

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN ANALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO ESTRATÉGICO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS DE LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un analista en gestión de procesos para la actualización de los procedimientos del proceso estratégico Sistema de Gestión de Calidad para Organizaciones Educativas de la Maestría en Control Gubernamental de la Escuela Nacional de Control.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La ENC de la Contraloría General de la República, en su condición de entidad académica, brinda servicios académicos, en virtud del cual 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 de ello, se requiere la contratación analista en gestión de procesos, el cual es necesario para actualización de los procedimientos del proceso estratégico Sistema de Gestión de Calidad para Organizaciones Educativas (SGCOE) de la Maestría en Control Gubernamental; coadyuvando a la mejor de los procesos, en beneficio de la calidad académica de la Escuela Nacional de Control (ENC).

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de un analista en gestión de procesos para la actualización de los procedimientos del proceso estratégico SGCOE para la Maestría en Control Gubernamental de la ENC.

El presente requerimiento, se da en cumplimiento al Artículo 27° del reglamento vigente de la Escuela Nacional de Control, el que indica que la Subdirección de Posgrado tiene como parte de sus funciones el “Implementar el Sistema de Gestión de Calidad correspondiente a la Maestría y la segunda Especialidad profesional en control gubernamental, con el apoyo de las demás unidades orgánicas que integran la ENC, en lo que corresponda; proponiendo e implementando metodologías de enseñanza y estrategias didácticas orientadas al cumplimiento de estándares de calidad educativos, en función al modelo de la ENC

4. ÁREA USUARIA

Subdirección de Posgrado.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades a desarrollar

- Actualizar los procedimientos del proceso estratégico SGCOE como parte de la certificación obtenida, de acuerdo a la normativa vigente de la Contraloría General de la República (CGR), que son los siguientes:
 - M-PR-SGC-01 Procedimiento Académico Análisis y Evaluación de Riesgos y Oportunidades.

- M-PR-SGC-03 Procedimiento Académico No Conformidades y Acciones Correctivas.
 - M-PR-SGC-04 Procedimiento Académico Auditoría Interna.
 - M-PR-SGC-05 Procedimiento Académico Control de Salidas No Conformes.
- Realizar el seguimiento y coordinaciones con los responsables de los procesos, sobre la Matriz de indicadores implementada dentro del marco SGOE de la Maestría en Control Gubernamental.

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.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1. Formación Académica

Titulado Profesional Universitario en Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica.

La formación académica, se acredita con copia simple de Título Técnico, o Grado Académico o Título Profesional, según corresponda.

6.2. Experiencia laboral:

General: Experiencia mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas, contabilizados desde su grado de bachiller.

Específica: Experiencia mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas desempeñándose como profesional, o analista, o especialista, o consultor, o coordinador, o supervisor en gestión de procesos, Procesos, Gestión de Calidad, Calidad o Gestión de Sistemas Integrados, o Auditoría en Sistemas de Control de Calidad, contabilizados desde su grado de Bachiller.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad, 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.

6.3. Capacitación

Curso o diplomado en implementación de Sistemas Integrados de Gestión, o Sistema de Gestión de Calidad, o Gestión por Procesos, o Sistemas para Organizaciones Educativas.

La capacitación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y para el caso de diplomado o especialización deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.

6.4. Condiciones adicionales:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Estar colegiado y habilitado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (no ejercer función pública).

- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (no ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar del servicio

El servicio se realizará en forma presencial o remota. En caso de ser presencial, se realizará en las instalaciones de la ENC, calle Bartolomé Herrera 255, Lince; para lo cual el proveedor 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 será ejecutado en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

8. ENTREGABLES

El proveedor presentará un (01) entregable por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser remitidos, 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	Informe respecto a los resultados de la actualización de los procedimientos del proceso estratégico SGOE como parte de la certificación obtenida, de acuerdo a la normativa vigente de la CGR y Reporte de los resultados de la Matriz de indicadores implementada dentro del marco del SGOE correspondiente al mes de Noviembre del 2022; incluyendo los anexos correspondientes.	Hasta los 30 días calendarios, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la orden de servicio

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

9. COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Posgrado de la ENC, previa verificación de la Coordinación de Calidad y Acreditación.

10. VALOR ESTIMADO

El valor de la presente contratación asciende al monto de S/ 6,000.00 (seis mil quinientos 00/100 soles).

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.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, previa conformidad del entregable que brinde la Gerencia. 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.

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

12. INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

La persona a contratar no podrá ceder su posición contractual.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el contratista 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. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

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.

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.

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. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. Finalmente, sírvase verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este 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

“xxxNombre del Año en cursoxxx”

Distrito, __de_____ del 2022

CARTA N° 0000-2022-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 de Servicio de Terceros - Único/Primer/Segundo/
Producto, Orden de Servicio N° xxx-202x, SIAF N° xxx

Me dirijo a usted en relación al asunto, a fin de presentar a vuestro Despacho mi
Único/Primer/Segundo/ entregable correspondiente al servicio de “_____”,
conforme a los plazos y entregables establecidos.

Cabe precisar que la prestación del servicio, se cumplió tal lo dispuesto en los términos
de referencia. En ese sentido, de estímarlo 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.

- *Entregables.*
- *Notificación de Orden de Servicio*
- *Orden de Servicio y TDR.*
- *Documentos del Proveedor (Cuenta CCI, RNP y otros que considere el proveedor)*

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

Atentamente,

Firma: _____

Nombres y Apellidos:

DNI:

Número de Teléfono:

Correo electrónico: