

1

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Unidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Unidad 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 el 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 Unidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el 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:

N°	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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automática: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	Ie : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica Ii : Para el nombre de los Capítulos. Iii : Para el cuerpo del documento en general Iv : Para el encabezado y pie de página Iv : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad Iv : 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	Simple
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 enmarcar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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.

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DREA/OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL DE LOS VEINTICINCO (25) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICA DE LA REGIÓN ANCASH

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conciliar 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 participen 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 índices de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1341, "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 de 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.
- 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 dicho etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto al sancionar 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.

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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

- Oferta técnica : 100 puntos
- Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.2 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), la solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenida 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 RNP³. 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. 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 entienda efectuada el día de su envío al correo electrónico.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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 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 dispuesto 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 55 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° 27289, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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 la declarada 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 de 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 al 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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de la exigida en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.incoepi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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 motivados de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. 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 afectan 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.
- 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, previa 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 de 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.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 39 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 alinear 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 accesorio, 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 suma total 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 de consultoría 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 establezca los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 49 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 presentan 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:

- La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse lista en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificador-de-riesgo>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B-.
- 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-encontran-autorizadas-a-emitter-caritas-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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

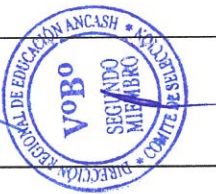
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 N° 171 del Reglamento, debiendo repeler 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.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ANCASH
RUC N° 20364778491
Domicilio legal JR. SUCRE NRO. SIN (PLAZA DE ARMAS) ANCASH - HUARAZ
Teléfono: 043-421091
Correo electrónico: abastecimiento@dreancash.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio de consultoría de SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL DE LOS VEINTICINCO (25) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICA DE LA REGIÓN ANCASH

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 1865, de fecha 04 de setiembre de 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 25 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, debiendo de solicitar la misma al siguiente correo electrónico: abastecimiento@dreancash.gob.pe.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

- Decreto Legislativo N° 1140 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Equilibrio Financiero del presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 1252 – Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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 publicable en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigésimosegunda 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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) 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 racional 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° 1746, las Entidades están prohibidas exigir a los administrados o usuarios a 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 – PIDE⁵ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.° del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4)
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.° del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)
- a.7) 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° 6)

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.

B. 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.

2.2.1.2. 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.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

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".

2.2.2. OFERTA ECONOMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- = Puntaje total de postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = 0.80
- c_2 = 0.20

$$Donde: c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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 exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad e 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 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

⁷ 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>.

plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (Anexo N° 14).

- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

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 de 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 aceptados 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".
- En los contratos de consultoría 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 llena la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta a 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 referendados 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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento de contrato.

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D-7.

2.5. 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 la oficina de Trámite Documentario de la DREA, sito en el Jr. Sucre Nro. S/N. (Plaza de Armas) Ancash - Huaraz - Huaraz.

2.6. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelantos

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO.

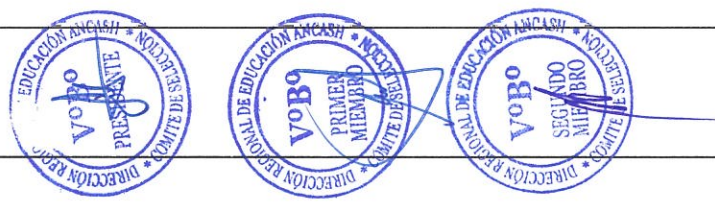
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Gestión Pedagógica de la DREA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la DREA, sito en el Jr. Sucre Nro. S/N (Plaza de Armas) Ancash - Huaraz, en el horario de 8:30 a 16:30 horas de lunes a viernes.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad NO realizada reajustes



CAPÍTULO III

CAPÍTULO II
REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL DE LOS VEINTICINCO (25) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICA DE LA REGIÓN ANCASH

- 1. **ÁREA USUARIA**
El área usuaria de la presente contratación es la Dirección Regional de Educación ANCASH para los veinticinco (25) Institutos Superiores Tecnológicos Públicos.
- 2. **DENOMINACIÓN**
Servicio de suscripción al Servicio de Biblioteca Virtual para los veinticinco (25) Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos de la Región Ancash.
- 3. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso a libros electrónicos de los diferentes programas de estudios que ofrecen los Institutos de Educación Superior Tecnológica; 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 2023".
- 4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de suscripción a una base de datos de Libros electrónicos a texto completo, de editoriales reconocidas, en idioma español y en formato digital.
- 5. **ALCANCE DEL SERVICIO**

01 SUSCRIPCIÓN ANUAL A LIBROS ELECTRÓNICOS

- > El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de la institución.
- > No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- > El servicio de Bases de datos de libros digitales corresponderá a editoriales reconocidas
- > Tipo de acceso: monousuario (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 los programas de estudio, detalle de títulos por programa de estudios, sin dejar a ningún programa cesante.
- > 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. En caso permita descargas, lo cual es sugerido, contabilizar también las mismas.
- > Proveedor deberá presentar al menos 03 opciones de libros electrónicos por cada temática
- > Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes

Director Regional de Educación - Ancash
Lic. María del Rosario Figueroa
Especialista en Gestión Pedagógica
Supervisor Técnico - D-PPH

- > El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español

Nº	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS)	Servicio	Nº total de títulos por región (De los mil quinientos Títulos)	1. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes de acuerdo al ANEXO 1 (cantidad de docentes y alumnos por I.E.S.T.P. por un periodo no menor de 01 año, incluye: a) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación, Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas y Programas de estudio;

TEMAS DE LOS TÍTULOS A CONTRATAR POR PROGRAMA DE ESTUDIOS

Los Títulos por programa de estudios para los veinticinco (25) Institutos Superiores Tecnológicos de la Región Ancash se encuentran detallados en el ANEXO 2.

Los títulos a considerarse dentro de la biblioteca virtual son aquellos por los que se paga una licencia para acceder a ellos y poder leerlos y utilizarlos. Complementariamente puede incluirse material de libre acceso o de datos abiertos, pero solo de forma adicional.

6. HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

El proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional de mínimo cuatro (04) años, responsable de la distribución de bases de datos a bibliotecas y otras unidades de información.

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 a bibliotecas y otras unidades de información.

7. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 50,000.00, por la contratación en suscripción a Bibliotecas virtuales iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de cinco (05) años anteriores a la fecha de la

* El Total de títulos por región "100 por IESTP" se distribuye entre la totalidad de programas académicos que no se repiten de los IESTP de la región. En caso se repita el programa de estudios el número de títulos se considera una sola vez. De contratarse un mayor número de títulos, se sugiere sean asignados a los programas con mayor número de estudiantes o que se repiten en mayor cantidad de institutos.

Director Regional de Educación Ancash
VOTO
PRIMERO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

Director Regional de Educación Ancash
VOTO
PRIMERO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

Director Regional de Educación Ancash
VOTO
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: prestación de servicios de suscripciones en línea con fines educativos.

8. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE

- ☐ proveedor va ser el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto.
- ❖ La activación de la cuenta institucional de los veinticinco (25) IESTP Ancash (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.
- ❖ El proveedor deberá realizar la entrega de un manual de usuario.

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la activación del servicio será de 25 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

10. FORMA DE PAGO:

Pago único del 100 % luego de activado el servicio, previa conformidad emitida por los directores de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos

11. 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 un (01) año, contados a partir de la última conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad funcional será otorgada por la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Ancash, previo a la conformidad otorgada por los directores de los veinticinco (25) Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública listados, en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario, posteriores al plazo de entrega.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas; otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO u CONTRATO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la



ESPECIALISTA EN GESTIÓN PEDAGÓGICA
LIT. Mercedes Mendoza Figueroa
SUPERINTENDENTE
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH

adquisición, aplicándose las penalidades respectivas
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 un (01) año, contados a partir de la última conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

13. 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;

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que no se ejecutó o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

14. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera efectiva y oportuna, cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos corruptivos.

Huancayo, 23 de Junio de 2023.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
LIT. Mercedes Mendoza Figueroa
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PEDAGÓGICA
SUPERINTENDENTE
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH

ANEXO 01
POBLACION DE DOCENTES Y ESTUDIANTES POR INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLOGICA PUBLICA - 2023

ITEM	NOMBRE DE IESTP	N° DE EXPEDIENTE	N° DOCENTES	N° POBLACION ESTUDIANTE	N° DE PROGRAMAS DE ESTUDIO
1	AGUSTIN HAYA DE LA TORRE	9159-2023	16	203	1
2	AJUA	8735-2023	6	84	1
3	ANTONIO RAIMONDI	8742-2023	16	200	1
4	CABANA	8771-2023	14	114	2
5	CARHUAZ	8764-2023	17	189	2
6	CARLOS SALAZAR ROMERO	9156-2023	105	838	9
7	CHACAS	8782-2023	7	41	2
8	COPACABANA	8706-2023	5	70	2
9	DANIEL VILLAR	8726-2023	32	408	6
10	CASMA	8816-2023	20	243	2
11	HUARNEY	8778-2023	27	197	5
12	DE PISCOBAMBA	8773-2023	20	300	4
13	ELEAZAR GUZMAN BARRON	8794-2023	65	310	9
14	JUAN HUARIN	8757-2023	18	262	2
15	LLAMELIN	8774-2023	8	70	1
16	NARCISO VILLANUEVA MANZO	8751-2023	15	80	2
17	RECUAY	8768-2023	22	307	3
18	RIO SANTA	8743-2023	27	308	4
19	SAN LUIS	8748-2023	6	80	1
20	SAN MARCOS	8695-2023	11	151	3
21	SAN NICOLAS	8789-2023	6	40	1
22	SAN PEDRO	9157-2023	6	71	1
23	SEÑOR DE LA DIVINA MISERICORDIA	8754-2023	5	69	2
24	VICENTE FERRER DE TUPPA	8719-2023	9	111	1
25	VIRGEN DE GUADALUPE	8749-2023	51	210	3
TOTAL			538	5556	

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Lic. Mercedes Mendoza
SPECIALISTA EN GESTIÓN PEDAGÓGICA
SIN FIRMAS Y SELLOS



ITEM	ESTP	CANTIDAD DE TITULOS	TITULOS DE PROGRAMA DE ESTUDIOS LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA
1		1	SALUD PUBLICA
2		2	NIVEL DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD
3		3	RIESGOS BIOLÓGICOS, RIESGOS QUÍMICOS EN LABORATORIO CLINICO
4		4	PAPANICOLAOU, HEMATOXILINA Y EOSINA
5		5	PRINCIPIOS GENERALES Y NIVELES DE BIOSEGURIDAD EN LABORATORIO CLINICO.
6		6	TÉCNICAS DE BIOSEGURIDAD EN EL LABORATORIO
7		7	NORMAS DE SEGURIDAD Y ASEPSIA EN EL LABORATORIO Y ALMACENES DE CENTROS SANITARIOS.
8		8	CLASIFICACION DE LOS DESECHOS BIOLÓGICOS DE ACUERDO A SU NATURALEZA PARA SU ELIMINACION
9		9	LA ANATOMIA Y FISIOLOGIA HUMANA
10		10	OSTEOLOGIA, SISTEMA MUSCULAR, SISTEMA CARDIOVASCULAR.
11		11	SISTEMA LINFÁTICO, ALIMENTACION, APARATO REPRODUCTOR.
12		12	APARATO DIGESTIVO, APARATO RESPIRATORIO, SISTEMA NERVIOSO
13		13	SOLUCIONES, CONCEPTO, TIPOS, CONCENTRACIONES FISICAS Y QUIMICAS, EJERCICIOS
14		14	MATERIA, PROPIEDADES, QUIMICA INORGANICA
15		15	ESTRUCTURA
16		16	EL CUERPO HUMANO, TOPOGRAFIA, REGIONES Y SIMETRIA
17		17	ORGANIZACION DE UN LABORATORIO CLINICO Y FASES: PREANALITICA, ANALITICA Y POST-ANALITICA
18		18	EQUIPOS, MATERIALES, INSTRUMENTOS Y REACTIVOS EN LABORATORIO
19		19	TÉCNICAS DE SEPARACION DE SUSTANCIAS: PIPETE, FILTRACION, DISOLUCIONES, FRACCIONES SANGUINEO
20		20	COLORACIONES, TINCIONES
21		21	LA COMUNICACION LINGÜISTICA, MODELOS DE COMUNICACION.
22		22	COMUNICACION VERBAL Y NO VERBAL
23		23	FUNCIONES DE LA COMUNICACION
24		24	INTERNET - NAVEGADORES - APLICACIONES - DERECHOS INTELECTUALES
25		25	COMENTARIOS A LAS PRESENTACIONES.
26		26	DE APRENDIZAJE
27		27	RECEPCION Y CONTROL DE MUESTRAS.
28		28	MUESTRAS BIOLÓGICAS.
29		29	TÉCNICAS DE EXTRACCION DE MUESTRAS
30		30	EQUIPOS E INSTRUMENTOS PARA LA PREPARACION DE SOLUCIONES Y REACTIVOS
31		31	USO DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE PREPARACION Y CONTROL.
32		32	CONTROL DE CALIDAD DE REACTIVOS E INSUMOS USADOS EN LABORATORIO CLINICO.
33		33	LA CELULA
34		34	FUNCIONES DE LAS ESTRUCTURAS DEL ORGANISMO HUMANO, MÉTODOS Y TÉCNICAS
35		35	FUNCION BIOLÓGICA DE LOS SERES VIVOS: NUTRICION, RELACION Y REPRODUCCION.

28
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Lic. Mercedes Mendoza
SPECIALISTA EN GESTIÓN PEDAGÓGICA
SIN FIRMAS Y SELLOS

73	DESCRIPCION DE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA ORINA, SU IMPORTANCIA FISIOLÓGICA Y PATOLÓGICA.
74	COMPOSICION QUIMICA DE LA ORINA, Y SU SIGNIFICADO EN LA PATOLOGIA RENAL.
75	MÉTODOS PARA EL EXAMEN COMPLETO DE ORINA.
76	IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DE CÉLULAS, CRISTALES, CILINDROS Y OTROS EN EL SEDIMENTO URINARIO Y SU IMPORTANCIA EN EL DIAGNÓSTICO DE LAS ENFERMEDADES DEL APARATO RENAL.
77	DESCRIPCION DE LAS PRINCIPALES ENFERMEDADES DEL APARATO RENAL.
78	ALTERACIONES DE LA COMPOSICION DE LA ORINA, ELEMENTOS FORMES, REPORTE E INTERPRETACION DE RESULTADOS.
79	BIOLOGIA PARASITARIA
80	MANIFESTACIONES CLINICAS DE LA PARASITOSIS, CONTROL Y PROFILAXIS.
81	PREPARACION DE MATERIAL PARA EL ANALISIS PARASITOLÓGICO
82	MEETING AND GREETING PEOPLE / USING FORMS / FOLLOWING INSTRUCTIONS / VERB TO ALL FORMS
83	PRESENT SIMPLE OF TO BE AND SIMPLE PRESENT ALL FORMS.
84	TELLING THE TIME / PREPOSITIONS OF TIME / DISCUSSING A SCHEDULE.
85	IMPERATIVES / FAMILY MEMBERS
86	INVESTIGACION E INNOVACION TECNOLÓGICA.
87	IDEA, IDEA INNOVADORA, CREATIVIDAD E INNOVACION TECNOLÓGICA.
88	IMPORTANCIA DE LA INNOVACION TECNOLÓGICA.
89	INDICADORES DE FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD DEL PROYECTO.
90	FASES DEL DISEÑO DE UN PROYECTO DE INNOVACION TECNOLÓGICA, ESQUEMA DE PROYECTO.
91	PLANTEAMIENTO Y FORMULACION DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS.
92	PLAN DE ACTIVIDADES.
93	RECOLECCION DE DATOS, ANALISIS Y PROCESAMIENTO.
94	INFORMES TÉCNICOS
95	PROTOTIPO: ELABORACION DEL ESQUEMA, DISEÑO TRIDIMENSIONAL
96	SISTEMATIZACION DE RESULTADOS
97	METODOLOGIA DEL PROYECTO, DISEÑOS EXPERIMENTALES, SISTEMAS DE REGISTROS, FACTORES Y VARIABLE.
98	TRANSFICULTURA TECNOLÓGICA - IMPORTANCIA.
99	ALIANZAS ESTRATÉGICAS EN LA GESTION DE LA INNOVACION.
100	PROCESO DE REGISTRO DE PATENTE, TIPOS DE PATENTES.
101	DETERMINACION DE LA DEMANDA.
102	CANALES DE DISTRIBUCION.
103	ESTRUCTURA DE COSTOS.
104	MECANISMOS DE ACCION BACTERIANA, PROPIEDADES PATOGENICAS DE LAS BACTERIAS.
105	MECANISMOS DE DEFENSA DEL ORGANISMO-REACCION AGUDA FRENTE A LA INFECCION.
106	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE IDENTIFICACION BACTERIANA
107	INFECCIONES DEL SISTEMA GASTROINTESTINAL-DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO.
108	INFECCIONES DEL SISTEMA RESPIRATORIO-MICROORGANISMOS-PATOGENICO-CULTIVO DE SECCIONES-ANTIBIOGRAMA.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
COMITE DE SELECCION
VOTO
PRIMERO
SEGUNDO
TERCERO
CUARTO
QUINTO
SEXTO
SEPTIMO
OCTAVO
NOVENO
DIEZMO



36	TEJIDOS, ORGANOS DE LOS SISTEMAS: NERVIOSO, HORMONAL, LOCOMOTOR, REPRODUCTOR
37	SEXUALIDAD HUMANA, CONTROL DE LA FERTILIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE.
38	ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DEL LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLÓGICA.
39	DOCUMENTACION CLINICA Y NO CLINICA
40	REGISTRO Y ARCHIVO DE LAS MUESTRAS, PROCESAMIENTO DE LOS INFORMES ANATOMOPATOLÓGICOS.
41	PRIMEROS AUXILIOS.
42	VALORACION PRIMARIA DE VICTIMAS
43	PRIMEROS AUXILIOS EN: HERIDAS, MOEDURAS, PICADURAS, QUEMADURAS, INCENDIO, USO DEL EXTINGUIDOR.
44	PRIMEROS AUXILIOS EN HEMORRAGIAS, INFARTOS, SHOCK HIPOTERMICO.
45	PRIMEROS AUXILIOS EN: FRACTURAS, INMOVILIZACION Y TRASLADO, LUXACIONES ESQUINCES, VENDAJES.
46	LA LECTURA COMO HABILIDAD PARA LA INNOVACION
47	TÉCNICAS DE COMPRENSION LECTORA.
48	ESTRATEGIAS DE COMPRENSION LECTORA: IDEAS PRINCIPALES, PREGUNTAS Y RESPUESTAS DURANTE LA LECTURA.
49	ESTRATEGIAS DE COMPRENSION LECTORA: ANTES, DURANTE Y DESPUES DE LA LECTURA, SUBRAYADO DE IDEAS PRINCIPALES, ELABORACION DE RESUMEN.
50	ELEMENTOS DE LA COMPRENSION LECTORA E INTERPRETACION DE TEXTOS.
51	LOS ORGANIZADORES DE CONOCIMIENTOS
52	PROCESADOR DE TEXTO: CONFIGURACION - HERRAMIENTAS - FORMATOS - IMPRESION
53	COPROLOGIA Y COPROCULTIVO
54	MICROBIOLOGIA, CONCEPTO, IMPORTANCIA.
55	TÉRMINOS BÁSICOS EN MICROBIOLOGIA
56	HISTORIA DE LA MICROBIOLOGIA
57	MICROBIOLOGIA, CONCEPTO, IMPORTANCIA.
58	TÉRMINOS BÁSICOS EN MICROBIOLOGIA
59	HISTORIA DE LA MICROBIOLOGIA
60	MICROBIOLOGIA, CONCEPTO, IMPORTANCIA
61	TÉRMINOS BÁSICOS EN MICROBIOLOGIA
62	HISTORIA DE LA MICROBIOLOGIA
63	MICROBIOLOGIA, CONCEPTO, IMPORTANCIA
64	TÉRMINOS BÁSICOS EN MICROBIOLOGIA
65	HISTORIA DE LA MICROBIOLOGIA
66	MICROBIOLOGIA, CONCEPTO, IMPORTANCIA.
67	TÉRMINOS BÁSICOS EN MICROBIOLOGIA
68	HISTORIA DE LA MICROBIOLOGIA
69	ORIGEN, EVOLUCION DE LOS MICROORGANISMOS
70	CLASIFICACION DE LOS MICROORGANISMOS
71	PROCESO DE FORMACION DE LA ORINA
72	ANÁLISIS DE ORINA: MÉTODOS E INSTRUMENTOS.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
COMITE DE SELECCION
VOTO
PRIMERO
SEGUNDO
TERCERO
CUARTO
QUINTO
SEXTO
SEPTIMO
OCTAVO
NOVENO
DIEZMO

LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA

[Handwritten signature]

NUM	IESP	CANTIDAD DE TÍTULOS	TÍTULOS DE PROGRAMA TOPOGRAFÍA SUPERFICIAL Y MINERA
1			MANUAL DE PRÁCTICAS DE TOPOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA
2			PLANIMETRÍA
3			ALTIMETRÍA Y LA NIVELACIÓN TOPOGRÁFICA
4			GUÍA DE TOPOGRAFÍA
5			ELEMENTOS DE LA GEOLOGÍA GENERAL
6			169 AÑOS DE HISTORIA E INVESTIGACIÓN, GEOLOGÍA, MINERA Y METALÚRGICA EN EL PERÚ
7			INTRODUCCIÓN A LA GEOLOGÍA DE MINAS
8			TOPOGRAFÍA SUBTERRÁNEA
9			TOPOGRAFÍA SUBTERRÁNEA PARA MINERÍA Y OBRAS
10			DIBUJO TÉCNICO CON GRÁFICAS DE INGENIERÍA
11			DIBUJO TÉCNICO TOPOGRÁFICO
12			MANUAL AUTOCAD 2018
13			AUTOCAD APLICADO A TOPOGRAFÍA Y VÍAS
14			TOPOGRAFÍA CON AUTOCAD CIVIL 3D
15			INTRODUCCIÓN A LA FOTOGRAMETRÍA
16			TOPOGRAFÍA: TEORÍA Y PRÁCTICA
17			TOPOGRAFÍA GENERAL
18			TOPOGRAFÍA BÁSICA
19			TOPOGRAFÍA APLICADA
20			TOPOGRAFÍA PRÁCTICA
21			TOPOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA PARA INGENIEROS
22			TOPOGRAFÍA GENERAL Y APLICADA
23			TOPOGRAFÍA PARA INGENIEROS
24			TOPOGRAFÍA: PROBLEMAS, EJERCICIOS Y SOLUCIONES
25			TOPOGRAFÍA: PROBLEMAS RESUELTOS
26			TOPOGRAFÍA Y GEODESIA
27			INTRODUCCIÓN A LA TOPOGRAFÍA Y GEODESIA
28			TOPOGRAFÍA PARA ARQUITECTURA Y URBANISMO
29			TOPOGRAFÍA DE MINAS
30			TOPOGRAFÍA MINERA
31			TOPOGRAFÍA APLICADA A LA MINERÍA
32			TOPOGRAFÍA DE OBRAS LINEALES
33			TOPOGRAFÍA EN OBRAS DE EDIFICACIÓN
34			TOPOGRAFÍA PARA OBRAS CIVILES
35			TOPOGRAFÍA EN OBRAS DE URBANIZACIÓN
36			TOPOGRAFÍA EN OBRAS HIDRÁULICAS
37			TOPOGRAFÍA EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS
38			TOPOGRAFÍA DE TÚNELES



109	CARACTERÍSTICAS PARA SU IDENTIFICACIÓN
110	INFECCIONES DEL SISTEMA NERVIOSO CENTRAL- DIAGNOSTICO DE LAS PATOLOGIAS- CULTIVOS- ANTI BIOGRAMA-
111	PRUEBAS DE SENSIBILIDAD ANTIMICROBIANA
112	INFECCIONES OCULARES- MICROORGANISMOS- PATOLOGIA- DIAGNOSTICO DE LABORATORIO.
113	INFECCIONES DEL TRACTO URINARIO- UROCULTIVO- ANTI BIOGRAMA.
114	INFECCIONES DE LOS SISTEMAS GENITALES- MICROORGANISMOS- PATOLOGIA- DIAGNOSTICO DE LABORATORIO.
115	REGISTRO DE RESULTADOS DE PRUEBAS DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO
116	PRUEBAS DE PERFIL GLUCÉMICO, COLESTEROL
117	PRUEBAS DE FUNCION RENAL DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO
118	PRUEBAS DE PERFIL HEPÁTICO.
119	COLORACIÓN PARA ESTUDIO CITOLÓGICOS. MÉTODOS DE COLORACIÓN MAS IMPORTANTES.
120	CITOPATOLOGIA DEL APARATO REPRODUCTOR FEMENINO- MASCULINO- APARATO RESPIRATORIO, DEL SISTEMA EXCRETOR- GENITOURINARIO
121	CITOPATOLOGIA DEL APARATO LOCOMOTOR, DEL TEJIDO SANGUÍNEO, DEL APARATO DIGESTIVO, DEL SISTEMA NERVIOSO
122	REDACCIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO Y CONTROL EN ANATOMÍA PATOLÓGICA.
123	NORMAS TÉCNICAS PARA EL MINISTRIIO DE SALUD EN ANATOMÍA PATOLÓGICA
124	CIENCIAS FORENSES Y CRIMINALÍSTICA, HISTORIA Y PRINCIPIOS
125	CRIMINALÍSTICA, CONCEPTO, ORIGEN DE LA CRIMINALÍSTICA EN EL PERÚ Y CRIMINOLOGÍA
126	HEMATOLOGÍA FORENSE
127	IDENTIFICACIÓN DE LOS AGENTES TOXICOLÓGICOS, TOXICOCINÉTICA, TOXICODINÁMICA, TOXICIDAD, TOXICOPATOLOGÍA, TOXICOPATOLOGÍA DE LOS PLAGUICIDAS, PESTICIDAS IN OCUPACIÓN POR ANFETAMINAS Y METANFETAMINAS
128	CAUS/ CAN'T FOR ABILITY AND PERMISSION, HOW MUCH / HOW MANY WITH COUNTABLE AND UNCOUNTABLE NOUNS
129	COMPARISONS (COMPARATIVES AND SUPERLATIVES) WILL AND GOING TO BE, PAST SIMPLE
130	COMPARISONS (COMPARATIVES AND SUPERLATIVES) BEZ, PAST SIMPLE
131	PAST SIMPLE OF BE AND SIMPLE PAST WITH REGULAR AND IRREGULAR VERBS, PRESENT PERFECT / SINCE/FOR/ALREADY /YET
132	RELATIVE CLAUSES, COMPARISONS: COMPARATIVES AND SUPERLATIVES, MODAL VERBS: SHOULD, MUST/HAVE TO/ MIGHT/ MAY

79	TOPOGRAFIA AUTOMATIZADA: APLICACIONES PRACTICAS
80	TOPOGRAFIA AUTOMATIZADA: INSTRUMENTACION
81	TOPOGRAFIA: PRINCIPIOS Y METODOS
82	FOTOGRAFIA DIGITAL
83	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
84	FOTOGRAFIA Y TELEDETECCION
85	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
86	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
87	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
88	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
89	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
90	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
91	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
92	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
93	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
94	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
95	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
96	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
97	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
98	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
99	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
100	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
101	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
102	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
103	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
104	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
105	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
106	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
107	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
108	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
109	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
110	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
111	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
112	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
113	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
114	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
115	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
116	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
117	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE
118	FOTOGRAFIA AEREA Y TERRESTRE

INSTITUTO VERO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
CALLE 100 N° 100
01000 Tarma, Peru
0171111111



39	TOPOGRAFIA Y DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
40	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
41	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
42	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
43	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
44	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
45	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
46	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
47	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
48	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
49	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
50	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
51	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
52	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
53	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
54	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
55	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
56	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
57	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
58	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
59	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
60	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
61	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
62	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
63	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
64	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
65	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
66	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
67	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
68	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
69	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
70	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
71	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
72	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
73	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
74	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
75	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
76	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
77	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
78	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA
79	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORA

INSTITUTO VERO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
CALLE 100 N° 100
01000 Tarma, Peru
0171111111

TOPOGRAFIA SUPERFICIAL Y MINERA

79	ARCOS Y AUTOCAD PARA MODELIZACION GEOLOGICA EN 3D
80	VENTILACION DE MINAS
81	VENTILADORES PARA MINERIA SUBTERRANEA
82	ESTRATIGRAFIA
83	GEOLOGIA ESTRUCTURAL
84	GEOLOGIA MINERA DEL PERU
85	VACIAMENTOS MINERALES EN EL PERU
86	GESTION DE SEGURIDAD MINERA
87	METALOGENIA
88	GESTION ADISTICA
89	EXPLORACIONES GEOLOGICAS
90	EXPLORACION CLAMANTINA
91	OPTIMIZACION DE SISTEMAS DE SOSTENIMIENTO DE LABORES
92	MINERALES ESTRACTICOS Y SU COMERCIALIZACION
93	TRATAMIENTO DE DRENAJE ACIDO DE MINA
94	ESTUDIO DE SOSTENIMIENTO ACTIVO Y PASIVO
95	DISEÑO DE LA EXCAVACION Y SOSTENIMIENTO
96	SERVICIOS AUXILIARES MINEROS
97	CARROS MINEROS
98	ANALISIS GEOMECANICO PARA SOSTENIMIENTO DE LABORES
99	SEGURIDAD E HIGIENE MINERA
100	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL MINERA
101	NUVEAS TECNOLOGIAS PARA LA MINERIA
102	SEMINARIO DE MINAS Y PETROLEO 2023
103	NORMAS DE SEGURIDAD MINERA
104	CLASIFICACION DE LOS GASES Y POLVOS EN LAMINERIA
105	PERFORACION DE ROCAS
106	PREPARACION Y DESARROLLO DE LABORES MINERAS
107	METODOS DE EXPLORACION POR NIVELLES
108	METODOS DE EXPLORACION POR HUNDIMIENTO
109	EQUIPOS LUD EN MINERIA
110	SOSTENIMIENTO DE MINAS
111	INSTALACIONES ELECTRICAS EN MINERIA
112	HORAS HOMERES EN LOS TRABAJOS MINEROS
113	SUPERVISION Y REPORTE MINERO
114	EQUIPOS Y MAQUINARIAS PARA MOVIMIENTO DE SUELOS
115	COMERCIALIZACION DE MINERALES EN EL PERU
116	MINERALES METALICOS
117	MINERALES NO METALICOS
118	PENALIDADES EN LA COMERCIALIZACION DE MINERALES

118
117
116
115
114
113
112
111
110
109
108
107
106
105
104
103
102
101
100
99
98
97
96
95
94
93
92
91
90
89
88
87
86
85
84
83
82
81
80
79

39	VOLADURA DE ROCAS
40	MANUAL DE EXPLOSIVOS
41	TIPOS DE EXPLOSIVOS
42	COMPOSICION DE EXPLOSIVOS
43	EXPLOSIVOS MAS COMERCIALES EN MINERIA SUPERFICIAL
44	EXPLOSIVOS MAS COMERCIALES EN MINERIA SUBTERRANEA
45	IMPLEMENTOS DE VOLADURA
46	INSUMOS PARA VOLADURA
47	CALCULOS PARA LA MEDICION DE EXPLOSIVO
48	EXTRACCION DE MATERIALES
49	EQUIPOS DE EXTRACCION DE MINERALES
50	MAQUINARIAS PARA LA EXTRACCION DE MINERALES
51	PARAMETROS DE LA EXTRACCION DE MINERALES
52	MINERIA AL 2027
53	METODOS DE EXPLORACION SUPERFICIAL
54	METODO MINERO
55	PLANTAS DE PROCESAMIENTO DE MINERALES
56	PLANTA DE REFINACION DE MINERALES
57	PARAMETROS PARA LA PLANTA DE PROCESAMIENTO
58	MINERIA HIDRAULICA
59	MAQUINARIAS USADAS EN LAS GRAVERAS
60	SUBMETODOS CLASICOS UTILIZADOS DE EXPLORACION EN LA MINERIA SUPERFICIAL
61	CLASIFICACION DE VACIAMENTOS
62	INTRODUCCION A LA MINERIA SUBTERRANEA
63	TIPOS DE PERFORADORAS
64	EXTRACCION DE MINAS II
65	CARGUIO Y TRASPORTE
66	MANUAL DE PERFORACION Y VOLADURA
67	PERFORACION Y VOLADURA EN MINERIA A CIELO ABIERTO
68	COMPENIO DE VACIAMENTOS MINEROS DEL PERU
69	TOPOGRAFIA GENERAL Y APLICADA
70	TOPOGRAFIA CONCEPTOS Y APLICACIONES
71	TOPOGRAFIA MINERA
72	PROBLEMAS RESULTOS DE TOPOGRAFIA
73	TOPOGRAFIA : TRABAJOS DE CAMPO Y GABINETE
74	MINERALES INDUSTRIALES EN PERU
75	PIEDRAS SEMIPRECIOSAS DEL PERU
76	EXPLORACION DE ROCAS ORNAMENTALES
77	LA INDUSTRIA DE ROCAS ORNAMENTALES PARA ACABADOS EN CONSTRUCCION
78	TOPOGRAFIA SUBTERRANEA

78
77
76
75
74
73
72
71
70
69
68
67
66
65
64
63
62
61
60
59
58
57
56
55
54
53
52
51
50
49
48
47
46
45
44
43
42
41
40
39



ITEM	IESP	CANTIDAD DE TITULOS	TITULOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO TECNICA EN FARMACIA
1			INSUFICIENCIA CARDIACA, ARRITMIAS, ANGINA DE PECTOR, ENDOCARDITIS INFECCIOSA, ARTERIOESCLEROSIS, VARICES, ETIOLOGIA, SINTOMAS Y SU TRATAMIENTO.
2			CLASIFICACION DE LOS MEDICAMENTOS Y EJEMPLOS, CLASIFICACION DE ACUERDO A SU ORIGEN ANIMAL, VEGETAL, MINERAL, SEMISINTETICO.
3			CLASIFICACION DE ENFERMEDADES, CONCEPTOS DE CADA CLASE Y EJEMPLOS.
4			TRANSFORMACION DEL RECURSO NATURAL VEGETAL: EXTRACCION DE MATERIAS PRIMAS VEGETALES, FORMULACION FARMACEUTICA DE PRODUCTOS FITOTERAPEUTICOS.
5			BIOSSEGURIDAD: FACTORES BIOLOGICOS DE RIESGO, TRANSMISION DEL AGENTE INFECCIOSO, MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCION, NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD.
6			LA INDUSTRIA FARMACEUTICA: OFICINA FARMACEUTICA, HISTORIA, FARMACOLOGIA, CONCEPTOS, TIPOS SEGUN NORMAS VIGENTES.
7			VIAS DE ADMINISTRACION DE LOS MEDICAMENTOS, VIAS NO PARENTERALES, VIAS PARENTERALES, VENTAJAS Y DESVENTAJAS.
8			FUNCIONES VITALES DEL SER HUMANO, EQUIPO UTILIZADO Y FORMAS DE MEDIRLAS, VALORES NORMALES.
9			EFFECTO FARMACOLOGICO, REACCION ADVERSA, DOSIS, TOXICIDAD.
10			DESINFECTACION, DESINFECTANTE Y ANTISEPTICO, METODOS DE DESINFECTACION, ESTERILIZACION, ASEPSIA, METODOS DE ESTERILIZACION.
11			ENFERMEDADES DE LOS ORGANOS REPRODUCTORES FEMENINOS, AMENORREA, DISMENORREA, ENDOMETRIOSIS, FLUJO, PARTO, PARTO VAGINAL.
12			MICOSIS SUPERFICIALES (CANDIDIASIS, PIITIRIASIS VERSICOLOR, TIÑAS), MICOSIS PROFUNDAS, ETIOLOGIA, SINTOMAS Y TRATAMIENTO.
13			FARMACOCINETICA SISTEMA LADME, FARMACODINAMIA Y FOSOLOGIA.
14			ENFERMEDADES PARASITARIAS POR PARASITOS INTERNOS REDONDOS, ASCARIS, OXURIUS, PLANOS, PARASITOS EXTERNOS, ETIOLOGIA, SINTOMAS Y TRATAMIENTO.
15			ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, BPA, PRODUCTOS QUE REQUIEREN CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO, INSTRUMENTOS, CONTROL DE STOCK.
16			BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES EN EL HOGAR.
17			MECANISMO, NOMBRES DEL MEDICAMENTO, COMPOSICION, EFECTOS PRODUCIDOS, ORIGEN DEL MEDICAMENTO, FORMAS DE PRESENTACION.
18			ENFERMEDADES SEXUALES: HERPES, HEPATITIS B, GONORREA, SIFILIS, CHANCRO BLANDO Y OTROS, ETIOLOGIA, SINTOMAS Y TRATAMIENTO.
19			FORMAS FARMACEUTICAS SOLIDAS DE ADMINISTRACION ORAL, CAPSULAS, TABLETAS, DE ADMINISTRACION EN LA ELABORACION, TIPOS Y VPOS.
20			COMUNICACION, DESARROLLO DE LA TECNICA UTILIZADA EN LA FARMACIA EN LA FARMACIA, TIPOS DE COMUNICACION, CONCEPTOS DE FABRICACION.
21			OLIGOELEMENTOS, VITAMINAS Y MINERALES DEL CUERPO HUMANO, FUNCIONES.
22			ENFERMEDADES DE LOS ORGANOS REPRODUCTORES MASCULINOS, VARIOCOELE, HIDROCOELE, EPIDIMITIS, PROSTATITIS, GRANULOMA INGUINAL.
23			ANATOMIA Y FISIOLOGIA DEL SISTEMA ESQUELETICO, TEJIDO OSEO, EL ESQUELETO, FUNCIONES, EL HUESO, TIPOS, FUNCIONES, HOMEOSTASIS, ARTICULACIONES.
24			ENFERMEDADES DEL OIDO Y SU TRATAMIENTO, OTITIS, ENFERMEDADES DE MEINIERE, OTOSCLEROSIS, ROTURA DE TIMPANO, ETIOLOGIA, SINTOMAS Y TRATAMIENTO.
25			ENFERMEDADES DEL SISTEMA RENAL Y SU TRATAMIENTO, SINTOMAS GENERALES, CALCULOS RENALES, INFECCIONES URINARIAS, URETRITIS, CISTITIS, PIELONEFRITIS, URETERITIS.
26			ELABORACION DE CREMAS CON PROPIEDADES ANTIMICOTICAS A BASE DE CEPON (ALOYSIA CITRODORA)

04
L. MONTAÑA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION



39

119	NORMAS MINERAS
120	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL MINERA
121	PROGRAMA DE ADECUACION DEL MEDIO AMBIENTE MINERA
122	LEGISLACION E INSERCIÓN LABORAL MINERA
123	REGULAMENTO GENERAL DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS
124	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
125	EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL MINERA
126	METODOS DE EXPLOTACION MINERA
127	INDUSTRIA MINERA
128	DESARROLLO ECONOMICO BASADO EN LA MINERIA
129	PROTECCION AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES MINERAS
130	MINERIA ARTESANAL
131	INTRODUCCION A LA GEOLOGIA DE MINAS
132	MINERIA AMBIENTAL

04
L. MONTAÑA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION

44
 6
 4
 3
 2
 1
 0
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115

100	EXTRACCIÓN DE GLUCÓSIDOS O HIDRATOS DE CARBONO. EXTRACCIÓN DE GLUCÓSIDOS CARDIO-QUÍMICOS. DIGOXINA Y DIGITOXINA. GLUCÓSIDOS FLAVONOIDES. RUTINA Y HESPERIDINA. ÁCIDO CARMÍNICO.
101	ESTUDIO FARMACOLÓGICO DE LAS DROGAS. ESTUDIO DE TOXICIDAD. EVALUACIÓN DE LOS EFECTOS FARMACOLÓGICOS. USO DE LAS DROGAS Y SUS PRINCIPIOS ACTIVOS. NATURALEZA QUÍMICA DE LOS COMPONENTES. ORGÁNICA, INORGÁNICA.
102	VENTAS E INCONVENIENTES DE LAS SOLUCIONES EXTRACTIVAS. CONCENTRACIÓN DE LOS LÍQUIDOS EXTRACTIVOS. PREPARADOS. MÉTODOS HEMISINTÉTICOS O SEMISINTÉTICOS. MÉTODOS BIOTECNOLÓGICOS. PURIFICACIÓN Y AISLAMIENTO.
103	MÉTODOS GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PRINCIPIOS ACTIVOS. MÉTODOS EXTRACTIVOS A PARTIR DE LAS DROGAS. EXTRACCIÓN DISCONTINUA O SIMULTÁNEA. EXTRACCIÓN CONTINUA O PROGRESIVA.
104	ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS DROGAS. MÉTODO DE ENSAYO. MOLENDAS. EXTRACCIÓN. CLASIFICACIÓN DE LOS EXTRACTOS.
105	TRANSFORMACIÓN DEL RECURSO NATURAL VEGETAL. EXTRACCIÓN DE MATERIAS PRIMAS VEGETALES. FORMULACIÓN FARMACÉUTICA DE PRODUCTOS FITOTERAPÉUTICOS. PRODUCTO ARTESANAL VERSUS FITOFARMACO. ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE USO EN SALUD A PARTIR DE DROGA VEGETAL. CONDICIONES MINIMAS PARA LA ELABORACIÓN.
106	BUENAS PRÁCTICAS DE AGRICULTURA. MATERIAS PRIMAS VEGETALES PARA LA INDUSTRIA DE PRODUCTOS FITOTERAPÉUTICOS. CULTIVO DE PLANTAS MEDICINALES. PLANTAS SILVESTRES Y CULTIVADAS. RECOLECCIÓN. SECADO. PROCESAMIENTO PRO-COCCOA. EMPAQUE. ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE. EQUIPOS. PERSONAL. DOCUMENTACIÓN. INSTRUCCION. GARANTÍA DE CALIDAD. CONSERVACIÓN DE LAS DROGAS. COMERCIALIZACIÓN.
107	ACCIÓN FARMACOLÓGICA DE LAS DROGAS VEGETALES. FORMAS DE USO TRADICIONAL Y CONTRAINDICACIONES. IMPORTANCIA DE LA MATERIA PRIMA O DROGA VEGETAL.
108	FARMACOGNOSIA. DIVISIÓN. CARACTERÍSTICAS BOTÁNICAS Y TAXONOMÍA. COMPONENTES QUÍMICOS DE LA DROGA VEGETAL. METABOLITOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS.
109	PUBLICIDAD FARMACÉUTICA. INFLUENCIA EN PRESCRIPTORES Y USUARIOS. AUTOMEDICACIÓN. SEGURIDAD ALIMENTARIA.
110	MEDICAMENTOS CONTRAINDICADOS PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS, GERIÁTRICOS, EMBARAZADAS, PACIENTES CON DAÑO RENAL Y HEPÁTICO. EJEMPLOS.
111	CLASIFICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS DE ACUERDO AL TIPO DE VENTA. MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE Y LOS QUE REQUIEREN RECETA MÉDICA.
112	CLASIFICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS Y EJEMPLOS. DE ACUERDO A SU ELABORACIÓN. ESPECIALIDAD FARMACÉUTICA. FÓRMULA MAGISTRAL. FÓRMULA OFICIAL. MEDICAMENTO PRE FABRICADO. MEDICAMENTO EN INVESTIGACIÓN.
113	LABORATORIOS Y DROGUERÍAS FARMACÉUTICAS. POR ORDEN ALFABÉTICO. NACIONAL O EXTRANJERO.
114	ENFERMEDADES DE LOS ÓRGANOS DE LOS SENTIDOS. ENFERMEDADES DEL OJO. GLAUCOMA. CATARATAS. CONJUNTIVITIS. OJO SECO. ASTIGMATISMO. HIPERMETROPIA. MIOPÍA. DIFLOPIA. PRESBICIA. ETIOLOGÍA. SINTOMAS Y TRATAMIENTO.
115	ALTERACIONES DE LA PIGMENTACIÓN. ALBINISMO. VITILIGO. MELASMA. CRECIMIENTOS CUTÁNEOS BENIGNOS: LUKARES, ACROCORDONES. LIPOMAS. QUELOIDES. ETIOLOGÍA. SINTOMAS Y TRATAMIENTO.



43
 6
 4
 3
 2
 1
 0
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115

82	HORMONAS SUPRARRENALES: ANDRÓGENOS, CONTRACEPTIVOS, ESTRÓGENOS, INSULINA Y OTROS AGENTES ANTIDIABÉTICOS, INDUCTORES DE LA OVULACIÓN, PROGESTÁGENOS. HORMONAS TIROIDALES Y SUS ANÁLOGOS, INHIBIDORES DE LA PROLACTINA, GONADOTROPINAS. MODIFICADORES DEL METABOLISMO DEL CALCIO, HORMONA DEL CRECIMIENTO.
83	MEDICAMENTOS GASTROENTEROLÓGICOS: ANTÁCIDOS, ANTILÚGICOS, ANTIEMÉTICOS, GASTROPROTECTORES, GASTROCLÁSTICOS, LAXANTES Y PURGANTES, ANTIHEMORROIDALES.
84	MEDICAMENTOS CARDIOVASCULARES: ANTIANGINOSOS, ANTIHIPERTENSIVOS, ANTIARRÍTMICOS, VASOPRESORES GLUCOCÓRIDOS, VASODILATADORES CERVICALES, REGULADORES DE LÍPIDOS.
85	MEDICAMENTOS HEMATOLOGICOS Y PRODUCTOS SANGUÍNEOS: ANTIANEMICOS, MODIFICADORES DE LA COAGULACIÓN, SUCEDÁNEOS DEL PLASMA.
86	ANTIINFECTIVOS: ANTIHELINTÍNICOS, ANTIBACTERIANOS, ANTIMICÓTICOS, ANTI PROTOZOARIOS, ANTIVIRALES, INMUNOSUPRESORES, CITOTÓXICOS.
87	ANTIALÉRGICOS Y MEDICAMENTOS EMPLEADOS EN ANAFILAXIA, ANTIHISTAMÍNICOS, ANTIDOTOS Y OTRAS SUSTANCIAS USADAS EN ENVENENAMIENTO.
88	ANTIGOTOSOS, ANTIRREUMÁTICOS, ANALGÉSICOS OPIÁCEOS, ANTIMIGRAÑOSOS.
89	ANESTÉSICOS GENERALES Y LOCALES: COADYUVANTES DE LA ANESTESIA, MEDICAMENTOS PARA LA RELAJACIÓN DE LA MUSECULA GENERAL. ANALGÉSICOS NO OPIÁCEOS (ANES) Y ANALGÉSICOS OPIÁCEOS.
90	LABORATORIOS NATURALES: PLANTAS Y EXTRACTOS, INSTITUCIONES QUE SE OCUPAN DE PRODUCTOS NATURALES.
91	ANTIBIÓTICOS NATURALES, FITOHORMONAS Y VITAMINAS. COSMÉTICA NATURAL.
92	DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PRODUCTOS NATURALES. FORMAS FARMACÉUTICAS DE LOS PRODUCTOS NATURALES. FORMAS DE USO DE LOS PRODUCTOS NATURALES. REACCIONES ADVERSAS.
93	MATERIA PRIMA DE ORIGEN VEGETAL, ANIMAL Y MINERAL PARA LA INDUSTRIA QUÍMICA Y FARMACÉUTICA.
94	USO DE LOS PRODUCTOS NATURALES EN: MEDICINA CONVENCIONAL, COMPLEMENTARIA, TRADICIONAL, ALTERNATIVA, HOLÍSTICA, INTEGRATIVA, BIOTECNOLÓGICA, HOMOPÁTICA.
95	USO DE LOS PRODUCTOS NATURALES EN LA HISTORIA: USO DE LOS PRODUCTOS NATURALES EN LOS PUEBLOS PRIMITIVOS, EN LAS CIVILIZACIONES ANTIGUAS, EN LA CIVILIZACIÓN MESOPOTÁMICA, EN LA CIVILIZACIÓN EGIPCIANA, EN EL PUEBLO HEBREO, EN LA CIVILIZACIÓN GRIEGA, EN LA CIVILIZACIÓN ROMANA, EN LA EDAD MEDIA, EN EL RENACIMIENTO, EN AMÉRICA PRECOLOMBIANA, EN LA EDAD MODERNA.
96	PRODUCTOS NATURALES, CONCEPTO, DIFERENCIA DE RECURSO NATURAL. CLASIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS ACTIVOS NATURALES POR SU ORIGEN. CLASIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS ACTIVOS NATURALES POR SU ESTRUCTURA QUÍMICA. CLASIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS ACTIVOS NATURALES POR SU ACCIÓN FARMACOLÓGICA.
97	EXCIPIENTES Y AUXILIARES EN LA FORMULACIÓN DE ORIGEN NATURAL EN LA TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA. EXCIPIENTES Y AUXILIARES DE ORIGEN VEGETAL, DE ORIGEN ANIMAL, DE ORIGEN NATURAL MODIFICADO POR SEMISINTESIS, EXCIPIENTES DE ORIGEN MINERAL.
98	INDUSTRIALIZACIÓN DE PLANTAS AROMÁTICAS. ACEITES ESENCIALES. MÉTODOS DE OBTENCIÓN: ACEITES ESENCIALES DE PLANTAS NATIVAS, ACEITE DE PALO DE ROSA, ACEITE DE SASAPARILLA, ACEITE DE COPAIBA.
99	EXTRACCIÓN DE CAROTENOIDES. OBTENCIÓN DE LA INSULINA. OBTENCIÓN DE HEXOGENINA. OBTENCIÓN DE LA SCLEROSINA.

01	REGÍSTRAMENTO PARA PREVENIR AGRODES, SUPERVIVENCIA EN LA MAR Y PRIMEROS AUXILIOS.	01.00
02	EQUIPOS ELÉCTROACÚSTICOS EN LA PESCA Y NAVEGACIÓN: IMPORTANCIA.	02.00
03	ECUPOS DE SEGUIMIENTO SATURAL (SISESAT), RADIO BALIZA, FUNCIONAMIENTO Y USOS.	03.00
04	CULTIVO DE CRUSTACEOS: BIOLOGÍA Y TÉCNICAS DE CULTIVO.	04.00
05	CULTIVO DEL LANGOSTINO Y DEL CAMARÓN GIGANTE DE MALASIA.	05.00
06	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS: LAS BPM Y -IACP.	06.00
07	NORMAS ISO Y TIPOS DE CERTIFICACIONES.	07.00
08	FACTORES BIOLÓGICOS PARA LA SELECCIÓN DE UN ARTE DE PESCA.	08.00
09	TEJIDOS DE PAÑOS DE RED.	09.00
10	EMBARCACIONES DE PESCA ARTESANAL.	10.00
11	EMBARCACIONES DE PESCA INDUSTRIAL.	11.00
12	CULTIVO DE TILAPIA.	12.00
13	CULTIVO DE TRUCHA.	13.00
14	BIOLOGÍA DE PÉSCES.	14.00
15	BIOLOGÍA DE MOLUSCOS.	15.00
16	SISTEMA DE CULTIVO DE MOLUSCOS.	16.00
17	SEGURIDAD INDUSTRIAL.	17.00
18	SEGURIDAD A BORDO.	18.00
19	ELABORACIÓN DE CONSERVAS EN LA LÍNEA DE COCIDO.	19.00
20	ELABORACIÓN DE CONSERVAS EN LA LÍNEA DE CECIDO.	20.00
21	ELABORACIÓN DE HAMBURGUESAS DE PESCADO.	21.00
22	METODO DE EVALUACIÓN DE RECURSOS PESQUEROS.	22.00
23	BIOMASAS Y RENDIMIENTO SOSTENIBLE.	23.00
24	TRATAMIENTO DE PRODUCTOS PESQUEROS.	24.00
25	ECOLOGÍA PESQUERA.	25.00
26	MANUAL DE BIOLOGÍA PESQUERA.	26.00
27	MANEJO DE LA DESCOMPOSICIÓN DEL PESCADO.	27.00
28	CONSERVACIÓN DEL PESCADO POR DESHIDRATACIÓN.	28.00
29	TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS.	29.00
30	REFRIGERACIÓN Y CONGELADO.	30.00
31	REFRIGERANTES ECOLÓGICOS.	31.00
32	MARICULTURA.	32.00
33	ECUPOS Y MAQUINARIAS PARA CONGELACIÓN ESTÁTICA Y CONTINUA.	33.00
34	EL HIELO Y SU APLICACIÓN EN LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS.	34.00
35	CULTIVO DE OSTRAS DEL PACÍFICO.	35.00
36	REPRODUCCIÓN EN PÉSCES.	36.00
37	FORMULACIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO.	37.00
38	CALIDAD DE AGUA PARA CULTIVO DE PÉSCES Y CAMARONES.	38.00
39	DISEÑO DE EMBARCACIONES.	39.00
40	APARCELOS DE MANOBRAS.	40.00



RIO SANTA

2

NUM	IESIP	TITULOS	CANTIDAD DE TITULOS
	DANIEL VILLAR	MARKETING ESTRATEGICO	1
		IMAGEN EJECUTIVA	2
		OFIMATICA	3
		LOGISTICA	4
		CALIDAD EN LA ATENCION AL USUARIO	5
		ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE OFICINA	6
		INGLES BASICO, INTERMEDIO	7
		CREATIVIDAD EMPRESARIAL	8
		ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	9
		ORGANIZACION COMPUTARIZADA BASICA	10
		USUARIOS ADMINISTRATIVOS EMPRESARIALES	11
		MANEJO DE ARCHIVO E INFORMACION	12
		COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	13
		NEGOCIACION EMPRESARIAL	14
		TOMA DE DECISIONES	15
		INNOVACION TECNOLOGICA	16
		RELACIONES PUBLICAS	17
		PLANIFICACION Y CONTROL DE EVENTOS	18
		CONTABILIDAD	19
		GESTION DEL TALENTO HUMANO	20
		COMPORTAMIENTO ETICO	21
		PLAN DE NEGOCIOS	22
		COMERCIO INTERNACIONAL	23
		OFIMATICA COMERCIAL	24
		REDACCION Y ORTOGRAFIA	25
		GESTION DE ARCHIVOS	26
		MATEMATICA FINANCIERA	27
		LEGISLACION TRIBUTARIA	28
		COMUNICACION ORAL	29
		COMUNICACION EFECTIVA	30
		RELACIONES HUMANAS	31
		OFIMATICA GERENCIAL	32
		TEMAS INFORMATICOS	33
		INFORMATICA DE OFICINA	34
		LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	35
		EDUCACION FINANCIERA	36
		DECONTOLOGIA PROFESIONAL	37
		ECONOMIA APLICADA A LOS NEGOCIOS	38
		DISEÑO GRAFICO	39
		COSTOS Y PRESUPUESTOS	40
		COMERCIO EXTERIOR	41
		TALLER APLICATIVO DE ASISTENTE DE GERENCIA	42
		ADMINISTRACION LOGISTICA	43

UNIVERSIDAD REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
COMITE DE DESARROLLO
CALLE 28 DE NOVIEMBRE 100
01001 Tarma - Peru
TEL: 0141 422 2222
FAX: 0141 422 2222



TITULO 53	TIPOS DE ENVASES PARA ALIMENTOS PESQUEROS
TITULO 54	SISTEMA HACCP (PUNTOS CRITICOS DE CONTROL)
TITULO 55	PROCEDIMIENTO OPERACIONALES ESTANDARIZADOS DE SANIDAD (POES)
TITULO 56	TIPOS DE ENSILADO A BASE DE PESCADO
TITULO 57	BIOTECNOLOGIA APLICADA AL CULTIVO DE PECES
TITULO 58	PARAMETROS DE CONTROL EN LOS SISTEMAS DE ACUICULTURA CONTINENTAL
TITULO 59	CONSTRUCCIONES DE JAULAS FLOTANTES
TITULO 60	TALLAS MINIMAS DE CAPTURA Y RECOLECCION DE ESPECIES MARINAS
TITULO 61	ECONOMIA CIRCULAR
TITULO 62	HABILIDADES BLANDAS
TITULO 63	ETICA Y MORAL
TITULO 64	TEMPERATURAS Y TIEMPOS EN CONGELACION
TITULO 65	PERSONELACION DIVERSOS METODOS DE RECONGELACION
TITULO 66	NORMAS DE SEGURIDAD DURANTE LA PESCA

UNIVERSIDAD REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
COMITE DE DESARROLLO
CALLE 28 DE NOVIEMBRE 100
01001 Tarma - Peru
TEL: 0141 422 2222
FAX: 0141 422 2222

24	LA FORMACION DE LA SOCIEDAD CIVIL Y LA DEMOCRACIA EN EL PERU
25	MANUAL DE REDACCION ADMINISTRATIVA
26	METODOLOGIA DE INVESTIGACION - SEXTA EDICION
27	FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION
28	ORGANIZACION DE EVENTOS EMPRESARIALES
29	ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE OFICINA
30	ETIQUETA Y BUENOS MODALES - LA NUEVA COMPLEJIDAD EMPRESARIAL Y SOCIAL
31	INFORMATICA E INTERNET
32	ETICA
33	SOLUCION DE PROBLEMAS
34	LIDERAZGO PERSONAL Y PROFESIONAL
35	INTERCULTURALIDAD
36	COMUNICACION EFECTIVA
37	GESTION ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIA A LA DIRECCION
38	AGrupaciones de documentos de acuerdo con los criterios de archivo de la unidad administrativa
39	DOCUMENTOS FOTOCOPIADOS Y DIGITALIZADOS
40	UNIDADES DOCUMENTALES ARCHIVADAS
41	DOCUMENTOS RADICADOS Y TRAMITADOS
42	PROYECTAR Y APLICAR ENCUESTAS DE SATISFACCION AL CLIENTE
43	REGISTRAR DATOS DE CLIENTES
44	ELABORAR COMUNICACIONES ESCRITAS DEACUERDO CON LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL Y LA NORMATIVA
45	REGISTRAR DOCUMENTOS CONTABLES
46	DILIGENCIAR SOPORTES CONTABLES
47	LA REDACCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTION PUBLICA
48	REGLAS Y NORMAS DE LOS SIGNOS DE PUNTUACION
49	LA ETICA EN LA FUNCION PUBLICA
50	DEFINICION DE REDACCION, IMPORTANCIA Y TIPOS DE REDACCION
51	REGLAS BASICAS DE LA ORTOGRAFIA Y LOS ERRORES FRECUENTES
52	ESTRUCTURA Y REDACCION ADECUADA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
53	DOCUMENTOS
54	PARA LA FOLIACION DE DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS
55	ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS EN LAS ENTIDADES PUBLICAS
56	REQUERIMIENTO
57	REQUERIMIENTO
58	DESARROLLO DE HABILIDADES EN ENTORNOS VIRTUALES COMO TRABAJO EN EQUIPO
59	TECNICAS DE REDACCION DE CORREOS ELECTRONICOS
60	USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS OFICIALES
61	USO DEL GERUNDO
62	APTITUDES PARA GESTIONAR EL TIEMPO
63	HABILIDADES COMUNICATIVAS ORALES Y ESCRITAS
64	RECONOCER VIAS DE COMUNICACION INTERNAS Y EXTERNAS A LA ORGANIZACION
65	POWER POINT PRESENTACIONES
66	MANEJO DE REDES SOCIALES

CASMA

2



44	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
45	DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS
46	EXPRESION ORAL Y ESCRITA
47	ETICA Y CIUDADANIA
48	ORATORIA Y PRESENTACIONES EFECTIVAS
49	EMPRESARIATO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL
50	BUSINESS ENGLISH I
51	INNOVACION TECNOLÓGICA
52	DISEÑO Y DESARROLLO DEL PROYECTO PRODUCTIVO INNOVADOR
53	IMAGEN Y PROTOCOLO EJECUTIVO
54	DESARROLLO DE INTELIGENCIA EMOCIONAL
55	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS BÁSICAS (OUTLOOK - WINDOWS - WORD)
56	ADMINISTRACIÓN Y PROCESO DE DOCUMENTOS
57	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO (POWER POINT, PREZI)
58	UNIFICACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
59	ENGLISH COURSE 2
60	EXCEL AVANZADO Y ACCESS EMPRESARIAL
61	AMBIENTE Y DESARROLLO
62	MATEMÁTICA COMERCIAL
63	ATENCIÓN DE VISITAS
64	ATENCIÓN TELEFÓNICA
65	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES
66	ORGANIZACIÓN DE LA AGENDA
1	EL FIN DEL TRÁMITE
2	GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ORGANIZACIONES
3	ORTOGRAFÍA
4	EL SECRETO DE LA ORTOGRAFÍA
5	DISEÑO DE LA WEB CORPORATIVA (COMERCIO ELECTRÓNICO)
6	WINDOWS 10
7	APRENDER WINDOWS 8.1 CON 100 EJERCICIOS PRÁCTICOS
8	CORREO ELECTRÓNICO: COMO ESCRIBIR MENSAJES EFICACES
9	MICROSOFT WORD: APRENDER A USAR Y DOMINAR ESTE PROCESADOR DE TEXTOS
10	WORD 2013: MANUAL BÁSICO
11	MANUAL DE DIGITACIÓN
12	COMPRIMIMIENTO ÉTICO GENERAL PORQUE MEJORES
13	LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA DE LA CADENA DE SUMINISTROS
14	GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL, 2ª EDICIÓN
15	LOGÍSTICA EMPRESARIAL - GESTIÓN EFICIENTE DEL FLUJO DE SUMINISTROS
16	REDACCION COMERCIAL CREATIVA
17	TECNICAS DE DISEÑO GRAFICO CORPORATIVO MANUAL TEORICO
18	TECNICAS PARA UNA SECRETARIA EJECUTIVA
19	NEGOCIACION PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL
20	CONTABILIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES
21	CONTABILIDAD FINANCIERA
22	EL DESARROLLO SOSTENIBLE
23	LA DIRECCION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA

RECEPCION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
COMITE DEL VOTO
PRESIDENTE
PRIMER MIEMBRO
SEGUNDO MIEMBRO

53

[Handwritten notes and scribbles are present over the page number.]

[illegible]

Título 95	PLANTEAMIENTO DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL
Título 96	ACTIVIDADES DE POST APROVECHAMIENTO
Título 97	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FORESTAL
Título 98	APROVECHAMIENTO FORESTAL, PROYECTOS FORESTALES, SEGURIDAD FORESTAL
Título 99	MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN LAS ACTIVIDADES FORESTALES
Título 100	MANUAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE GRANDES Y PELIGROSOS INCENDIOS FORESTALES
Título 101	RIESGOS Y PELIGROS EN LAS ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO FORESTAL
Título 102	IMPORTANCIA DE LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES FORESTALES
Título 103	PRINCIPALES ENFERMEDADES Y ACCIDENTES EN EL SECTOR FORESTAL
Título 104	MANUAL DE TRANSFORMACIÓN DE LA MADERA
Título 105	MAS ALLA DE LA MADERA: CERTIFICACIÓN Y MANEJO DE PRODUCTOS
Título 106	MANUAL DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE CARPINTERÍA
Título 107	LAMINAS Y TABLEROS A BASE DE MADERA
Título 108	VÍAS FORESTALES: PLANIFICACIÓN, TRAZADO Y DISEÑO
Título 109	APROVECHAMIENTO FORESTAL: ANÁLISIS DE APEO Y TRANSPORTE
Título 110	TRANSPORTE Y MANEJO DE LA MADERA DEL BOSQUE HASTA EL ASERRADERO
Título 111	MANUAL INSTRUMENTAL, PREDICTIVO, Y CORRECTIVO EN EL USO DE SIERRA GEMELA, SIERRA CIRCULAR MÚLTIPLE, SIERRA TRIPLE, SIERRA DE CARUSEL
Título 112	MANUAL INSTRUMENTAL DE DESCORTEZADORA, TRONZADORA Y CLASIFICADORA DE TROZAS
Título 113	MANUAL INSTRUMENTAL DE SIERRA PRINCIPAL O DE CARRO
Título 114	MANUAL INSTRUMENTAL DE SIERRA DESDOBLADORA O REASERRADORA
Título 115	MANUAL INSTRUMENTAL DE SIERRA CANTEAADORA, RETESTADORA
Título 116	MANUAL INSTRUMENTAL DE SIERRA CANTEAADORA, RETESTADORA
Título 117	ACTIVIDADES EN LOS ASERRADEROS
Título 118	MANTENIMIENTO DE SIERRAS DE CINTA Y SIERRAS CIRCULARES
Título 119	ASPECTOS TÉCNICOS A CONSIDERAR EN EL ASERRADO DE LA MADERA
Título 120	LIBRO ASERRAR, REASERRAR Y SANEO DE ANCHOS
Título 121	MANUAL DE CUBICACIÓN DE MADERA
Título 122	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES MAQUINARIAS DE ASERRADO
Título 123	PRINCIPALES HERRAMIENTAS E INDICADORES FINANCIEROS FORESTALES
Título 124	PRINCIPALES HERRAMIENTAS E INDICADORES FINANCIEROS FORESTALES
Título 125	PRODUCTIVIDAD, COSTOS DE OPERACIONES FORESTALES Y MERCADO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MADERALES
Título 126	APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES



Título 63	MANUAL DE MECANIZACIÓN DE LOS APROVECHAMIENTOS FORESTALES
Título 64	MANUAL DE PRÁCTICAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL
Título 65	GUÍA DE ANATOMÍA E IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES MADERALES COMERCIALES EN PERÚ
Título 66	EXTRACCIÓN FORESTAL
Título 67	GESTIÓN DE LOS APROVECHAMIENTOS DEL MEDIO FORESTAL
Título 68	BASES DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL SOSTENIBLE
Título 69	OPERACIONES PARA LA EXTRACCIÓN FORESTAL
Título 70	APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NO MADERALES DEL BOSQUE
Título 71	CABEZALES Y ACCESORIOS FORESTALES
Título 72	MANUAL DE MECANIZACIÓN DE LOS APROVECHAMIENTOS FORESTALES
Título 73	MANUAL DE PRÁCTICAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL
Título 74	OPERACIONES Y MAQUINARIAS EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL
Título 75	TÉCNICAS DE USO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL
Título 76	LOS ARRASTRADORES FORESTALES
Título 77	LAS GOSCHADORAS CON CADENAS Y RUEDAS
Título 78	TALADOR APILADOR FORESTAL
Título 79	TRANSPORTADOR DE TRONCOS
Título 80	MAQUINA FORESTAL GIRATORIA
Título 81	MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA APERTURA DE CAMINOS EN ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO FORESTAL
Título 82	TECNOLOGÍA DE LA MADERA
Título 83	PROPIEDADES TECNOLÓGICAS DE LA MADERA
Título 84	LA INDUSTRIA DE LA MADERA EN EL PERÚ
Título 85	CONEXIÓN DE ENERGÍA EN LAS INDUSTRIAS MECÁNICAS FORESTALES
Título 86	ESPECIES EN PELIGRO DE EXTINCIÓN
Título 87	EL CONTEXTO DE LA DEFORESTACIÓN Y DEGRADACIÓN DE LOS BOSQUES
Título 88	MANEJO DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL SECTOR FORESTAL
Título 89	SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
Título 90	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES EN EL SECTOR FORESTAL
Título 91	ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE
Título 92	ESTRATEGIAS DEL MANEJO AMBIENTAL EN EL SECTOR FORESTAL
Título 93	PLANIFICACIÓN DE CARRETERAS FORESTALES Y SISTEMAS DE APROVECHAMIENTO
Título 94	ZONIFICACIÓN FORESTAL

COPACABANA

56

LIC. MONTAÑES DE LA ROSA, JUAN CARLOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

55

LIC. MONTAÑES DE LA ROSA, JUAN CARLOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Título 127	MEDIOAMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Título 128	MEDICOS Y MATERIALES DE PRODUCCION
Título 129	MANEJO DE BOSQUES
Título 130	LOS SISTEMAS AGROFORESTALES
Título 131	FERTILIDAD DE SUELOS Y FERTILIZACION DE CULTIVOS
Título 132	GESTION FORESTAL SOSTENIBLE

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
SECRETARIA DE EDUCACION



NUM	IESP	CANTIDAD DE TITULOS	TITULOS DE PROGRAMA DE ESTUDIO GUIA OFICIAL DE TURISMO
1		1	LA CALIDAD EN LAS ORGANIZACIONES TURISTICAS
2		2	ORGANIZACION DE EMPRESAS TURISTICAS
3		3	MARKETING ESTRATEGICO EN TURISMO
4		4	TURISMO ACTIVIDAD MUNDIAL
5		5	EL DISEÑO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURISTICOS
6		6	INTRODUCCION AL TURISMO
7		7	ESTRUCTURA DEL MERCADO TURISTICO
8		8	DESTINOS TURISTICOS
9		9	PLANIFICACION DEL ESTADIO TURISTICO
10		10	TURISMO CULTURAL
11		11	LEGISLACION TURISTICA
12		12	PROYECTOS TURISTICOS
13		13	PLANIFICACION DE ESPACIOS TURISTICOS
14		14	TURISMO ALTERNATIVO
15		15	TEORIA DEL TURISMO
16		16	TURISMO Y DESARROLLO SOSTENIBLE
17		17	TURISMO Y PATRIMONIO CULTURAL
18		18	TURISMO Y SUS MITOS
19		19	FUNDAMENTOS DE MARKETING TURISTICO
20		20	NATURALEZA, ECOLOGIA Y SALUD
21		21	INFORMACION Y ATENCION AL VISTANTE
22		22	TURISMO Y HOTELERIA: GUIA DIDACTICA
23		23	DISEÑO DEL INVENTARIO TURISTICO
24		24	DISEÑO DE RUTAS TURISTICAS
25		25	GUÍA DEL PATRIMONIO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
26		26	ECOTURISMO
27		27	CULTURA Y TURISMO
28		28	MANUAL DE ACTIVIDADES TURISTICAS
29		29	GUÍA DE ORGANIZACIONES DE CONGRESOS, EVENTOS Y FERIAS
30		30	TURISMO MÍSTICO
31		31	GEOGRAFIA DEL TURISMO EN EL MUNDO
32		32	TURISMO RURAL Y DE NATURALEZA
33		33	FUNDAMENTOS DEL NUEVO TURISMO
34		34	TURISMO GASTRONOMICO

CHACAS

NUM	IESP	CANTIDAD DE TITULOS	TITULOS DE PROGRAMA ELECTRICIDAD INDUSTRIAL
1		1	PRINCIPIOS DE ELECTRONICA
2		2	INTRODUCCION AL ANALISIS DE CIRCUITOS
3		3	ELECTRONICA DE POTENCIA
4		4	CIRCUITOS BASICOS
5		5	FUNDAMENTOS DE ELECTRONICA INDUSTRIAL
6		6	PRINCIPIOS Y APLICACIONES DE LA INGENIERIA ELECTRICA
7		7	SISTEMAS DIGITALES
8		8	CIRCUITOS DIGITALES
9		9	ARDUINO, PROGRAMACION Y ROBOTICA
10		10	PLC Y PROGRAMACION
11		11	PLC Y PERIFERICOS
12		12	APLICACIONES DE PLC
13		13	COMUNICACIONES INDUSTRIALES Y WIN CC
14		14	AUTOMATAS PROGRAMABLES
15		15	INDUSTRIA 4.0
16		16	CONTROL AUTOMATICO DE PROCESOS INDUSTRIALES
17		17	SISTEMAS DE CONTROL AUTOMATICO
18		18	INSTUMENTACION Y CONTROL AVANZADO DE PROCESOS
19		19	INSTALACIONES ELECTRICAS INTERNAS
20		20	INSTALACIONES ELECTRICAS COMERCIALES
21		21	INSTALACIONES ELECTRICAS INDUSTRIALES
22		22	DIBUJO ELECTRICO PARA ELECTROTECNIA BASICO
23		23	DIBUJO ELECTRICO PARA ELECTROTECNIA AVANZADO
24		24	PUESTA A TIERRA EN INSTALACIONES ELECTRICAS
25		25	PUESTA A TIERRA EN EDIFICIOS
26		26	CABLES Y CONDUCTORES EN SISTEMAS ELECTRICOS
27		27	TEORIA DE CIRCUITOS ELECTRICOS
28		28	FUNDAMENTOS DE CIRCUITOS ELECTRICOS
29		29	ANALISIS DE CIRCUITOS CON PSPICE
30		30	SISTEMAS ELECTRICOS DE POTENCIA
31		31	MAQUINAS ELECTRICAS
32		32	EL ABC DEL CONTROL DE LAS MAQUINAS ELECTRICAS
33		33	MAQUINAS ELECTRICAS Y TRANSFORMADORES
34		34	ALREDEDOR DE LAS MAQUINAS Y HERRAMIENTAS
35		35	MAQUINAS PRONTUARIO
36		36	CALCULOS DE TALLER
37		37	TECNICA Y PRACTICA DE SOLDADURA
38		38	

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
COMITE DE VOTO
LIT. M. A. C. A.
Calle 11, Centro
Instituto Tecnico
de Ingenieria
Electrica



13	BACKPACKER'S FIELD MANUAL, REVISED AND UPDATED A COMPREHENSIVE GUIDE TO MASTERING BACKCOUNTRY SKILLS.
14	EXPEDITION PLANNING: A GUIDE TO ORGANIZING WILDERNESS EXPEDITIONS.
15	AN INTRODUCTION TO CRITICAL CARTOGRAPHY.
16	CARTOGRAPHY: THE IDEAL AND ITS HISTORY, UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS.
17	HOW TO LIVE WITH MAPS (3RD ED.)
18	TOURISM AND ETHICS: THEORY AND PRACTICE.
19	PLANIFICACION Y DISEÑO DE PRODUCTOS TURISTICOS, EDITORIAL SINTESIS.
20	TOURISM BUSINESS FRONTIERS: CONSUMERS, PRODUCTS AND INDUSTRY.
21	TOURISM: PRINCIPLES AND PRACTICE, PEARSON EDUCATION LIMITED.
22	TECNICAS DE GUADO:
23	TECNICAS DE GUIA DE TURISMO, EDITORIAL UOC.
24	TECNICAS DE INTERPRETACION Y GUIA EN ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS
25	COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL GUIA DE TURISMO, EDITORIAL SINTESIS.
26	PATRIMONIO CULTURAL Y TURISMO: GESTION Y PLANIFICACION.
27	TURISMO CULTURAL: PATRIMONIO, IDENTIDAD Y TERRITORIO.
28	TURISMO CULTURAL Y PATRIMONIO EN LA SOCIEDAD GLOBAL. TRILLO LAS
29	TURISMO Y PATRIMONIO NATURAL, EDITORIAL SINTESIS.
30	PATRIMONIO NATURAL Y TURISMO: IMPACTO Y GESTION SOSTENIBLE.
31	PLANIFICACION Y GESTION DEL TURISMO EN ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS.
32	COLUTER EN AGENCIA DE VIAJES:
33	COLUTER EN AGENCIA DE VIAJES, EDITORIAL SINTESIS.
34	FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL AGENTE DE VIAJES, EDITORIAL SINTESIS.
35	TURISMO: SECTOR TURISTICO Y MERCADO DE TRABAJO, EDITORIAL UOC.
36	TOURISM AND ETHICS: THEORY AND PRACTICE, CHANNEL VIEW PUBLICATIONS
37	TOURISM BUSINESS FRONTIERS: CONSUMERS, PRODUCTS AND INDUSTRY.
38	TOURISM: A MODERN SYNTHESIS (3RD ED.)
39	THE ECONOMICS OF RECREATION, LEISURE AND TOURISM (8TH ED.)
40	BUSINESS ETHICS: CASE STUDIES AND SELECTED READINGS (9TH ED.)
41	BUSINESS ETHICS: ETHICAL DECISION MAKING & CASES (12TH ED.)
42	PLANIFICACION TURISTICA
43	PLANIFICACION INTEGRAL DEL TURISMO
44	AGENCIAS DE VIAJES, OPERACION Y PLAN DE NEGOCIO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH
COMITE DE VOTO
LIT. M. A. C. A.
Calle 11, Centro
Instituto Tecnico
de Ingenieria
Electrica

ELEAZAR GUZMAN BARRON

El presente documento es propiedad de la DREANCASH y no puede ser reproducido o distribuido sin el consentimiento escrito de la DREANCASH.

79	INSTALACIONES DE MEDIA TENSIÓN
80	INSTALACIONES DE ALTA TENSIÓN
81	CENTRALES ELÉCTRICAS
82	MATERIALES ELÉCTRO-TÉCNICOS
83	CONTROL ELÉCTRICO
84	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL Y DIAGRAMAS
85	ANÁLISIS Y DISEÑO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS CON MATLAB
86	CONTROL ELECTRONEUMÁTICO Y ELECTROHIDRÁULICO
87	DEMANDA DE ENERGÍA ELÉCTRICA
88	NORMATIVA SOBRE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD
89	TRANSFORMADORES DE MEDIDA
90	ARRANQUE DE MOTORES CON CONTACTORES
91	MÁQUINAS DE CORRIENTE ALTERNIA
92	MÁQUINAS DE CORRIENTE DIRECTA
93	CIRCUITOS MAGNÉTICOS Y TRANSFORMADORES
94	SELECCIÓN Y APLICACIÓN DE MOTORES ELÉCTRICOS
95	CONVERSIÓN INDUSTRIAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA
96	MOTORES DE INDUCCIÓN
97	MOTORES ASÍNCRONOS
98	MOTORES MONOFÁSICOS
99	MOTORES TRIFÁSICOS
100	MANUALES Y CATALOGOS TÉCNICOS
101	TRANSFORMADORES DE POTENCIA
102	TRANSFORMADORES DE MEDIDA
103	PROBLEMAS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS
104	PROYECTOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
105	REGULAMENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN
106	DISEÑO Y GESTIÓN DE EDIFICIOS
107	CAMPO ELECTROMAGNÉTICO
108	MANUAL DEL ELECTROMECÁNICO DE MANTENIMIENTO
109	INSTALADOR ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ
110	PROBLEMAS DE TECNOLOGÍA ELÉCTRICA
111	REGULAMENTO ELECTROTECNIA DE BAJA TENSIÓN
112	CONFIGURACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
113	PROTECCIONES EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS
114	RESISTENCIA ELÉCTRICA
115	CONDUCTIVIDAD ELÉCTRICA
116	LEYES DE KIRCHHOFF
117	DIVISORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE
118	MANUAL DE ELECTRONICA BÁSICA



El presente documento es propiedad de la DREANCASH y no puede ser reproducido o distribuido sin el consentimiento escrito de la DREANCASH.

39	MANUAL PRÁCTICO DEL AUTOMÓVIL
40	APLICACIONES DE INGENIERÍA ELÉCTRICA A INSTALACIONES NAVALS Y MARINAS
41	MANUAL DEL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
42	TECNOLOGÍA ELÉCTRICA
43	LÍNEAS DE TRANSMISIÓN
44	REDES DE TRANSMISIÓN
45	TECNOLOGÍA DE REFRIGERACIÓN
46	TECNOLOGÍA DE AIRE ACONDICIONADO
47	INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN
48	FUNDAMENTOS DE AIRE ACONDICIONADO
49	REFRIGERACIÓN MODERNA
50	SISTEMA RSIV
51	SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIALES
52	CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE C.A.
53	CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE C.C.
54	MONTAJE ELECTROMECÁNICO
55	ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ
56	ELECTRICIDAD NAVAL
57	SUMINISTRO ELÉCTRICO
58	DIAGNÓSTICO DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO
59	MANTENIMIENTO DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO
60	REDES INDUSTRIALES
61	ANÁLISIS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS
62	CÁLCULOS ELÉCTRICOS
63	ESQUEMAS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD INDUSTRIAL
64	LA NORMATIVA EN EL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
65	TOPOLOGÍAS Y EQUIPOS DE ELECTRONICA DE POTENCIA
66	MANUAL DE AUTOMATISMOS
67	DICCIONARIO DE ELECTRICIDAD
68	CÓDIGO ELÉCTRICO NACIONAL
69	ELECTRICIDAD Y MAGNETISMO
70	TEORÍA ELECTROMAGNÉTICA
71	PRÁCTICAS DE ELECTRICIDAD
72	PROYECTO DE ELECTRICIDAD PRÁCTICA
73	TEORÍA Y ANÁLISIS DE LAS MÁQUINAS ELÉCTRICAS
74	SISTEMAS ACCIONADORES
75	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA APLICACIONES PRÁCTICAS
76	OCCURRENCIAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA
77	CÁLCULO DE LÍNEAS ELÉCTRICAS
78	INSTALACIONES DE BAJA TENSIÓN

CARLOS DALAZAR ROMERO

ELEAZAR GUZMAN BARON

13	CONTROLADORES LÓGICOS PROGRAMABLES
14	FUNDAMENTOS DE ROBÓTICA
15	SISTEMAS EMBEBIDOS
16	PROGRAMACIÓN DE MICROCONTROLADORES
17	CONTROL HIDRÁULICO
18	CONTROL NEUMÁTICO
19	INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL
20	TELECOMUNICACIONES
21	CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
22	SISTEMA SCADA
23	REDES DE COMPUTADORAS
24	INTERFAZ DE COMUNICACIÓN ENTRE SISTEMAS DE CONTROL EN PROCESOS INDUSTRIALES
25	MANTENIMIENTO DE CONTROL EN PROCESOS INDUSTRIALES
26	AIRE ACONDICIONADO
27	SEGURIDAD INDUSTRIAL
28	REDES INDUSTRIALES
29	GESTIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL EN PROCESOS INDUSTRIALES
30	DESARROLLO DE PROYECTOS ELECTRONICOS
31	LÍNEA BLANCA DE EQUIPOS ELECTRONICOS
32	LÍNEA GRIS DE EQUIPOS ELECTRONICOS
33	MOTORES DE CORRIENTE ALTERNA
34	MAQUINAS DE CORRIENTE CONTINUA
35	PRINCIPIOS DE LAS MAQUINAS DE CORRIENTE CONTINUA
36	MAQUINAS ELECTRICAS ROTATIVAS
37	TEORÍA Y ANÁLISIS DE MAQUINAS ELECTRICAS
38	MAQUINAS ELECTRICAS ESTÁTICAS TRANSFORMADOR
39	MAQUINAS ELECTRICAS ESTÁTICAS
40	MAQUINAS ELECTRICAS ESTÁTICAS
41	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
42	MAQUINAS ELECTRICAS ROTATIVAS
43	ELECTRICIDAD, ELECTRONICA E INSTRUMENTACIÓN
44	ELECTRICIDAD, ELECTRONICA E INSTRUMENTACIÓN
45	INSTALACIÓN DE CIRCUITOS ELECTRICOS
46	MANUAL PARA REBOBINADO DE MAQUINAS
47	GUÍA PARA REPARACIÓN DE MOTORES
48	GENERALIDADES DE REBOBINADO DE MAQUINAS
49	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE GENERADOR
50	CONSTRUCCIÓN DE GENERADOR
51	CURSO DE ENERGÍA HIDRÁULICA
52	HIDRÁULICA BÁSICA

Lic. Miguel Ángel Rodríguez
Especialista en Gestión Educativa
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Calle 10 de Mayo 1001
P.O. Box 1001
01000 Tarma, Perú
Tel: 094 222 2222
Fax: 094 222 2222
Email: miguel.angel.rodriguez@educacion.ancash.gob.pe



Lic. Miguel Ángel Rodríguez
Especialista en Gestión Educativa
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Calle 10 de Mayo 1001
P.O. Box 1001
01000 Tarma, Perú
Tel: 094 222 2222
Fax: 094 222 2222
Email: miguel.angel.rodriguez@educacion.ancash.gob.pe

39	DISTRIBUIDORES DE DATOS O DEMULTIPLEXORES
40	CIRCUITOS DE PULSOS
41	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y AUTOMATIZACIÓN
42	PROYECTOS ELECTRONICOS
43	SENSORES Y DISPOSITIVOS DE MEDICIÓN
44	PLC
45	AUTOMATAS PROGRAMABLES
46	MANEJO DE MOTORES DC Y CA
47	ELECTRÓNICA DE CONTROL
48	INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL BÁSICO DE PROCESOS
49	PROBLEMAS DE DISEÑO DE AUTOMATISMOS
50	COMUNICACIONES INDUSTRIALES Y SCADAS
51	MODELO ESTRUCTURADO DE UN SISTEMA DE CONTROL
52	NIVELES DE AUTOMATIZACIÓN
53	ESTRUCTURAS DISTRIBUIDAS MEDIANTE REDES DEL ÁREA LOCAL
54	ANÁLISIS Y SÍNTESIS DE LOS AUTOMATISMOS
55	AUTOMATISMOS COMBINACIONALES
56	AUTOMATISMOS SECUENCIALES
57	REPRESENTACIÓN DE LOS AUTOMATISMOS
58	CAPTADORES BINARIOS
59	REDES DE COMUNICACIÓN INDUSTRIAL WIRELESS
60	REDES DE COMUNICACIÓN INDUSTRIAL PROFIBUS
61	REDES DE COMUNICACIÓN INDUSTRIAL ETHERNET
62	REDES DE COMUNICACIÓN INDUSTRIAL PROFINET
63	PÁGINAS WEB INTEGRADAS DE CONTROL
64	PROGRAMACIÓN DE MICROCONTROLADORES
65	MÉTODOS DE COMUNICACIÓN INDUSTRIAL INTELIGENTE
66	INTERNET INDUSTRIAL DE LAS COSAS
1	ANÁLISIS DE CIRCUITOS ELECTRICOS
2	MEDICIONES ELECTRICAS Y ELECTRONICAS
3	INSTALACIONES ELECTRICAS EN EDIFICACIONES
4	INSTALACIONES ELECTRONICAS EN EDIFICACIONES
5	CONTROL DE MAQUINAS ELECTRICAS
6	REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL
7	SISTEMAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ELECTRÓNICA
8	ELEMENTOS DE CÁLCULO APLICADO
9	DIBUJO TÉCNICO ASISTIDO POR COMPUTADORA PARA ELECTRONICA
10	ANÁLISIS DE CIRCUITOS ELECTRONICOS
11	ELECTRÓNICA DE POTENCIA
12	SISTEMAS DIGITALES

LA MESA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN ANCA
DECLARA AUTÉNTICA LA FIRMA DEL
SEÑOR CARLOS SALAZAR ROMERO
EN EL PRESENTE DOCUMENTO
FIRMADO EN LIMA, PERÚ, EL 04 DE ABRIL DE 2014

1	MANUAL DE LA TÉCNICA DEL AUTOMÓVIL	1
2	SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN (FPB MECÁNICA DEL VEHÍCULO)	2
3	SISTEMA DE FRENADO ABS/ESP (FPB MEC. DEL VEHÍCULO)	3
4	MANTENIMIENTO MECÁNICO PREVENTIVO DEL VEHÍCULO	4
5	TÉCNICAS DEL AUTOMÓVIL CHASIS	5
6	MATEMÁTICA APLICADA PARA TÉCNICO MECÁNICO G12	6
7	MANUAL DE AUTOMÓVILES	7
8	MECÁNICA Y ENTRENAMIENTO SIMPLE DEL AUTOMÓVIL	8
9	ELECTRICIDAD DEL AUTOMÓVIL	9
10	CIRCUITOS ELÉCTRICOS EN EL AUTOMÓVIL	10
11	MANT. DEL SIST. DE ARRANQUE DEL MOTOR DEL VEH. TMVG0209	11
12	SISTEMAS DE CARGA Y ARRANQUE Y ARRANQUE	12
13	SISTEMAS DE CARGA Y ARRANQUE 3.ª EDICIÓN	13
14	SIST. CARGA Y ARRANQUE LOE PAEK 2011 (ELECTROMECÁNICA)	14
15	ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ	15
16	MANTENIMIENTO DE SIST. AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO OTTO. TMV30409	16
17	UF1216 - MANT. DE SIST. AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO OTTO	17
18	UF1217 - MANT. DE SIST. AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	18
19	UF1214 - MANT. DE MOTORES TÉRMICOS DE DOS Y CUATRO TIEMPOS	19
20	UF1215 - MANT. DE SIST. DE REFRIGERACIÓN Y LUB. DE MOTORES TÉRMICOS	20
21	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA	21
22	DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN MOTORES DE COMBUSTIÓN	22
23	MOTORES DIESEL Y DE GAS DE ALTA COMPRESIÓN	23
24	DIAGNÓSTICO Y REPARACIÓN DE MOTORES	24
25	INYECCIÓN ELECTRÓNICA EN MOTORES DIESEL	25
26	TRATADO SOBRE AUTOMÓVILES. TOMO I II	26
27	PREPARACIÓN DE MOTORES DE SERIE PARA COMPETICIÓN	27
28	EL MOTOR DE GASOLINA	28
29	CIRC. DE ALIMENTACIÓN CON GASOLINA Y GAS (FPB MECÁNICA DEL VEHÍCULO)	29
30	MANUAL DE COMBUSTIBLES ALTERNATIVOS Y TECNOLOGÍA AUTOMOTRIZ	30
31	DIAGNÓSTICO DE MOTORES DIESEL MEDIANTE EL ANÁLISIS DEL ACEITE USADO	31
32	ESTUDIO DEL MOTOR DE ARRANQUE	32
33	CIRCUITOS ELÉCTRICOS AUXILIARES DEL VEHÍCULO	33
34	ELECTRÓNICA DEL AUTOMÓVIL	34
35	LOS SENSORES EN EL AUTOMÓVIL	35

CARLOS SALAZAR ROMERO

P	TESTP	CANTIDAD DE TÍTULOS	TÍTULOS DE PROGRAMA MECÁNICA AUTOMOTRIZ
---	-------	---------------------	---



LA MESA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN ANCA
DECLARA AUTÉNTICA LA FIRMA DEL
SEÑOR CARLOS SALAZAR ROMERO
EN EL PRESENTE DOCUMENTO
FIRMADO EN LIMA, PERÚ, EL 04 DE ABRIL DE 2014

53	FUNDAMENTOS DE LA ELECTRICIDAD Y MAGNETISMO	53
54	SUBESTACIONES TRANSFORMADORAS	54
55	TEORÍA DE CIRCUITOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	55
56	FUNDAMENTOS DE ELECTROTÉCNICA	56
57	MAQUINAS ELÉCTRICAS	57
58	ELECTRÓNICA DE POTENCIA	58
59	ELECTRÓNICA DE POTENCIA	59
60	ELECTRÓNICA DE POTENCIA, CIRCUITOS, DISPOSITIVOS Y APLICACIONES	60
61	SUBESTACIONES ELÉCTRICAS	61
62	SISTEMAS DE CONTROL AUTOMÁTICO	62
63	INGENIERÍA DE CONTROL MODERNA	63
64	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	64
65	CENTRALES ELÉCTRICAS	65
66	MAQUINAS Y ACCIONAMIENTOS ELÉCTRICOS	66

DANIEL VILLAR

31	MOTOR DE GAS LICUADO DE PETROLEO
32	SENSORES, ACTUADORES Y ECU
33	FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR DIESEL
34	CICLO DE TRABAJO DEL MOTOR DIESEL (TEORICO - PRACTICO)
35	PARTES FIJAS Y MOVILES DEL MOTOR DIESEL
36	SISTEMAS DE GAS LICUADO DE PETROLEO
37	MOTOR HIBRIDO
38	SISTEMAS DEL MOTOR HIBRIDO
39	MOTOR ELECTRICO AUTOMOTRIZ
40	SISTEMAS DEL MOTOR ELECTRICO AUTOMOTRIZ
41	INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE DIAGNOSTICO
42	DICCIONARIO TECNICO DE MECANICA AUTOMOTRIZ
43	VEHICULOS Y HIBRIDOS Y ELECTRICOS
44	SISTEMAS ELECTRONICOS Y ELECTRONICO DEL AUTOMOVIL
1	SISTEMA DE SUSPENSION INDEPENDIENTE
2	SUSPENSION NEUMATICA
3	SISTEMA DE DIRECCION ASISTIDA HIDRAULICAMENTE
4	SISTEMA DE DIRECCION ASISTIDA ELECTRICA-ELECTRONICA
5	DIRECCION HIDRAULICA
6	GEOMETRIA DE LA DIRECCION
7	ALINIAMIENTO DE DIRECCION
8	SISTEMA DE FRENOS NEUMATICOS
9	SISTEMA DE FRENOS MIXTOS
10	ASISTENCIA ELECTRONICA DE FRENOS
11	MANTENIMIENTO DE FRENOS ABS
12	INSTRUMENTOS DE MEDICION
13	MECANISMOS DE EMBRAGUES
14	EMBRAGUES MULTIDISCO
15	CAJA DE VELOCIDADES MECANICA
16	ORNAS DE TRANSFERENCIA
17	DIFERENCIALES
18	TIPOS DE BLOQUEOS DE DIFERENCIAL
19	CUBOS REDUCTORES DE TRANSMISION
20	TIPOS DE CONVERTIDOR DE PAR
21	CAJA DE VELOCIDADES AUTOMATICA
22	CAJA DE VELOCIDADES SECUENCIAL
23	CAJA DE VELOCIDADES CVT
24	BATERIAS DE PLOMO
25	BATERIAS DE GEL

INSTITUTO VOTIVO DE EDUCACIÓN ANCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
MÉMBRO
DANIEL VILLAR

71

ELEAZAR GUZMAN BARRON

36	SISTEMAS ELECTRICOS Y ELECTRONICO DEL AUTOMOVIL
37	ELECTRONICA AUTOMOTRIZ
38	NEUMATICA E HIDRAULICA
39	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CARGA CON ALTERNADOR
40	MANUAL TECNICO DEL AUTOMOVIL
41	LA ELECTRONICA EN EL AUTOMOVIL
42	SISTEMAS DE CONTROL DE MOTORES AUTOMOTRICES
43	SISTEMAS DE CARGA Y ARRANQUE
44	FRENOS ABS
1	AUTO DATA AUTOMOTRIZ 3.5.1.
2	AUTO CAD EN 2D Y 3D
3	DIBUJO ELECTRONICO ELECTRONICO AUTOMOTRIZ
4	SISTEMA DE MANDO ELECTRONICO - DIAGRAMA, SENSORES, ACTUADORES E INSPECCION
5	SISTEMA DE BOLSAS DE AIRE - SENSORES, FUNCIONAMIENTO, ACTIVACION Y COMPONENTES
6	SENSORES DE VELOCIDAD DE RUEDAS - ESTRUCTURA, FUNCIONES Y DIAGNOSTICO
7	ELECTRONICA AUTOMOTRIZ - SENSORES, ACTUADORES Y SISTEMAS
8	CLASIFICACION DE SENSORES DEL MOTOR, TRANSMISION, SEGURIDAD Y CONFORT
9	SENSORES - FUNCIONES, TOPOS, CONTROL, CLASIFICACION Y APLICACIONES
10	SENSORES Y ACTUADORES - CLASES Y APLICACIONES EN SISTEMAS ELECTRONICOS
11	USO DEL OSCILOSCOPIO - FORMAS DE ONDA, SEÑALES, SENSORES Y COMPROBACION
12	SISTEMA DE ENCENDIDO DEL MOTOR OTTO
13	MAQUINAS HERRAMIENTAS EN EL TALLER MECANICO
14	MANUAL DE DIBUJO TECNICO DEL CHASIS - SIMBOLOS, COMPONENTES Y MECANISMOS
15	MANUAL: SISTEMAS DEL CHASIS - SUSPENSION, DIRECCION, NEUMATICOS Y SISTEMA DE FRENOS
16	SUSPENSION NEUMATICA - ESTRUCTURA, SENSORES, ACTUADORES Y DIAGNOSTICO
17	SISTEMA DE FRENOS, SUSPENSION Y AMORTIGUADOR - INSPECCION Y REPARACION
18	SISTEMA ABS ANTIBLOQUEO DE RUEDAS - ESTRUCTURA, CONTROL Y FUNCIONAMIENTO
19	FRENOS HIDRAULICOS, EMBRAGUE Y TRANSMISION - REPARACION Y DIAGNOSTICO
20	METROLOGIA - SISTEMA DE MEDICION, CONVERSIONES DE UNIDADES E INSTRUMENTOS
21	USO DE INSTRUMENTOS DE MEDICION - TIPOS, APLICACIONES Y FUNCIONAMIENTO
22	CHASIS, BASTIDOR Y CARROCERIA DE VEHICULOS
23	SISTEMA DE DIRECCION Y SUSPENSION - CLASIFICACION, COMPONENTES Y FUNCIONES
24	DESARMADO DE UNA SUSPENSION MC PHERSON
25	FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR OTTO
26	CICLO DE TRABAJO DEL MOTOR OTTO (TEORICO - PRACTICO)
27	PARTES FIJAS Y MOVILES DEL MOTOR OTTO
28	SISTEMAS DEL MOTOR OTTO
29	INYECCION ELECTRONICA DEL MOTOR OTTO
30	SISTEMAS DE INYECCION ELECTRONICA DEL MOTOR OTTO

INSTITUTO VOTIVO DE EDUCACIÓN ANCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
MÉMBRO
ELEAZAR GUZMAN BARRON



72

86

37

74

74
8
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ASesoría TÉCNICA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y SALUD
SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA

NUM	IESP	CANTIDAD DE TÍTULOS	TÍTULOS DE PROGRAMA DE ESTUDIO MECÁNICA DE PRODUCCIÓN
1			DISEÑO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS
2			ELECTRICIDAD Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS
3			OPERACIONES DE MÁQUINADO
4			FUNDAMENTOS DEL DISEÑO MECÁNICO
5			TRAZADO Y CÁLCULO DE CALDERERÍA
6			CONTROL DE CALIDAD EN FABRICACIÓN MECÁNICA
7			TECNOLOGÍA DE LAS TIERRAS PARA FUNDICIÓN
8			PROCESOS DE FUNDICIÓN
9			SISTEMA DE FUNDICIÓN
10			TECNOLOGÍA DE LOS METALES
11			TRATAMIENTOS TÉRMICOS DE LOS MATERIALES METÁLICOS
12			METALOGRAFÍA Y TRATAMIENTO TÉRMICO DE LOS METALES
13			TECNOLOGÍA DE LAS MÁQUINAS HERRAMIENTA
14			PROCEDIMIENTOS DE MECANIZADO
15			TEORÍA DEL MAQUINADO DE METALES
16			ELECCIÓN DE PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE
17			MECANIZADO CNC 4.0
18			FORMADO DEL METAL CONFORMADO DE LÁMINAS METÁLICAS
19			TECNOLOGÍA DIMENSIONAL APLICADA EN ELEMENTOS MECÁNICOS
20			METROLOGÍA GEOMÉTRICA Y SUS APLICACIONES
21			ENSAMBLE MECÁNICO
22			MANUAL DE MECÁNICA INDUSTRIAL
23			MÁQUINAS HERRAMIENTAS MODERNAS
24			MEJORA DE DIMENSIONES Y SOLIDIDADES
25			PROYECTO DE BORDADURA
26			PROYECTO DE MÁQUINAS HERRAMIENTAS
27			CÁLCULO DE TALLER
28			EL DIBUJO TÉCNICO MECÁNICO
29			MANUAL DE DIBUJO TÉCNICO
30			TÉCNICAS DE EXPRESIONES GRÁFICAS 1-1
31			PROCESOS DE MANUFACTURA
32			DIMENSIONES, TOLERANCIAS Y SUPERFICIES



73

73
3
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ASesoría TÉCNICA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y SALUD
SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA

26	BATERÍAS DE LITIO
27	CARGA DE BATERÍAS
28	SISTEMA DE CARGA
29	EL ALTERNADOR
30	CONFIGURACIÓN ELÉCTRICA DEL ALTERNADOR
31	TIPOS DE ENCENDIDO ELECTRÓNICO
32	TIPOS DE BOBINAS DE ENCENDIDO
33	CONFIGURACIÓN ELÉCTRICA DE ENCENDIDO
34	SISTEMA DE ENCENDIDO KEYLESS PUSH START
35	SISTEMA DE INMOVILIZADOR DEL VEHÍCULO
36	CONFIGURACIÓN DE LLAVES DE ENCENDIDO
37	CONFIGURACIÓN ELÉCTRICA DE SISTEMAS DE LUZ
38	ALARMA AUTOMOTRIZES INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN Y VERIFICACIÓN
39	SISTEMAS DE AIREA ACONDICIONADO MANTENIMIENTO
40	SISTEMAS DE CALENTAMIENTO MANTENIMIENTO
41	SISTEMAS DE CONDUCCIÓN INTELIGENTE AUTOMOTRIZ
42	REPARACIÓN DE MOTORES OTTO
43	REPARACIÓN DE MOTORES DIESEL
44	INYECCIÓN ELECTRÓNICA OTTO MULTIPUNTO

SAN MARCOS

1	INNOVACIÓN EMPRESARIAL
2	MANUAL DE SOLDADURA
3	MANUAL DE PRÁCTICAS DE SOLDADURA
4	MANUAL DE SOLDADURA INDUSTRIAL - FUNDAMENTOS, TIPOS Y APLICACIONES
5	SOLDADURA TIG DE ACERO INOXIDABLE
6	SOLDADURA TIG DE ACERO CARBONO
7	SOLDADURA TIG DE ALUMINIO Y ALEACIONES
8	ACEROS Y FUNDICIONES
9	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE
10	PROCEDIMIENTOS DE MECANIZADO
11	REALIZACIÓN DE PROYECTOS Y PIEZAS EN LAS MÁQUINAS HERRAMIENTA
12	DEFINICIÓN DE PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE
13	PRÁCTICAS Y PROCESOS DE TALLER DE MECANIZADO: FABRICACIÓN POR ARRANQUE DE VIRUTA
14	NORMALIZACIÓN DEL DIBUJO TÉCNICO
15	ELEMENTOS DE MÁQUINAS
16	MÁQUINAS PRONTUARIO, TÉCNICAS, MÁQUINAS, HERRAMIENTAS
17	APUNTES DE DISEÑO DE MÁQUINAS
18	MÁQUINAS, CALCULOS DE TALLER
19	MONTAJE Y MANTENIMIENTO MECÁNICO
20	SOLDADURA, PRINCIPIOS Y APLICACIONES
21	MANUAL DE PRÁCTICAS DE SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO
22	UNIONES Y SOLDADURAS: PROVISIONALES Y PERMANENTES
23	SOLDADURA DE ACEROS - APLICACIONES
24	MECANIZADO Y SOLDADURA
25	TÉCNICA Y PRÁCTICA DE LA SOLDADURA
26	SOLDADURA, TECNOLOGÍA Y TÉCNICA DE LOS PROCESOS DE SOLDADURA
27	SOLDADURA: PRINCIPIOS, TÉCNICA Y EQUIPOS (TÉCNICO)
28	PROCESOS Y CONTROL DE CALIDAD DE LA SOLDADURA
29	SOLDADURA Y CARPINTERÍA METÁLICA
30	MANUAL DEL SOLDADOR
31	LIBRO DE TALLER PARA TORNO Y FRESSADORA
32	PROCESOS DE MECANIZADO
33	DISEÑO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS
34	MECANIZACIÓN POR ARRANQUE DE VIRUTA

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANCASH

CARLOS SALAZAR ROMERO

33	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS CNC PARA LA FABRICACIÓN DE PIEZAS POR CORTE Y CONFORMADO
34	CONTROL, NÚMÉRICO Y PROGRAMACIÓN
35	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE CNC PARA LA FABRICACIÓN DE PIEZAS POR ARRANQUE DE VIRUTA
36	GUÍA DE MECÁNICA DE BANCO
37	TEORÍA Y TÉCNICA DEL TALLER MECÁNICO
38	ACEROS Y FUNDICIONES
39	TRABAJOS DE AJUSTE Y MONTAJE
40	EL TORNO MECÁNICO
41	MÁQUINAS DE FRESSAR
42	PROBLEMAS DE TECNOLOGÍA DE AJUSTE
43	TRATAMIENTO DE SUPERFICIES METÁLICAS
44	MECANISMOS DE MÁQUINAS
45	MATERIALES FERROSOS Y NO FERROSOS
46	MANUAL DEL DISEÑO MECÁNICO
47	MANUAL DE ENGRANAJES
48	DISEÑO Y APLICACIÓN DE ENGRANAJES
49	PROCESOS DE FUNDICIÓN
50	TECNOLOGÍA DE LAS HERRAMIENTAS DE CORTE Y TEMAS RELACIONADOS
51	DISEÑO DE MAZAROTAS
52	ELEMENTOS DE MÁQUINARIAS
53	FUNDAMENTOS DE DISEÑO MECÁNICO
54	CONTROL NÚMÉRICO EN LAS MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS
55	MANUAL DEL TORNERO
56	RECTIFICADO Y OTROS PROCESOS AFINATIVOS
57	FUNDICIÓN EN MOLDES PERMANENTES
58	MANUAL DE NEUMÁTICA
59	MANUAL DE HIDRÁULICA
60	PROCESOS DE MAQUINADO NOTADICIONALES
61	OPERACIONES DE PROCESAMIENTO SUPERFICIAL
62	SOFTWARE DE NEUMÁTICA E HIDRÁULICA
63	TALLADO DE COLUMNA
64	HORNOS DE REVENIDO Y TEMPLE
65	SOLDADURA OXACETILÉNICA
66	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANCASH

NUM	IESP	CANTIDAD DE TÍTULOS	TÍTULOS DE PROGRAMA DE ESTUDIO QUÍMICA INDUSTRIAL
		1	MECÁNICA DE FLUIDOS
		2	APLICACIONES INDUSTRIALES DE LOS FENÓMENOS DE TRANSPORTE
		3	BROMATOLOGÍA
		4	INGENIERÍA DE LOS ALIMENTOS
		5	PROPIEDADES FUNCIONALES DE LOS ALIMENTOS
		6	OPERACIONES UNITARIAS EN LA INGENIERÍA DE LOS ALIMENTOS
		7	INSTRUMENTACIÓN EN PLANTAS DE PROCESOS
		8	PLANTEAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN
		9	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
		10	CONTROL BÁSICO DE PROCESOS
		11	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
		12	BOMBAS
		13	INSTALACIONES HIDRÁULICAS
		14	METROLOGÍA INDUSTRIAL
		15	SEPARACIÓN DE SÓLIDOS Y LÍQUIDOS
		16	BIOSEPARACIONES
		17	FILTRACIÓN
		18	PURIFICACIÓN DE AGUAS
		19	PRINCIPIOS DE BIOQUÍMICA
		20	LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
		21	INOCUIDAD EN LA INDUSTRIA
		22	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
		23	INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS
		24	RIESGOS MICROBIOLÓGICOS EN LOS ALIMENTOS
		25	CODEX ALIMENTARIUS
		26	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA
		27	TOXICOLOGÍA ALIMENTARIA
		28	CIENCIA DE LOS ALIMENTOS
		29	TÉCNICAS DE MUESTREO
		30	MUESTREO ESTADÍSTICO
		31	CONTROL ESTADÍSTICO DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS
		32	ESTADÍSTICA Y MUESTREO
		33	ESTADÍSTICA BÁSICA APLICADA
		34	APLICACIONES PRÁCTICAS DEL MUESTREO
		35	QUÍMICA AMBIENTAL
		36	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
		37	SEGURIDAD OCUPACIONAL
		38	FUNDAMENTOS DE QUÍMICA AMBIENTAL



35	MANUAL BÁSICO DE TORNO METAL
36	MECANIZADO Y SOLDADURA
37	PROYECTO DE MECÁNICA INDUSTRIAL PARA LA INDUSTRIA
38	PROBLEMAS RESUELTOS DE SISTEMAS DE MANEJO DE MATERIALES
39	FUNDAMENTOS DE METROLOGÍA
40	METROLOGÍA Y ENSAYOS
41	AUTODESK INVENTOR 2012
42	INTERPRETACIÓN GRÁFICA
43	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE
44	MONTAJE
45	TRAZADO, CORTE Y CONFORMADO
46	MATERIAS, MOLDES Y UTILIDADES, MATRICES, MOLDES, UTILIDADES, FÓRMAS, INYECCIÓN Y PLÁSTICOS
47	TÉCNICA DE LA FUNDICIÓN Y MOLDEO
48	PROCESOS DE CONFORMADO POR FUNDICIÓN, MOLDEO EN ARENA
49	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
50	INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
51	TEORÍA Y PRÁCTICA MANTENIMIENTO INDUSTRIAL AVANZADO
52	MANTENIMIENTO MECÁNICO DE MÁQUINAS
53	MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS, PROCESOS Y CÁLCULOS MECÁNICOS
54	PROYECTO DE HIDRÁULICA INDUSTRIAL
55	TECNOLOGÍA DE LAS MÁQUINAS HERRAMIENTA
56	MECANIZACIÓN DE PIEZAS CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS
57	MECANIZACIÓN DE PIEZAS CON MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS CONVENCIONALES. MANUAL TÉCNICO DE OPERACIONES Y TÉCNICAS DE MECANIZADO
58	MECANIZADO QNO 4.0
59	PROCESOS DE MECANIZADO EN FRESADO UNIVERSAL
60	TECNOLOGÍA MECÁNICA Y METROLOGÍA
61	ÉTICA Y COMPORTAMIENTO SOCIAL
62	COMUNICACIÓN ORAL
63	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
64	CONTROL DE CALIDAD EN UNIONES SOLDADAS
65	DISEÑO Y CÁLCULO EN UNIONES SOLDADAS
66	MODIFICACIÓN DE BORTWANE

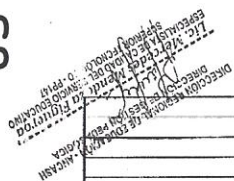
79	ENOLOGÍA PRÁCTICA
80	ANÁLISIS QUÍMICO DE ALIMENTOS
81	ANÁLISIS INSTRUMENTAL
82	OPERACIONES BÁSICAS DE LABORATORIO
83	MANUAL DEL AUXILIAR DE LABORATORIO
84	TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS IN SITU
85	CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS INDUSTRIALES
86	PROTOCOLOS DE MONITOREOS DE AGUA, SUELOS Y AIRE
87	HELDADOS CASEROS
88	QUÍMICA ORGÁNICA
89	QUÍMICA GENERAL
90	CALCULOS EN QUÍMICA ANALÍTICA
91	PRINCIPIOS DE INGENIERÍA QUÍMICA
92	DIRECCION DE LA PRODUCCION
93	PRINCIPIOS DE MANUFACTURA
94	PROCESOS INDUSTRIALES
95	BALANCE DE MATERIA
96	BALANCE DE ENERGIA
97	TRANSFERENCIA DE CALOR
98	TRATAMIENTO DE AGUAS
99	QUÍMICA DEL AGUA
100	PRINCIPIOS DE GESTION DE LA CALIDAD
101	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD
102	QUÍMICA ANALÍTICA CUANTITATIVA
103	QUÍMICA ANALÍTICA CUALITATIVA
104	SEDIMENTACION QUÍMICA Y FÍSICA
105	COAGULACION Y FLOCULACION
106	OSMOSIS INVERSA
107	COMBUSTIBLES Y COMBUSTION
108	GENERADORES DE VAPORES
109	ACEITES Y GRASAS
110	ANÁLISIS DE ACEITES
111	QUÍMICA VERDE
112	ECOLOGÍA
113	ECONOMÍA CIRCULAR
114	LOGÍSTICA INVERSA
115	TERMODINÁMICA BÁSICA
116	MACROMOLÉCULAS
117	PIROMETALURGIA
118	HIDROMETALURGIA



39	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL UNA VISION DESDE LA QUIMICA
40	TRATAMIENTO DE EFLUENTES
41	EFLUENTES INDUSTRIALES PESQUEROS
42	CARACTERIZACIÓN DE EFLUENTES LÍQUIDOS
43	PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS INDUSTRIALES
44	RIESGO Y PELIGROSIDAD DE SUSTANCIAS QUÍMICAS
45	ISO 9001:2015
46	ISO 14001:2015
47	ISO/IEC 17025:2018
48	IMPLANTACIÓN DE NORMAS DE CALIDAD
49	MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS
50	SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS
51	MATERIAL SAFETY DATA SHEETS
52	RIESGOS EN EL MANEJO
53	SEGURIDAD EN EL LABORATORIO QUÍMICO
54	GUÍA DE INVESTIGACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS
55	ACCIDENTES LABORALES
56	FACTORES QUE CAUSAN ACCIDENTES
57	PLAN DE EMERGENCIA EN LA EMPRESA
58	HIGIENE INDUSTRIAL
59	ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS
60	OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO
61	MEJORA DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO
62	SISTEMAS DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS
63	HACCP
64	ISO 22001
65	AUDITORÍA DEL SISTEMA HACCP
66	TRAZABILIDAD
67	CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS
68	MTODOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS
69	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD
70	INDUSTRIA OCEÁNICA
71	INDUSTRIA AZÚCARERA
72	INDUSTRIA PESQUERA
73	PRODUCTOS DE LIMPIEZA
74	CALIDAD TOTAL
75	METODOLOGÍA DE LAS 5 S
76	EVALUACIÓN SENSORIAL DE ALIMENTOS
77	MANIPULACIÓN Y CALIDAD DE VINOS
78	PREPARACIÓN Y CALIDAD DE ALIMENTOS

CARLOS BALTAZ ROMERO

2	DE PISCOBAMBA	12 SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO 13 PROCESO DE CONSTITUCION DE EMPRESAS 14 PACO COLECTIVO DE TRABAJO 15 IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS Y LA APLICACION PRACTICA 16 APALANCAMIENTO FINANCIERO 17 PROYECTO PRODUCTIVO EMPRESARIAL 18 RATIOS FINANCIEROS 19 CIERRE Y AJUSTES CONTABLES TRIBUTARIOS 20 PRESUPUESTO MAESTRO 21 IMPUESTO A LA RENTA 22 PARTIDA DOBLE 23 LIBROS CONTABLES 24 ACTIVO PASIVO Y PATRIMONIO 25 SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD 26 FINANZA PARA EMPRENDEDORES 27 MANUAL BASICO DE CONTABILIDAD
3	CLEAZAR GUZMAN DARRON	1 FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA 2 CONTABILIDAD SUPERIOR 3 DINAMICA DEL PLAN CONTABLE EMPRESARIAL (PCSE) 4 DOCUMENTACION EMPRESARIAL 5 COMPROBANTES, LIBROS DE EMISION ELECTRONICA 6 FUNDAMENTO DE ADMINISTRACION EMPRESARIAL 7 DOCUMENTACION COMERCIAL Y CONTABLE 8 COMPENIO DE LEGISLACION LABORAL 9 CODIGO TRIBUTARIO ACTUALIZADO 10 CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERA 11 AUCTIONIA TRIBUTARIA 12 SUSCRIPCION EN REVISTAS ESPECIALIZADA EN TEMAS TRIBUTARIAS 13 CONTABILIDAD DE GASTOS 14 CONTABILIDAD DE GASTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES 15 COSTOS Y PRESUPUESTOS 16 PRESUPUESTO EMPRESARIAL 17 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SU IMPACTO EN EL SIAF 18 NUEVO PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL 19 MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 20 LEY GENERAL DE SOCIEDADES COMENTADA 21 APLICACION PRACTICA DE CONTABILIDAD DE SOCIEDADES 22 ESTADISTICA EMPRESARIAL 23 FORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS 24 ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (TEORICO Y PRACTICO)



LIC. MONTES ALVARO C. S. - PRESIDENTE
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
SUNEDUC - TACNA - 2014

9	BASE DE DATOS
10	MODELAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS
11	MODELAMIENTO DE SISTEMAS
12	HERRAMIENTAS DE PROGRAMACIÓN
13	MAQUETACIÓN WEB
14	DISEÑO WEB
15	PROGRAMACIÓN MOVIL
16	HERRAMIENTAS AUDIOVISUALES
17	PROGRAMACIÓN WEB
18	MARKETING DIGITAL Y COMERCIO ELECTRÓNICO
19	ADMINISTRACIÓN DE APLICACIONES MOVIL
20	TESTING Y ADMINISTRACIÓN WEB
21	SEGURIDAD INFORMÁTICA
22	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SOPORTE
1	ALGORITMOS Y PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORAS
2	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES DE RED
3	ARQUITECTURA Y DISEÑO WEB
4	BASE DE DATOS
5	ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS
6	SISTEMAS OPERATIVOS Y SISTEMAS DISTRIBUIDOS
7	GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVOS
8	METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE
9	DESARROLLO WEB FRONT-END
10	DESARROLLO WEB BACK-END
11	DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES ANDROID
12	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
13	MULTIMEDIA
14	SEGURIDAD INFORMÁTICA
15	GESTIÓN DE PROYECTOS TI
16	SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN
17	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN
18	APLICACIONES MOVILES
19	AUDITORIA INFORMÁTICA
20	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
21	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO
22	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN

REGUAY

HUARMAY

5

4



LIC. MONTES ALVARO C. S. - PRESIDENTE
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
SUNEDUC - TACNA - 2014

17	ARQUITECTURA DE LA INFORMACIÓN
18	SERVICIOS DE TI
19	REPARACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO
20	ALGORITMOS Y PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORAS
21	MAQUETACIÓN WEB
22	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
1	ESTRATEGIAS DEL SERVICIO (TITL V4)
2	DISEÑO DEL SERVICIO (TITL V4)
3	TRANSICIÓN DEL SERVICIO (TITL V4)
4	OPERACIÓN DEL SERVICIO (TITL V4)
5	MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO (TITL V4)
6	FUNDAMENTOS DEL TITL
7	ESPECIALISTA EN TITL 4 CREACIÓN, ENTREGA Y SOPORTE
8	UNO DE UNA ARQUITECTURA Y UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS PARA LAS TITL 4 CREATIVAS DE GESTIÓN DE TITL
9	KANBAN Y DEVOPS
10	SOPORTE TÉCNICO DE PC Y DISPOSITIVOS MOVILES
11	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS
12	CIRCUITOS ELECTRÓNICOS DIGITALES
13	EVALUACIÓN Y MODELADO DEL RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICO
14	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
15	DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE REDES INFORMÁTICAS
16	REDES CISCO - CURSO PRÁCTICO DE FORMACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN CCNA
17	DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS
18	GESTIÓN Y DISEÑO DE ARQUITECTURA DE TI
19	EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA Y LÓGICA DIGITAL
20	AUDITORIA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA
21	GESTORES DE BASE DE DATOS
22	DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN
1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
2	REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
3	SISTEMAS OPERATIVOS
4	ADMINISTRACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO
5	DISEÑO DE REDES DE DATOS
6	CONTINUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN
7	SEGURIDAD INFORMÁTICA
8	SERVIDORES

DANIEL VILLAR

3

ITEM	IESP	CANTIDAD	TÍTULOS DE PROGRAMA DE ESTUDIO COMPUTACION E INFORMATICA
1	CABANA	1	SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE Y HARDWARE
2		2	ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS
3		3	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO
4		4	REPARACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO
5		5	SISTEMA OPERATIVOS WINDOWS
6		6	SISTEMA OPERATIVOS LINUX
7		7	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EN RED CON WINDOWS SERVER 2019
8		8	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EN RED CON LINUX
9		9	VIRTUALIZACIÓN DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA CON VMWARE
10		10	COMPUTACIÓN EN LA NUBE EN AZURE, AWS
11		11	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS
12		12	MANTENIMIENTO DE LAPTOP
1		1	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS
2		2	REPONERACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO
3		3	CONFIGURACIÓN Y REPARACIÓN DE MÓVILES
4		4	ORGANIZACIÓN PROCEDIMENTAL Y DISTRIBUCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO
5		5	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL VPS
6		6	ARQUITECTURA DE DATA CENTER
7		7	ADMINISTRACIÓN DE DATA CENTER
8		8	SEGURIDAD INFORMATICA
9		9	MONITORIZACIÓN Y ANÁLISIS DE TRÁFICO DE DATOS
10		10	OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD
11		11	SEGURIDAD DE LA RED
12		12	SEGURIDAD CIBERNÉTICA
1		1	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PÁGINAS WEB
2		2	CRUISE DE DESARROLLO WEB, HTML, CSS Y JAVASCRIPT
3		3	METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE SOFTWARE
4		4	HERRAMIENTAS MULTIMEDIA
5		5	ANIMACIONES GRÁFICAS
6		6	ADOBE FLASH ANIMATION
7		7	GRABACIÓN Y EDICIÓN CON SOFTWARE
8		8	EDICIÓN DE VIDEO
9		9	ANÁLISIS Y DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS
10		10	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PÁGINAS WEB
11		11	BASE DE DATOS
12		12	MANUAL DE COMPUTACION EN LA NUBE
1		1	SEGURIDAD INFORMATICA EN LA NUBE

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
 LIT. 1000 - CALLE DE LA UNIÓN 1000 - PUNTO 1000
 LIT. 1000 - CALLE DE LA UNIÓN 1000 - PUNTO 1000
 LIT. 1000 - CALLE DE LA UNIÓN 1000 - PUNTO 1000

1	DIAGNÓSTICO Y FUNCIONAMIENTO DEL HARDWARE Y SOFTWARE
2	ELECTRÓNICA PARA EL SOPORTE DE COMPUTADORAS
3	LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
4	EL INTERNET: NAVEGADORES Y APLICACIONES
5	HERRAMIENTAS PARA CREACIÓN DE PÁGINAS WEB
6	CIBERSEGURIDAD
7	NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES EN TI
8	CONEXIÓN A INTERNET PÚBLICAS
9	EVOLUCIÓN Y TENDENCIA DE LAS REDES ACTUALES
10	DICIONARIO DE TI
11	ENSAMBLAJE DE UNA PC
12	ARQUITECTURA DEL COMPUTADOR
13	SISTEMA OPERATIVOS
14	DISPOSITIVOS DE INTERCONEXIÓN DE REDES
15	ADMINISTRACIÓN DE REDES
16	SEGURIDAD DE REDES
17	ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN REMOTA
18	HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES
19	PLAN DE CONTINGENCIA E IDENTIFICACIÓN DE PUNTO CRÍTICO
20	REPARACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE UN EQUIPO DE COMPUTO
21	DISEÑO DE REDES
22	USO DE HERRAMIENTAS PARA ADMINISTRAR LA RED

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH
 LIT. 1000 - CALLE DE LA UNIÓN 1000 - PUNTO 1000
 LIT. 1000 - CALLE DE LA UNIÓN 1000 - PUNTO 1000
 LIT. 1000 - CALLE DE LA UNIÓN 1000 - PUNTO 1000



4	HUARMAY	2 CELITOS INFORMATICOS 3 AUDITORIA Y SEGURIDAD INFORMATICA 4 FUNDAMENTOS DE REDES 5 ENUTRAMIENTO Y CONMUTACION DE REDES 6 REDES ESCALABLES 7 INTERNET DE LAS COSAS 8 SISTEMAS DE CABLEADO ESTRUCTURADO 9 REDES INALAMBRICAS 10 CONFIGURACION DE REDES INALAMBRICAS 11 MONTAJE DE INFRAESTRUCTURA DE REDES DE DATOS 12 PACKET TRACER
5	PISCOBAMBA	1 INSTALACION DE ANTENAS 2 INSTALACION Y CONFIGURACION DE CAMARAS IP 3 FIBRA OPTICA 4 REDES CISCO 5 FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION CON PYTHON 6 PROGRAMACION WEB CON HTML, CSS Y JAVASCRIPT 7 MODELAMIENTO DE BASE DE DATOS 8 DISEÑO WEB AVANZADO CON JAVASCRIPT, PHP 9 ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS: MYSQL 10 ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS: MARIADB 11 ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS: SQL 12 DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES: ANDROID STUDIO
6	ELIAZAR GUZMAN BARRON	1 PROGRAMACION Y AUTOMATIZACION DE REDES: DEVNET 2 BASE DE DATOS EN LA NUBE 3 MODULO DE DATOS CON WORKLANDU 4 INTERFAZ GRAFICAS DE USUARIO (GUI) EN ECLIPSE 5 PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS EN JAVA 6 MODELO VISIA CONTROLADOR (MVC) JAVA 7 TECNICA PARA FRONT END USUO DE FRAMEWORKS 8 PROGRAMACION EN EXCEL 9 LOGICA DE PROGRAMACION BASICA 10 LOGICA DE PROGRAMACION AVANZADA 11 MODELAAMIENTO DE DATOS EN UML 12 PROGRAMACION EN PHP 1 ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS 2 METODOLOGIAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE 3 NET 4 POWER BUILDER 5 MITOLOGIA AGILE DE DESARROLLO DE SOFTWARE



DIRECCION GENERAL DE EDUCACION - AMBUSH
 DIRECCION DE INVESTIGACION EDUCATIVA
 L.C. Mercedes Mendez
 ESPECIALISTA EN MANEJO DEL RANCHO EDUCATIVO
 AMBUSH TI 20102
 0-841-1

14	IDIOMA EXTRANJERO APLICADO A LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS
13	COMUNICACIÓN EFECTIVA
12	NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS
11	ÉTICA EN LOS NEGOCIOS - APLICADO A INDUSTRIA DE ALIMENTOS
10	BIOTECNOLOGÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
9	EQUIPOS EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
8	DES HIDRATACIÓN DE ALIMENTOS
7	TRATAMIENTOS TÉRMICOS DE ALIMENTOS
6	OPERACIONES EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
5	HIGIENE DE EQUIPOS DE LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
4	POST COSECHA DE ALIMENTOS
3	APROVISIONAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
2	TRANSPORTE DE ALIMENTOS
1	TRATAMIENTOS DE AGUAS PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS
44	LOS ALIMENTOS Y LOS ILUSTRATOS DE CARBONO
43	LAS PROTEINAS EN LOS ALIMENTOS
42	LA VIDA UTIL DE LOS ALIMENTOS
41	PROGRAMA PRE REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA HACCP
40	ALIMENTARIA
39	PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE
38	HERRAMIENTAS DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA MEJORA DE PROCESOS EN LA INDUSTRIA

Director Regional de Educación - Ancash
Lic. Mercedes Mendieta
Especialista en Gestión Educativa
2-11-11



19	GESTION Y CONTROL DE INVENTARIOS
20	COSTOS DE PRODUCCION
21	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION
22	DISEÑO DE PROCESOS
23	OPERACIONES UNITARIAS DE PROCESAMIENTO
24	ELABORACION DE PULPA SUMO NECTAR Y DESHIDRATADO DE FRUTAS
25	ELABORACION DE PRODUCTOS CONCENTRADOS DE FRUTAS
26	CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LA LECHE
27	PROCESOS PARA LA ELABORACION DE PRODUCTOS LACTEOS
28	PROCESO DE ELABORACION DE PRODUCTOS CARNICOS
29	PROCESO DE ELABORACION DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS
30	ELABORACION DE CONSERVA DE PESCADO
31	ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANIFICACION
32	PRODUCCION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y NO ALCOHOLICAS
33	ELABORACION DE PRODUCTOS DE PASTERIA
34	ENVASES Y EMBALAJES
35	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
36	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
37	MICROBIOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
38	INOCUIDAD ALIMENTARIA

Director Regional de Educación - Ancash
Lic. Mercedes Mendieta
Especialista en Gestión Educativa
0-11-11

CABANA

35	TECNOLOGÍA DE PRODUCTOS LÁCTEOS
36	TECNOLOGÍA DE FRUTAS Y HORTALIZAS
37	TECNOLOGÍA DE CARNES Y PRODUCTOS CÁRNICOS
38	TECNOLOGÍA DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS
39	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
40	HIGIENE Y SALUD EN EL TRABAJO
41	QUÍMICA DE LOS ALIMENTOS
42	HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN EN LA CADENA ALIMENTARIA
43	PROCESOS INTEGRADOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
44	DESHIDRATACIÓN DE ALIMENTOS
1	SECUENCIA DE LAS EXPORTACIONES DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN EL PERÚ
2	FISIOLOGÍA Y MADURACIÓN DE POST COSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS
3	PROCESAMIENTO DE PASTAS Y SALSAS
4	DESHIDRATADO DE HORTALIZAS
5	CONFITADO DE HORTALIZAS
6	DESHIDRATADO DE HORTALIZAS
7	CONSERVAS DE HORTALIZAS
8	CONFITERÍA
9	PRODUCTOS DE CONFITERÍA NO GRANULADA
10	TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN EN LA INDUSTRIA LÁCTEA

Lic. Mercedes Mercedes
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH



15	CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS
16	PLAN DE NEGOCIOS APLICADO A LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
17	ENVASADO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
18	ALMACENAJE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
19	DESPECHO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
20	ETIQUETADO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
21	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE ALIMENTOS
22	GUÍA PARA ELABORAR INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA DE ALIMENTOS
23	EMPAQUE Y EMBALAJE DE ALIMENTOS
24	CONTROL DE PROCESOS APLICADO A LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
25	REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN DE ALIMENTOS
26	CONTROL DE PROVEEDORES Y MATERIALES DE ALIMENTOS
27	CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
28	SISTEMA DE CALIDAD HACCP
29	MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS
30	TOXICOLOGÍA ALIMENTARIA
31	TRANSFERENCIA DE CALOR Y MASA EN LOS ALIMENTOS
32	REOLOGÍA DE ALIMENTOS
33	TECNOLOGÍA DE CEREALES Y LEGUMINOSAS
34	TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTOS DE ALIMENTOS

Lic. Mercedes Mercedes
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH

HUARMAY

2

44	TOXOLOGIA DE ALIMENTOS
43	PROCESOS DE ELABORACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
42	PROGRAMA DE SANEAMIENTO, SEGURIDAD E HIGIENE.
41	COSTOS DE PRODUCCION.
40	ADQUISICIONES DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y ENVASES.
39	GUARADOS, CONGELADOS.
38	FLUJograma DE ELABORACION DE EMBUTIDOS, ENLATADOS, DESHIDRATADOS, PRODUCTOS TIPOS Y CONSERVACION DE ESPECIES DE R.H.
37	CAPTURA DE LOS PRODUCTOS HIDROBIOLOGICOS
36	CLASIFICACION Y CONSERVACION DE LA CARNE
35	VALOR NUTRITIVO DE LOS PRODUCTOS CARNICOS E HIDROBIOLOGICOS
34	ANALISIS Y ESTADISTICA DE EMPRESAS DE PRODUCTOS CARNICOS E HIDROBIOLOGICOS.
33	PRODUCCION DE RECURSOS HIDROBIOLOGICOS
32	PRODUCCION DE ANIMALES MAYORES Y MENORES.
31	CRITERIOS Y TENDENCIAS DEL MERCADO NACIONAL Y EXTERNO METODOLOGIA PARA EL DISENO DE UN PRODUCTO INNOVADO



30	APLICACIONES INFORMÁTICAS
29	REGISTROS DE PRODUCCIÓN
28	TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
27	ELABORACIÓN DE HELADOS
26	ELABORACIÓN DE YOGURT
25	ELABORACIÓN DE MANTEQUILLA
24	ELABORACIÓN DE QUESOS
23	ELABORACIÓN DE LECHE BEBIBLES
22	ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO, ORGANOLÉPTICO Y MICROBIOLÓGICO
21	PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS DE PRODUCTOS LÁCTEOS
20	CARACTERÍSTICAS DE INSUMOS, USOS REGLAMENTACIÓN
19	SEGURIDAD INDUSTRIAL
18	CARACTERÍSTICAS, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS
17	REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN
16	BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN E HIGIENE
15	ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO, ORGANOLÉPTICO Y MICROBIOLÓGICO
14	PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS DE PRODUCTOS LÁCTEOS
13	GESTIÓN DE CALIDAD (HACCP , ISOS)
12	SISTEMA DE INFORMACIÓN CLASIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROVEEDORES
11	SISTEMA DE INFORMACIÓN CLASIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROVEEDORES

Lc. Mercedes Hernández
 Especialista en Manejo del Servicio al Cliente
 Superintendencia Tecnológica
 0-89947



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - TUCUMAN
 DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA
 DIRECCION DE SERVICIO EDUCATIVO
 LICEO MERCADERES
 ESPECIALIDAD DE DIBUJO Y PINTA
 SUPERIOR II - 1985

10	NARCIZO VILLANUEVA MANZO	1 ENTOMOLOGIA GENERAL 2 FITOPATOLOGIA 3 ENFERMEDADES PARASITARIAS EN ANIMALES 4 NUTRICION Y ALIMENTACION ANIMAL 5 MEJORAMIENTO GENETICO DE PLANTAS 6 PASTOS Y FORRAJES 7 PRODUCCION DE VACUNOS DE CARNE Y LECHE 8 PRODUCCION DE FRUTALES 9 METODO Y SISTEMA DE RIEGO, DISEÑO HIDRÁULICO E INSTALACION DE RIEGO TECNIFICADO 10 ENFERMEDADES DE CULTIVO DE CEREALES, FRUTALES PERENNIFOLIOS 11 ENFERMEDADES INFECTIOSAS Y METABOLICAS EN ANIMALES MENORES Y MAYORES 12 FRUTALES CADUCIFOLIOS Y PERENNIFOLIOS 13 PRINCIPIOS DE NUTRICION DE SUELO E INTERPRETACION DE ANALISIS DE SUELO 14 EMPREDIMIENTO E IDEAS DE NEGOCIO NACIONAL E INTERNACIONAL 15 PLAN DE EXPLOTACION AGROPECUARIO 16 MARKETING DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS 17 INCINERACION ARTIFICIAL DE ANIMALES MAYORES Y MENORES 18 TOPOGRAFIA AGRICOLA 19 CONTROL BIOTECNICO DE PLAGAS 20 CULTIVO ECOLOGICO DE HORTALIZAS 21 NUTRICION Y ALIMENTACION ANIMAL 22 CRANZA DE POLLOS Y GALLINAS 23 CULTIVO DE TUBEROSAS 24 PRODUCCION DE CULTIVOS EN CHILE 25 ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMAS SILVOPECUARIOS 26 BIOTECNOLOGIA VEGETAL 27 CONTROL DE PLAGAS AGRICOLAS 28 GUIA DE MANEJO DE POLLO ENDOCRINO 29 MANEJO TECNICO DE OVEJAS EN LA SIERRA 30 MANEJO PORCULCUTURA 31 PASTOS Y FORRAJES EN EL SIGLO XXI 32 AGROECOLOGIA Y SOBERANIA ALIMENTARIA, ALTERNATIVAS A LA GLOBALIZACION AGROALIMENTARIA 33 VIVEROS FORESTALES 34 IMPORTANCIA DE LAS PLANTAS MEDICINALES 35 PARASITOS EN ANIMALES DOMESTICOS 36 TIPOS DE CONTROL BIOTECNICO DE PLAGAS 37 IMPORTANCIA DE MEJORAMIENTO GENETICO DE PLANTAS 38 MANUAL PARA EL CULTIVO DE HORTALIZAS
11	ROSA SANTA	1 ENFERMEDADES DE CULTIVO DE CEREALES, FRUTALES PERENNIFOLIOS 2 ENFERMEDADES INFECTIOSAS Y METABOLICAS EN ANIMALES MENORES Y MAYORES 3 FRUTALES CADUCIFOLIOS Y PERENNIFOLIOS 4 PRINCIPIOS DE NUTRICION DE SUELO E INTERPRETACION DE ANALISIS DE SUELO 5 EMPREDIMIENTO E IDEAS DE NEGOCIO NACIONAL E INTERNACIONAL 6 PLAN DE EXPLOTACION AGROPECUARIO 7 MARKETING DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS 8 INCINERACION ARTIFICIAL DE ANIMALES MAYORES Y MENORES 9 TOPOGRAFIA AGRICOLA 10 CONTROL BIOTECNICO DE PLAGAS 11 CULTIVO ECOLOGICO DE HORTALIZAS 12 NUTRICION Y ALIMENTACION ANIMAL 13 CRANZA DE POLLOS Y GALLINAS 14 CULTIVO DE TUBEROSAS 15 PRODUCCION DE CULTIVOS EN CHILE 16 ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMAS SILVOPECUARIOS 17 BIOTECNOLOGIA VEGETAL 18 CONTROL DE PLAGAS AGRICOLAS 19 GUIA DE MANEJO DE POLLO ENDOCRINO 20 MANEJO TECNICO DE OVEJAS EN LA SIERRA 21 MANEJO PORCULCUTURA 22 PASTOS Y FORRAJES EN EL SIGLO XXI 23 AGROECOLOGIA Y SOBERANIA ALIMENTARIA, ALTERNATIVAS A LA GLOBALIZACION AGROALIMENTARIA 24 VIVEROS FORESTALES 25 IMPORTANCIA DE LAS PLANTAS MEDICINALES 26 PARASITOS EN ANIMALES DOMESTICOS 27 TIPOS DE CONTROL BIOTECNICO DE PLAGAS 28 IMPORTANCIA DE MEJORAMIENTO GENETICO DE PLANTAS 29 MANUAL PARA EL CULTIVO DE HORTALIZAS
12	SAN MARCOS	1 ENFERMEDADES DE CULTIVO DE CEREALES, FRUTALES PERENNIFOLIOS 2 ENFERMEDADES INFECTIOSAS Y METABOLICAS EN ANIMALES MENORES Y MAYORES 3 FRUTALES CADUCIFOLIOS Y PERENNIFOLIOS 4 PRINCIPIOS DE NUTRICION DE SUELO E INTERPRETACION DE ANALISIS DE SUELO 5 EMPREDIMIENTO E IDEAS DE NEGOCIO NACIONAL E INTERNACIONAL 6 PLAN DE EXPLOTACION AGROPECUARIO 7 MARKETING DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS 8 INCINERACION ARTIFICIAL DE ANIMALES MAYORES Y MENORES 9 TOPOGRAFIA AGRICOLA 10 CONTROL BIOTECNICO DE PLAGAS 11 CULTIVO ECOLOGICO DE HORTALIZAS 12 NUTRICION Y ALIMENTACION ANIMAL 13 CRANZA DE POLLOS Y GALLINAS 14 CULTIVO DE TUBEROSAS 15 PRODUCCION DE CULTIVOS EN CHILE 16 ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMAS SILVOPECUARIOS 17 BIOTECNOLOGIA VEGETAL 18 CONTROL DE PLAGAS AGRICOLAS 19 GUIA DE MANEJO DE POLLO ENDOCRINO 20 MANEJO TECNICO DE OVEJAS EN LA SIERRA 21 MANEJO PORCULCUTURA 22 PASTOS Y FORRAJES EN EL SIGLO XXI 23 AGROECOLOGIA Y SOBERANIA ALIMENTARIA, ALTERNATIVAS A LA GLOBALIZACION AGROALIMENTARIA 24 VIVEROS FORESTALES 25 IMPORTANCIA DE LAS PLANTAS MEDICINALES 26 PARASITOS EN ANIMALES DOMESTICOS 27 TIPOS DE CONTROL BIOTECNICO DE PLAGAS 28 IMPORTANCIA DE MEJORAMIENTO GENETICO DE PLANTAS 29 MANUAL PARA EL CULTIVO DE HORTALIZAS
13	SAN NICOLAS	1 ENFERMEDADES DE CULTIVO DE CEREALES, FRUTALES PERENNIFOLIOS 2 ENFERMEDADES INFECTIOSAS Y METABOLICAS EN ANIMALES MENORES Y MAYORES 3 FRUTALES CADUCIFOLIOS Y PERENNIFOLIOS 4 PRINCIPIOS DE NUTRICION DE SUELO E INTERPRETACION DE ANALISIS DE SUELO 5 EMPREDIMIENTO E IDEAS DE NEGOCIO NACIONAL E INTERNACIONAL 6 PLAN DE EXPLOTACION AGROPECUARIO 7 MARKETING DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS 8 INCINERACION ARTIFICIAL DE ANIMALES MAYORES Y MENORES 9 TOPOGRAFIA AGRICOLA 10 CONTROL BIOTECNICO DE PLAGAS 11 CULTIVO ECOLOGICO DE HORTALIZAS 12 NUTRICION Y ALIMENTACION ANIMAL 13 CRANZA DE POLLOS Y GALLINAS 14 CULTIVO DE TUBEROSAS 15 PRODUCCION DE CULTIVOS EN CHILE 16 ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMAS SILVOPECUARIOS 17 BIOTECNOLOGIA VEGETAL 18 CONTROL DE PLAGAS AGRICOLAS 19 GUIA DE MANEJO DE POLLO ENDOCRINO 20 MANEJO TECNICO DE OVEJAS EN LA SIERRA 21 MANEJO PORCULCUTURA 22 PASTOS Y FORRAJES EN EL SIGLO XXI 23 AGROECOLOGIA Y SOBERANIA ALIMENTARIA, ALTERNATIVAS A LA GLOBALIZACION AGROALIMENTARIA 24 VIVEROS FORESTALES 25 IMPORTANCIA DE LAS PLANTAS MEDICINALES 26 PARASITOS EN ANIMALES DOMESTICOS 27 TIPOS DE CONTROL BIOTECNICO DE PLAGAS 28 IMPORTANCIA DE MEJORAMIENTO GENETICO DE PLANTAS 29 MANUAL PARA EL CULTIVO DE HORTALIZAS



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 LICEO MONTES MENDIETA
 ESPECIALIDAD DE CASOS DEL
 SUPERMERCADO

LIT. MELCHERES MONTA
 ESPECIALISTA EN CALIDAD DEL
 SISTEMA EDUCATIVO
 DIRECCION GENERAL DE EDUCACION - MADRID
 DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS

[illegible]

LIC. MICKELDES MORALES
 ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL
 SISTEMA DE TRABAJO
 DIRECCION GENERAL DE
 CALIDAD Y GESTION TECNICA
 MINISTERIO DE EDUCACION
 AV. DE LA EDUCACION
 CARRERA 13 N. 10-10
 SAN JUAN DE LOS RIOS
 C.A. 10100
 TEL. 02-222 11 11 11
 FAX 02-222 11 11 11
 E-MAIL: mickeldes@educacion.gub.ve
 02-222 11 11 11

12	RIO SANTA	Título 9 CUIDADOS INTENSIVOS Título 8 INVESTIGACIÓN Y EL ROL DE ENFERMERÍA Título 7 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 6 ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA HUMANA Título 5 CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN LA SALUD DEL ADOLESCENTE Título 4 NUTRICIÓN Título 3 MANUAL PRÁCTICO DE INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA Título 2 MEDICINA PREVENTIVA EN SALUD PÚBLICA Título 1 ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR SEGÚN NECESIDADES Título 0 CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN ENFERMEDADES DEGENERATIVAS Título 9 CUIDADOS PALLIATIVOS, MUERTE Y DUELO
11	RECUNAY	Título 9 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 8 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 7 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 6 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 5 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 4 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 3 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 2 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 1 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 0 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA
10	JUAN HUARIN	Título 9 CUIDADOS INTENSIVOS Título 8 INVESTIGACIÓN Y EL ROL DE ENFERMERÍA Título 7 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 6 ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA HUMANA Título 5 CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN LA SALUD DEL ADOLESCENTE Título 4 NUTRICIÓN Título 3 MANUAL PRÁCTICO DE INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA Título 2 MEDICINA PREVENTIVA EN SALUD PÚBLICA Título 1 ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR SEGÚN NECESIDADES Título 0 CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN ENFERMEDADES DEGENERATIVAS Título 9 CUIDADOS PALLIATIVOS, MUERTE Y DUELO



9	ELEAZAR GUZMAN BARRON	Título 8 TERAPIAS OCUPACIONALES DE PACIENTES PSIQUIÁTRICOS Título 7 MANUAL DE PSICOPROFILAXIS Título 6 MANUAL DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA Título 5 BIOSSEGURIDAD EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN Título 4 TERAPIAS OCUPACIONALES DEL ADULTO MAYOR Título 3 MANUAL DE ESTERILIZACIÓN Título 2 MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS Título 1 MANUAL DE ENFERMERÍA MEDICO QUIRÚRGICO Título 0 ATLAS DE ANATOMÍA HUMANA
8	DE PISCOBAMBA	Título 9 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Título 8 MANUAL DE AIEPI COMUNITARIO Y CLÍNICO Título 7 ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA Título 6 ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Título 5 MODELO DE ABORDAJE DE LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Título 4 MEDIDAS DE BIOSSEGURIDAD Título 3 EMERGENCIAS Y URGENCIAS Título 2 SEMIOLOGÍA CLÍNICA Título 1 MANUAL EN EL CUIDADO DE ENFERMERÍA
7	HUARMAY	Título 9 MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA Título 8 ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA HUMANA Título 7 CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN LA SALUD DEL ADOLESCENTE Título 6 NUTRICIÓN Título 5 MANUAL PRÁCTICO DE INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA Título 4 MEDICINA PREVENTIVA EN SALUD PÚBLICA Título 3 ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR SEGÚN NECESIDADES Título 2 CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN ENFERMEDADES DEGENERATIVAS Título 1 CUIDADOS PALLIATIVOS, MUERTE Y DUELO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
 L.C. MARGARITA MENDOZA FIGUEROA
 ESPECIALISTA EN MANEJO DE RIESGO EDUCATIVO
 2014

107

108

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
 L.C. MARGARITA MENDOZA FIGUEROA
 ESPECIALISTA EN MANEJO DE RIESGO EDUCATIVO
 2014

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACIÓN	
	Requisitos:	
	Inscripción Vigente en el RNP – Capítulo Servicios	
	Importante	
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, es relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
	Acreditación:	
	Copia de RNP	
	Importante	
	En el caso de concursos, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	Requisitos:	
	JEFE DE CONSULTORIA	
	Con experiencia mínima de cuatro (04) años como: profesional y/o residente y/o coordinador y/o implementador y/o especialista y/o director de tecnologías de información integradas en toros digitales.	
	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo tras-apado.	
	Acreditación:	
	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, en su caso, demuestre la experiencia de personal clave propuesto.	
	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar en Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría	
	Importante	



<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.	
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p>Requisitos:</p> <p>JEFE DE CONSULTORIA Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero en Computación y/o Ingeniero de Sistemas y Computación</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>	
<p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>	

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adaptar los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">(02) Unidades de Lap. Top 17(01) Camioneta 4 x 4(01) Cámara digital <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	



<p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles) de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Creación y/o Implementación y/o Mejoramiento y/o Diseño de tecnologías de información integradas en sistemas digitales</p> <p>almacenamiento de datos y/o plataformas virtuales con fines educativos</p> <p>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, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono e mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores, además, presentarán hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>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 las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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.</p> <p>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 consorcio.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se certifica 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 consignara el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p>	

13. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en reacción a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida 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"] supuesto en el cual se concierne con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones de Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente 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 5 del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.
- 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

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad:

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta meta deberá ser eliminada en la vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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. Acreditación: La experiencia 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, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. ¹⁴ M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 200,000.00 ¹⁵ : 70 puntos M >= 150,000 y < 200,000.00: 50 puntos M > 50,000.00 ¹⁶ y < 100,000.00: 30 puntos	70 puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA Evaluación:	30 puntos Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en reacción a que se encuentre cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida 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 al postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1,000,000.00 [...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < S/ 1,000,000.00 [...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		30.00 puntos
<ul style="list-style-type: none">Plan de desarrollo de implementación de tecnologías de información.Cronograma de trabajoMatriz de responsabilidad de personalCalendario de utilización de equipamiento estratégicoDesarrollo de actividades en gabinete		No desarrolla la metodología que sustente la oferta 00.00 puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de 0 a 100 puntos a la oferta de precios más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O - \sum PMP}{C}$ Donde: I = Oferta. P = Puntaje de la oferta a evaluar. O = Precio On = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	
PUNTAJE TOTAL	



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO	
Importante	Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales e 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 consultoría 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° [.....] de Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], Asiento N° [.....] de 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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DE PAGOS¹⁷

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 O SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según se estableció en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de organizar la conformación de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

[illegible]

Importante para la Entidad

De verse en los **Términos de Referencia** la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGUIR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [... ..], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación: ~~se~~ prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTC], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLECE EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS; DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establecen obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregará 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:

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

19 La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- De fiel cumplimiento de: contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TPO 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 los contratos de consultoría 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."

Er 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 de contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [COMISICNAR 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 ítem a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prescripciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos convocados de procedimiento de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado es la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ESCUELA 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.º del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólc en el caso que la Enidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos afectos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] de *moneda del contrato original*.

EL CONTRATISTA debe **notificar** los adelantos dentro de **15** días hábiles de **CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD**

PARA LA SOLICITUD, adjuntando a su solicitud la garantía por acelarlos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple con la cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalización por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiesta que no cumplen 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 genera 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] 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 de retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generados ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 62.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalización:

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal.
2	(...)	

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 al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esas 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.

Esos 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.

Acuerdas, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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>

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 reflicadas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a estos 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 CONTROVERSIAS²⁰

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.

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 es el 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].

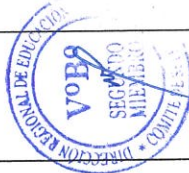
"LA ENTIDAD"

"E_ CONTRATISTA"

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 e) 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).



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DREA/OEC-1
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] Asento 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 :			
MYPE ²²	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 41 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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 recite acuse de recepción.

²² 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/> y se tendrá en consideración, en caso de 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DREA/OEC-1
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 ²³ :	Si No
Correo electrónico :	

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²⁴ :	Si No
Correo electrónico :	

Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²⁵ :	Si No
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ 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/sesiones-emp-23> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la referenciación del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 de artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en el 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ 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.

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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DREA/OEC-1
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para centrar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las condiciones contractuales 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.
- 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° 1334, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Regresión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DREA/OEC-1
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, conocido todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría 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 DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DREA/OEC-1
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 de consultoría a 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
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DREA/OEC-1
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio c de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma. Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento se carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 202-2023-DREA/OEC-1
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:

- Integrantes del consorcio
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIO 2].
 - 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
 - Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIO 1]. [%]²⁷
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIO 1]
- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIO 2]. [%]²⁸
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser exresaco en número entero, sin decimales.
²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser exresaco en número entero, sin decimales.
²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[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.



**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DREA/OEC-1**
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 69 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, dependiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXCNERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, 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 incorporan deben ser eliminadas.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley de Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL C_AVE PROPUESTO

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 que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN; SEGÚN CORRESPONDA]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°] [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[illegible]

- [illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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.



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

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], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 de Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

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 que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 59 de Reglamento.



ANEXO N° 13

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 N° [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-emp-1168-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 14

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 TPO 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.

