadores turísticos
26	Manual de valoración de montes y aprovechamiento forestal
27	Extensión rural y forestal
28	Guía de métodos y técnicas de extensión forestal
29	Manual práctico del apicultor
30	Apicultura: conocimiento de la abeja, manejo de la colmena.
31	Manual del sistema agroecológico forestal
32	Dibujo técnico
33	Cultivos hidropónicos
34	Tecnología de la madera y el mueble
35	Dendrometría
36	Espirometría forestal
37	Manual de buenas prácticas para la conservación de suelo, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos
38	Acceso a recursos genéticos en áreas naturales protegidas
39	Manual práctico para acceder a los recursos genéticos y usar los conocimientos tradicionales de los pueblos indígenas del Perú
40	La conservación de bosques en el Perú
41	Libro rojo de la fauna silvestre amenazada del Perú
42	La protección de los recursos forestales en el Perú
43	Cuenta de bosques del Perú julio 2021 documento metodológico
44	El aprovechamiento forestal análisis de apeo y transporte
45	Manual de aprovechamientos forestales
46	Guía práctica para la implementación y uso de los libros de operaciones para títulos habilitantes
47	Manual de mecanización de los aprovechamientos forestales
48	Incendios forestales.
49	experiencias y comportamiento del fuego a través de los informes técnicos
50	Infraestructura verde.

51	Sistema natural de salud pública
52	Topografía, geodesia y cartografía aplicadas a la ingeniería
53	Topografía, general y aplicada
54	Patología Forestal
55	Plagas del campo
56	Plagas De Insectos En Las Masas Forestales
57	Sanidad forestal
58	Agricultura regenerativa
59	El Bosque Comestible
60	Introducción a la edafología.
61	Edafología: uso y protección de suelos
62	Evaluación de impacto ambiental
63	La madera y su anatomía; anomalías y defectos
64	Clinicas veterinarias como centros de negocio en el siglo
65	XXI. gestión y marketing
66	Lombricultura, teoría y práctica
67	Manual de lombricultura.
68	Biblioteca atrium de la madera tomo I, tomo II, tomo III, tomo IV y tomo V
69	Estadística básica
70	Inventario forestal nacional manual de campo modelo
71	Un libro para tesis metodología de la investigación
72	Emprendimiento, creatividad e innovación,
73	Los diez errores del emprendimiento, de
74	El libro negro del emprendedor, de
75	El método lean startup: cómo crear empresas de éxito utilizando la innovación continua,
76	Guía práctica de dibujo
77	Manual práctico de dibujo técnico
78	Manual de carpintería para principiantes: una guía paso a paso con herramientas, técnicas, consejos y proyectos
79	Iniciales
80	Manual de carpintería, las herramientas de banco
81	Taladros portátiles y estacionarios, manual para el carpintero
82	Manual de carpintería I / carpentry manual I, una guía paso a
83	paso
84	Trabajos en carpintería
85	Guía completa de carpintería
86	Manual de manejo forestal Integral
87	Seguridad y salud en el trabajo, 7 pasos para la implementación práctica y efectiva en prevención de riesgos laborales en SG-SST. modelo de intervención para cero
88	pérdidas. manual práctico n. 2
89	Sistemas de información geográfica

90	Sistemas de información geográfica aplicaciones en diagnósticos territoriales y decisiones geo ambientales
91	Libro azul para el Perú una iniciativa sectorial y ciudadana por el agua en el Perú
92	El libro cultura ambiental y desarrollo sostenible

#### S. FARMACIA TÉCNICA

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.  
Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: FARMACIA TÉCNICA	
N°	NOMBRE DEL TÍTULO
1	Estructura y función del ser humano
2	Introducción al cuerpo humano: fundamentos de anatomía y fisiología
3	Anatomía y fisiología
4	Manual de Primeros Auxilios Para Enfermería
5	Urgencia y emergencias en el primer nivel de atención
6	Terminología médica
7	Terminología práctica
8	Administración de medicamentos: teoría y práctica
9	Procedimientos básicos de enfermería para profesionales y estudiantes
10	Vademécum farmacológico
11	Guía farmacológica: práctica para urgencias.
12	Microbiota. Los microbios de tu organismo
13	Microbiología y Parasitología Humana.
14	Anatomofisiología y patología básicas
15	Manual de antibióticos
16	Diagnóstico y tratamiento de enfermedades metabólicas
17	Promoción de la salud en la comunidad
18	Gestión de la educación virtual
19	Actividades comunitarias en medicina de familia y atención primaria
20	Fundamentos físicos de los procesos biológicos
21	Bioquímica Procesos Metabólicos
22	Estructura y función del ser humano... Kevin Pallón
23	Introducción al cuerpo humano: fundamentos de anatomía y fisiología
24	Anatomía y fisiología ... Tortora
25	Anatomía Humana ... García Porrero
26	Anatomía y fisiología humana... Marieb
27	Manual de Urgencias Miguel Rivas Jiménez
28	Primeros auxilios
29	Manual de Primeros Auxilios Para Enfermería

30	Libro urgencias farmacos
31	Urgencia y emergencias en el primer nivel de atención
32	Compendio de medicina de urgencias
33	Manual de urgencias en enfermería
34	Manual de urgencias y emergencias
35	Terminología medica ... darrell connolly
36	Terminología practica
37	Libro rojo de términos médicos
38	Libro azul de términos médicos
39	Libro e medicina y ciencias de la salud
40	Libro rosa de términos médicos
41	Introducción a la terminología medica
42	Administración de medicamentos y cálculo de dosis
43	Administración de medicamentos :teoría y practica
44	Procedimientos enfermaria clínica
45	Guía farmacológica : practica para urgencias..
46	Microbiota ..Los microbios de tu organismo .Ignacio López Gofil
47	Microbiología Médica. Patrick Murray
48	Microbiología y Parasitología Humana ..Rafel Romero cabello
49	Anatomofisiología y patología básicas
50	Diagnostico y tratamiento de enfermedades melabólicas
51	Terapéutica antimicrobiana
52	Atlas de fisiopatología
53	Fisiopatología de Porh
54	Fisiopatología texto atlas
55	Patología estructural y funcional
56	Fisiopatología de la enfermedad
57	Promoción de la salud en la comunidad de sarria
58	Actividades comunitarias en medicina de familia y atención primaria
59	Promoción de la salud como construir una vida saludable
60	Actividad física en poblaciones especiales
61	Promoción de la salud
62	Medicamentos esenciales historia de un desafío
63	Historia de los medicamentos
64	Medicamentos, productos sanitarios y protección al consumidor
65	Prácticas de farmacología
66	Atención farmacéutica
67	Introducción a la farmacología
68	aprendizaje de la farmacología a través de ejercicios
69	Diapensación de productos farmacéuticos
70	Medicamentos genéricos
71	Manual de farmacología: guía del uso racional del medicamento
72	Manual de Conocimientos Básicos de Farmacología ..Sergio Alberto Viruete

	Cisneros.
73	Introducción a la Farmacología, Adolfo Peña Velásquez
74	Farmacología básica y clínica de Velásquez
75	Farmacología farmacoterapia
76	Los fundamentos de farmacología en terapéutica
77	Casos clínicos de farmacoterapia para farmacéuticos
78	Química farmacéutica
79	Farmacia hospitalaria para técnicos en farmacia
80	Fisiopatología general
81	Tratado de tecnología Farmacéutica
82	Manual de legislación farmacéutica
83	Elaboración de yogurt y leches fermentadas
84	prevención de riesgos laborales para auxiliar de farmacia
85	Farmacognosia de kuklinski
86	Formulación magistral
87	Manual de calidad en la oficina farmacéutica
88	Manual técnico en farmacia y parafarmacia
89	Ética en la industria farmacéutica
90	Plantas Medicinales para Principiantes
91	Formulación Magistral ,Isabel Fernández Cerezo
92	Dispensación de Productos Farmacéuticos mMc Graw Hill

#### W. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.  
Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

PE: ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	
N°	NOMBRE DEL TÍTULO
01	Componentes del sistema de alimentación eléctrica
02	Análisis de circuitos
03	Sistemas de suministro de energía eléctrica
04	Fundamentos de corriente alterna y continua
05	Subestaciones y redes de distribución eléctrica
06	Generación y transmisión de energía eléctrica
07	Control lógico programable
08	Gestión de riesgos del sistema de alimentación eléctrica
09	Matemática aplicada a electricidad
10	Supervisión y gestión de riesgos del sistema de alimentación eléctrica
11	Control de procesos
12	Materiales y equipos eléctricos y electrónicos

13	Mantenimiento de sistemas de suministro de energía eléctrica
14	Electrónica de potencia
15	Electroneumática y electrohidráulica
16	Comunicación efectiva
17	Tecnologías de información
18	Trabajo en equipo
19	Comprensión y redacción en inglés
20	Solución de problemas
21	Ética y ciudadanía
22	Trabajo colaborativo
23	Equipos e instrumentos de medición eléctrica
24	Implementación de sistemas de protección eléctrica
25	Tableros eléctricos
26	Física aplicada a mecánica de fluidos
27	Sistemas de alumbrado
28	Sistemas eléctricos de potencia
29	Proyecto de Innovación eléctrica
30	Instalaciones eléctricas domiciliarias
31	Maquinas Eléctricas de corriente continua
32	Maquinas eléctricas estáticas y rotativas
33	Mantenimiento e Instalación Maquinas Eléctricas
34	Física aplicada
35	Electrónica Analógica Digital
36	Mantenimiento en los Sistemas de automatización eléctrica
37	Instrumentación y control de sistemas eléctricos
38	Electrónica de potencia
39	Inglés para la comunicación oral
40	Cultura ambiental
41	Innovación
42	Dibujo eléctrico I
43	Dibujo eléctrico II
44	Análisis de corriente continua
45	Análisis de corriente alterna
46	Mediciones eléctricas I
47	Mediciones eléctricas II
48	Dibujo asistido por autocad
49	Mecánica básica
50	Subestaciones eléctricas
51	Dispositivos y Circuitos Eléctricos
52	Instalaciones eléctricas y cableado estructurado
53	Energías renovable
54	Refrigeración
55	Fundamentos de electrotecnia
56	Instalación de equipamiento industrial
57	Diseño y Circuitos Electrónicos

58	Tableros Eléctricos y Seguridad
59	Mantenimiento eléctrico en plantas industriales y comerciales
60	Mantenimiento de subestaciones y redes eléctricas.
61	Seguridad y prevención de riesgos
62	Sensores y actuadores
63	Circuitos digitales
64	Análisis de circuitos eléctricos
65	Distribución eléctrica
66	Legislación eléctrica
67	Luminotecnia
68	Mando y control de máquinas eléctricas
69	Lectura de planos y tableros eléctricos
70	Subestaciones eléctricas
71	Corriente alterna, directa y continua
72	Corriente estática y dinámica
73	Construcción de máquinas eléctricas
74	Construcción de transformadores
75	Corriente farádica
76	Corriente de franklin
77	Principio de construcción de las máquinas de C.C
78	Principios de construcción de las máquinas de C.A
79	Conexión de los motores de polos consecuentes
80	Conexión de los polos adyacentes
81	La electricidad y la ecología
82	Importancia del cuidado de la ecología
83	La ecología en el siglo XXI
84	La industrialización y la ecología
85	El desarrollo tecnológico y la destrucción del planeta
86	Los fenómenos atmosféricos en los últimos tiempos
87	Las tormentas eléctricas y su causa
88	Las redes eléctricas y el medio ambiente
89	La superpoblación y el medio ambiente
90	La contaminación y la ecología
91	Cultura de emprendimiento
92	Innovación tecnológica

#### X. MECANICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

Aquí se desarrollarían las unidades temáticas que corresponden en esta carrera y que son aquellas que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de este programa académico.  
Ello se plasma en un listado que orienta la selección de títulos

**PE: MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL**

N°	NOMBRE DEL TÍTULO
01	Dibujo y calderería
02	Cálculo de la soldadura y estructuras
03	Equipos e instrumentos de medición
04	Control de calidad
05	Transmisiones mecánicas
06	Máquinas rectificadoras
07	Control numérico computarizado
08	Materiales de aporte en la soldadura
09	Circuitos eléctricos neumáticos e hidráulicos
10	Herramientas e instrumentos de ensamble
11	Diseño de máquinas
12	Mantenimiento mecánico
13	Lectura de planos y máquinas
14	Matricera
15	Moldes permanentes
16	Soldadura y corte por oxígeno y plasma
17	Dibujo asistido por ordenador
18	Sistema de seguridad y salud ocupacional
19	Fundamentos del mantenimiento mecánico
20	Organización del mantenimiento
21	Mantenimiento electrohidráulico y electro neumático
22	Soldadura eléctrica
23	Preparación de juntas
24	Prevención de riesgos en la soldadura
25	Soldadura MIG Mac y TIC
26	Materiales de aporte en la soldadura
27	Materiales y aleaciones
28	Matemáticas aplicadas
29	Física aplicada
30	Emprendedurismo
31	Dibujo técnico. Geometría plana, geometría descriptiva y normalización; Ejercicios resueltos.
32	Dibujo Técnico I - 1° Bachillerato
33	El dibujo técnico
34	El dibujo a mano alzada
35	Construcciones geométricas



36	Perspectivas isométricas
37	Perspectivas básicas caballera
38	Proyecciones ortogonales
39	Proyecciones iso - e
40	Corte y sección de una pieza
41	Vistas y secciones en un sistema
42	Escala
43	Acotado de elementos
44	Acotado de círculos
45	Acotado de ángulos
46	Acotado de sólidos
47	Acotado de una pieza mecánica
48	Introducción a los tratamientos térmicos
49	Identificación de fases e interpretación del diagrama Fe - C
50	Identificación de aceros
51	Identificación de la microestructura de los metales
52	Identificación de microestructura de fundiciones
53	Ensayo metalográfico
54	Tratamiento térmico de recocido
55	Recocido por crecimiento de grano
56	Tratamiento térmico de temple
57	Tratamiento térmico de revenido
58	Normalización
59	Tratamiento térmico de envejecimiento de las aleaciones de aluminio
60	Tratamientos termoquímicos
61	Refinización de los aceros
62	Hornos para tratamientos térmicos
63	Ensayo de dureza

#### 6. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.

El proveedor tendrá que capacitar a los estudiantes, docentes y responsable del manejo de la biblioteca virtual una vez suscrito la biblioteca virtual. (Mínimo 02 capacitaciones VIRTUAL por usuario y 2 presenciales en el ISTP que corresponde trimestralmente)

#### 7. HABILITACION DEL PROVEEDOR

El proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional de mínimo (01) año, responsable de la distribución de bases de datos a bibliotecas y/o suscripción de bibliotecas Virtuales.

Se acreditará con la presentación de Constancia y/o Certificado y/o Carta o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que el proveedor posee la Distribución de Bases de datos y/o suscripción de bibliotecas Virtuales.

**8. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (Setecientos Cincuenta Mil Soles), por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**9. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE**

El proveedor va ser el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto.

Activación de la cuenta institucional del IESTP... (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de acceso a través de validación por IPs.

El proveedor debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día y los 365 días del año, durante el tiempo que dure la suscripción.

**10. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo máximo para la activación del servicio será de 10 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria de Dirección de Educación Superior Técnico Productivo - DREP previo al Informe Técnico por cada IESTP quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, en concordancia con el artículo 188 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Debe adjuntar a la conformidad, registro de capacitaciones, seguimiento con evidencias del buen uso del servicio de Biblioteca virtual

**12. FORMA DE PAGO:**

Pago único del 100 % incluye todos los impuestos de ley, seguro, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio, el pago se realizará luego de activado el servicio, previo Informe final del contratista, el que debe contener actas de conformidad de servicio concluido en cada instituto con la firma del director general y representante Legal de la empresa.

**13. DEL PRODUCTO Y/O ENTREGABLE**

Concluido el servicio, el locador deberá de presentar 01 entregable, con lo siguiente:

- Acta de instalación, implementación y despliegue del servicio de biblioteca virtual de los IEST Públicos beneficiados.
- Manual Usuario para administración de la Biblioteca Virtual, en forma impresa y/o 01 CD.
- Guía de Instalación paso a paso de Biblioteca Virtual que permita la instalación del producto implementado en cualquier ordenador de escritorio.

#### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (01) año, contados a partir de la última conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

#### 15. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "Monto" corresponde al valor total del servicio, y "F" tiene los siguientes valores:

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

#### 16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Dicho servicio será comprometido con el presupuesto del Programa Presupuestal 0147 "Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica" específica de gasto 23.27.11.99 en la meta 121

#### 16. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES.

El contratista deberá mantener comunicación y coordinación con el Director General del IESTP, para la realización de las actividades posteriores al servicio.

El contratista deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea

El contratista es responsable por la seguridad de los equipos y/o artefactos durante sus actividades en las instituciones.

El contratista de acuerdo al servicio solicitado programará su trabajo en formal tal, que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica, y en el tiempo previsto.

#### 17. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (Setecientos Cincuenta Mil Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la</p>

fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 150,000.00 (Ciento Sesenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: prestación de servicios de configuración y/o estructuración; de repositorios institucionales y/o implementación de páginas Web y aulas Virtuales.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo no equivaldría a considerar como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") siempre en el cual se constata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

convocados antes del 20.09.2012, la calificación se cañirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- +
- 8
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

**Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Si	No	
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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

**Importante**

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE  
SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>26</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>26</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluyendo adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda

#### Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*