

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DOCENTE PARA LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL, SEMESTRE 2022-I

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de docente para la Maestría en Control Gubernamental (MCG) de la Escuela Nacional de Control (ENC), semestre 2022-I, para el dictado de la asignatura “Modernización de la Gestión Pública”, (Grupo 2022-I-A); en modalidad virtual.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La ENC, en condición de entidad académica de la Contraloría General de la República, brinda servicios académicos, tales como cursos, programas, maestría en Control Gubernamental, entre otras actividades, en virtud de los cuales provee formación, especialización, capacitación y entrenamiento en control gubernamental, gestión pública y formación complementaria, con el fin de incrementar las aptitudes y conocimientos en el Sistema Nacional de Control. En virtud a ello, la MCG, busca contribuir con el fortalecimiento de las capacidades en el Sistema Nacional de Control para innovar en el ámbito del control gubernamental y contribuir con la mejora de la gestión estatal, generando valor público.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de docente para el dictado de la asignatura “Modernización de la Gestión Pública”, (Grupo 2022-I-A); el cual permitirá desarrollar la asignatura de la malla curricular de la MCG. El presente requerimiento contribuye a la actividad denominada “Asignatura Dictada de la Maestría en Control Gubernamental” del POU de la Subdirección de Posgrado.

4. ÁREA USUARIA

Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades a desarrollar

a) Elaboración de documentos académicos

- Elaborar el sílabo, presentaciones en diapositivas, reseña del docente y plan de clase por cada sesión, según los formatos e indicaciones proporcionadas por la Subdirección de Posgrado, de la asignatura a cargo.
- Proporcionar las lecturas obligatorias y complementarias en formato digital para la asignatura, ajustándose a la normatividad exigida relativa a la distribución de material protegido por las leyes de derechos de autor.
- Elaborar los criterios e indicadores de evaluación de cada actividad calificada, y entregarlos veinte días antes del inicio de clases. Las actividades calificadas deben estar en función de la competencia de la asignatura y el logro de cada sesión.
- Para la elaboración del sílabo debe tener en cuenta el perfil del estudiante, la competencia de la asignatura y el objetivo de la maestría.

b) Participación en reuniones de coordinación, capacitación y monitoreo

- Participar en las reuniones de coordinación que convoque la Subdirección de Posgrado.

- Participar en actividades de capacitación convocadas por la subdirección de Posgrado, sobre estrategias del manejo de la Plataforma virtual Q10 – Aplicativo Zoom u otras que por su naturaleza requieran la participación del docente.
- Participar en las reuniones convocadas por el monitor, en la que se brindará la retroalimentación y recomendaciones sobre las visitas inopinadas en el desarrollo de la asignatura a cargo (inicio – proceso-final).

c) Desarrollo de clases

- Realizar el desarrollo de las clases en el horario establecido por la Subdirección de Posgrado, conforme lo establece la programación académica.
- Utilizar cámara y audio durante el desarrollo de la sesión, así como una óptima señal de internet.
- Registrar la asistencia de los estudiantes en cada sesión en la plataforma indicada por la Subdirección de Posgrado. Así también, debe atender las solicitudes de justificaciones de inasistencia enviadas por los estudiantes.
- Explicar en la primera sesión la competencia de la asignatura, los contenidos de la sesión, la metodología, el sistema de evaluación de la asignatura. En las siguientes sesiones se debe explicar la agenda de la sesión.
- Realizar actividades de aprendizaje que promuevan la participación activa de los estudiantes.
- Revisar los pedidos de participación de los estudiantes, en la plataforma de videoconferencia, durante el desarrollo de clases.
- Responder las consultas de las estudiantes realizadas a través de las videoconferencias, correos o foros, según corresponda.
- Concluir la sesión con las conclusiones o ideas más importantes de la clase.

d) Sobre evaluaciones

- Entregar las evaluaciones 10 días antes de la fecha de realización de clase a la Subdirección de Posgrado. De no entregar en la fecha indicada el docente deberá publicarlo directamente en el Aula Virtual.
- Evaluar cada actividad calificada, según lo establecido en el sílabo, proporcionando la retroalimentación respectiva a los estudiantes. Asimismo, se debe registrar las calificaciones en la Plataforma indicada por la Subdirección de Posgrado.
- Resolver los reclamos que interpongan los estudiantes sobre los calificativos asignados, contando así con el sustento a través de las rúbricas (criterios e indicadores de evaluación).
- Al finalizar la asignatura, deberá entregar el acta de notas, sílabo, presentaciones, acta de inasistencia e informe docente en los plazos asignados.

e) Sobre documentos normativos

- Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Reglamento Académico de la Maestría en Control Gubernamental de la Escuela Nacional de Control para el ejercicio de la docencia.

5.2. Recursos del proveedor

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.

5.3. Recursos a ser provistos por la Entidad

La Subdirección de Posgrado, proporcionará al proveedor los accesos a las plataformas de la MCG, para el desarrollo de sus servicios.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1. Formación Académica

- Título Profesional Universitario en Derecho, Administración, o Educación.
- Grado de Maestro en Derecho, Administración o Educación.

La formación académica, se acredita con copia simple de Título Profesional, y/o Grado Académico, según corresponda. La Entidad, podrá verificar los datos en los registros de SUNEDU.

6.2. Experiencia Profesional:

- Tener experiencia en la profesional o en la investigación académica mínima de diez (10) años, contabilizados desde su grado de Bachiller.
- Tener experiencia como docente en educación superior universitaria, no menor a tres (03) años (en diferentes periodos de tiempos).

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral, tales como Boleta de Pago, Recibo por Honorarios o similares, siempre que detalle el nombre de la entidad, nombre del proveedor, cargo, periodo.

6.3. Condiciones Adicionales:

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- DDJJ de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- DDJJ de no tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.
- DDJJ de no incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (de ejercer función pública).
- DDJJ de no infringir la norma sobre nepotismo.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar del servicio

El servicio docente se realizará en modalidad virtual. En caso se necesite alguna coordinación presencial, se realizará en las instalaciones de la ENC, calle Bartolomé Herrera 255, Lince; para lo cual, el docente deberá contar con todos los elementos de bioseguridad necesarios para su protección ante el COVID 19, así como cumplir con disposiciones del Gobierno para evitar el contagio y propagación del virus.

7.2. Plazo del servicio

El servicio docente para el dictado de la asignatura “Modernización de la Gestión Pública”, Grupo 2022-I-A (código N°: 2022-0001-06) de la MCG, en la modalidad virtual, tiene una cantidad de 24 horas, programado de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Grupo A:** Se ejecutará del 04 al 19 de mayo de 2022, con una cantidad de 24 horas cronológicas en la modalidad virtual con docente.

8. ENTREGABLES

El proveedor elaborará entregables por la ejecución del servicio, el cual deberá ser presentados, mediante una Carta de Presentación del Entregable¹ debidamente firmado, a través de Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, en forma física o virtual, con atención a la Subdirección de Posgrado de la ENC. Dichos entregables deberán contener lo siguiente:

Entregables	Contenido	Plazo de entrega
Único Entregable GRUPO A	<ul style="list-style-type: none"> – Informe del docente, con firma legible. – Acta de asistencia, con firma legible – Acta de notas, con firma legible – Sílabo firmado. 	Hasta veinte (20) días calendarios posteriores a la culminación de la asignatura.

En caso de existir observaciones al entregable, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo de hasta tres (03) días calendario para subsanar las observaciones.

9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad del servicio lo realizará la Subdirección de Posgrado de la ENC, previo visto bueno del Coordinador de la MCG.

10. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente servicio asciende al monto de S/. 6,000.00 (seis mil y 00/100 soles).

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, previa conformidad del entregable que brinde la Subdirección de Posgrado de la ENC, y la presentación del comprobante de pago correspondiente, a solicitud de la Entidad, de acuerdo al detalle siguiente:

Detalle	Monto a pagar en soles (S/.)
Único Entregable GRUPO A	S/6,000.00 (Monto conforme al Tarifario por Hora Docente aprobado por RC N° 175-2020-CG, de fecha 15 junio del 2020).

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno. Los pagos se efectuarán en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguiente a la emisión de la conformidad de los respectivos servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

12. INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El docente no podrá ceder su posición contractual, por tratarse de servicios pactados en consideración a su calificación personal.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

¹ Modelo de Carta de Presentación del Entregable, se adjunta en el Anexo 01, en un formato sugerido por la Contraloría General de la República.

El docente cederá a la Escuela Nacional de Control los derechos patrimoniales consagrados en el Decreto Legislativo N°822, Ley de los Derechos de Autor, en calidad de autor, de las obras, productos, documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que hubiere creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio.

14. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, 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.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Asimismo, también se aplicarán **otras penalidades**, con la misma fórmula de la penalidad por mora, para los siguientes casos:

- Retraso en la presentación del entregable.
- Retraso en la subsanación de las observaciones del entregable.

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, éste manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

ANEXO 01

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

“Año del fortalecimiento de la soberanía Nacional”

Distrito _____, ___ de _____ del 2022

CARTA N° 000XX-2022-AAAA

Señor(a):

Nombre del subdirector _____
Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control
Contraloría General de la República
Dirección: Jr. Bartolomé Herrera N° 255
Lima / Lima / Lince

Asunto: Presentación del Informe del Servicio - Único/Primer/Segundo/ Entregable, Orden de Servicio N° __-2022, SIAF N° _____

Me dirijo a usted en relación al asunto, a fin de presentar a vuestro Despacho mi Único/Primer/Segundo/ Entregable correspondiente al servicio de docencia de la Asignatura “_____”, conforme a los plazos y actividades establecidas.

Cabe precisar que la prestación del servicio, se cumplió tal lo dispuesto en los términos de referencia. En ese sentido, de estimarlo procedente, tenga a bien otorgar la conformidad del presente servicio y disponer los trámites correspondientes.

Se adjunta la documentación relacionada a la prestación del servicio.

- *Informe del docente debidamente firmado.*
- *Acta de asistencia debidamente firmada.*
- *Acta de notas debidamente firmado.*
- *Silabo debidamente firmado.*

Sin otro en particular y agradeciéndole su gentil concurrencia, quedo.

Atentamente,

Firma: _____

Nombres y Apellidos: xxx

DNI: xxx

Número de Teléfono: xxx

Correo electrónico: xxx