

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE UN DISEÑADOR CURRICULAR PARA LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

#### 1. AREA USUARIA

Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) Diseñador Curricular para la Maestría en Control Gubernamental (MCG) de la Escuela Nacional de Control (ENC).

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La Escuela Nacional de Control en 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, entre dichos servicios, ofrece la Maestría en Control Gubernamental, que tiene como finalidad, incrementar las aptitudes y conocimientos en el Sistema Nacional de Control. En virtud de ello, se requiere contar un diseñador curricular para la Maestría en Control Gubernamental de la Escuela Nacional de Control.

#### 4. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de un (01) Diseñador Curricular para MCG de la ENC, el cual está relacionado con la actividad "Asignatura Diseñada/Rediseñada" del POU de la Subdirección de Posgrado.

#### 5. PERFIL DEL LOCADOR

##### 5.1. Formación Académica

Profesional Titulado Universitario en Educación, o Psicología o Ciencias de la Comunicación.

*La formación académica se acredita con copia simple del diploma de la formación académica requerida.*

##### 5.2. Capacitación

Curso o Diplomado o Especialización en Acompañamiento Pedagógico o Currículo o Gestión de la calidad.

*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 en caso de ser diplomado o especialización, deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.*

##### 5.3. 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 dos (03) años apoyando, revisando o coordinando en calidad educativa, currículo o programas de aprendizaje en instituciones públicas o privadas; contabilizados desde su calidad 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 acredite la experiencia.*

#### 5.4. Condiciones adicionales:

- Contar con colegiatura y habilitación vigente
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal, (de ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.

### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. Actividades a desarrollar

- Analizar la documentación normativa y operativa del SNC, CGR, ENC, la MCG y los modelos de acreditación internacional (CINDA y nacional (SINEACE).
- Consolidar la información del desarrollo de los diseños curriculares del 2018 y 2019 con sus modificatorias.
- Evaluar los resultados académicos obtenidos de las promociones 2018 a la fecha.
- Coordinar para la generación de opiniones del grupo de interés referida al Diseño Curricular.
- Elaborar, presentar y mejorar el Diseño Curricular 2023.
- Presentar una hoja de ruta orientadora para la aplicación del diseño curricular durante los próximos 3 años.
- Participar en reuniones convocadas por la Subdirección de Posgrado.

#### 6.2. 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. Asimismo, en caso de ser necesario, la Entidad podrá brindar accesos a las herramientas o sistemas utilizados por el área usuaria, siempre que sean indispensables para el desarrollo del servicio.

### 7. ENTREGABLES

El proveedor presentará entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser remitidos, mediante una Carta de Presentación del Entregable<sup>1</sup>, 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, de acuerdo a lo siguiente:

Los entregables deberán ser presentados, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de culminado el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Contenido
Primer entregable	<p><b>Informe de evaluación de los diseños curriculares 2018 y 2019 con sus modificatorias.</b></p> <p>Evaluación del nivel de progresión y mejora comparativa entre los diseños curriculares que atienda la naturaleza de la especialidad, contexto nacional e internacional y demandas coyunturales, para lo cual, es conveniente considerar los modelos de acreditación internacional (CINDA) y nacional (SINEACE).</p>

<sup>1</sup> Modelo de Carta de Presentación, se adjunta en el Anexo 01, en un formato sugerido por la Contraloría General de la República.

Entregables	Contenido
Segundo entregable	<p><b>Informe de consolidación de aportes de la opinión de los grupos de interés sobre elementos del Diseño Curricular, que considere mínimo los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda de la Maestría en Control Gubernamental nacional e internacional</li> <li>• Oferta académica de la Maestría en Control Gubernamental nacional e internacional</li> <li>• Alineación de los propósitos de la Contraloría General de la República, Escuela Nacional de Control y la Maestría en Control Gubernamental</li> <li>• Perfil de ingreso y egreso y los objetivos educativos.</li> <li>• Articulación de perfiles con los objetivos educativos</li> <li>• Resultados académicos de las promociones del 2018 al 2022</li> <li>• Resultado de la medición de los objetivos educativos de las promociones del 2018 al 2022</li> <li>• Disponibilidad presupuestaria para el desarrollo del servicio de Formación / especialización profesional de las promociones del 2018 al 2022</li> <li>• Líneas de investigación</li> <li>• Ejes de responsabilidad social</li> </ul>
Tercer entregable	<p><b>Diseño curricular de la Maestría en Control Gubernamental, considerando el Esquema de presentación del currículo 2023 de la MCG de la ENC<sup>2</sup>, los lineamientos de SUNEDU y los modelos de acreditación internacional (CINDA) y nacional (SINEACE).</b></p> <p><b>Informe de la socialización del Diseño curricular de la Maestría en Control Gubernamental, mínimo con los siguientes actores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice contralor</li> <li>• Director General de la ENC</li> <li>• Subdirector de SDP</li> <li>• Cuerpo docente de la MCG</li> <li>• Personal Administrativo de la MCG</li> <li>• Grupo de interés de la MCG</li> <li>• Estudiantes de la MCG</li> </ul>
Cuarto entregable	<p><b>Informe de Seguimiento de la aplicación del Diseño Curricular</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de elaboración de sílabo</li> <li>• Informe de cierre de asignatura</li> <li>• Informe de seguimiento del cumplimiento de las competencias al perfil de egreso.</li> </ul>

## 8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 8.1. Lugar del servicio

El servicio se realizará en forma presencial y/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 a fin de evitar el contagio de la COVID 19.

### 8.2. Plazo del servicio

El servicio será ejecutado en un plazo de ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

<sup>2</sup> Esquema de presentación del currículo 2023 de la MCG de la ENC, se adjunta en el Anexo 02, en un formato sugerido por la Subdirección de Posgrado de la ENC.

Entregables	Plazos de Ejecución
Primer Entregable	A los 30 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	A los 60 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Tercer Entregable	A los 90 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Cuarto Entregable	A los 120 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## 9. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

Para la presente contratación, el monto estimado asciende la suma de S/ 24,000.00 (veinticuatro mil y 00/100 soles).

## 10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas, de igual valor cada uno, pagado en forma parcial después de ejecutada la prestación y otorgada la respectiva conformidad.

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.

## 11. COORDINACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Posgrado de la ENC previa verificación del especialista en Diseño Instruccional y de la Coordinación de la Maestría.

## 12. 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.

## 13. 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/>

#### **14. 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.

#### **15. 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**

“ \_\_\_ Nombre del Año en curso \_\_\_ ”

Distrito, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

**CARTA N° 000XX-2023-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-2023, 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 “ \_\_\_\_\_ ”,  
notificado el DD/MM/AAAA, 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 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.

- *Entregables (Incluye Anexos).*
- *Documento de notificación y Orden de Servicio (Incluye el TDR).*
- *Otros 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:

## ANEXO 02

### ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO 2023 DE LA MCG DE LA ENC

#### **I. MARCO INSTITUCIONAL**

- a) Visión de la CGR
- b) Misión de la CGR
- c) Valores de la CGR
- d) Visión de la ENC
- e) Misión de la ENC
- f) Valores de la ENC
- g) Objetivos de la ENC
- h) Fundamentación (Según Modelo Andragógico de la ENC)
- i) Propósito institucional
- j) Propósito del programa
- k) Articulación de propósitos

#### **II. BASE LEGAL**

- 2.1. Internacional (considerar organizaciones internacionales referentes en control gubernamental)
- 2.2. Nacional

#### **III. DIAGNÓSTICO DE LA MAESTRIA EN CONTROL GUBERNAMENTAL**

##### **3.1 Demanda**

###### 3.1.1 Demandas sociales

- a) Situación internacional
- b) Situación nacional
- c) Situación regional

###### 3.1.2 Demandas del estudio social de la Maestría en Control Gubernamental

- a) Análisis desde el punto de vista de los estudiantes
- b) Análisis desde el punto de vista de los egresados
- c) Análisis desde el punto de vista de los grupos de interés

##### **3.2 Oferta**

###### 3.2.1 Oferta profesional

- a) Oferta de acuerdo a los espacios o ámbitos de demanda de los maestros en control gubernamental

###### 3.1.3 Oferta de la Maestría en Control Gubernamental

- a) Análisis de indicadores desde el 2018
  - N° de ingresantes
  - N° de matriculados
  - N° de egresados
  - N° de tesis sustentadas.
  - N° de graduados
  - Rendimiento académico
  - Evaluación de los objetivos educacionales

###### 3.2.2 Capacidad instalada en Escuela Nacional de Control para la Maestría en Control Gubernamental

###### A. Capacidad Organizativa

###### a. Organización Administrativa

- Normas y Reglamentos
- Organigrama de la Escuela Nacional de Control
- Organización por procesos de la Maestría en Control Gubernamental

- b. Organización Académica
  - Comités de Trabajo Académico
  - Personal Docente y su nivel académico (cuadro resumen)
  - Personal Administrativo y su nivel académico (cuadro resumen)
  - Alianzas estratégicas de vinculación nacional e internacional, entre ellas, convenios para formación académica
- c. Servicios
  - Tutoría académica
  - Biblioteca
  - Bienestar
  - Laboratorios especializados / centros de simulación.
  - Instituciones externas para el desarrollo de investigaciones
  - Otros

#### B. Infraestructura y equipamiento

- a) Infraestructura
  - Aulas
  - Auditorio
  - Biblioteca
  - Centro de cómputo
  - Laboratorios
  - Sala de profesores
  - Ambiente de tutoría, asesoría
  - Otros
- b) Equipamiento de acuerdo a infraestructura
- c) Situación actual y requerimientos

#### IV. **PERFILES ACADÉMICO PROFESIONALES** (formulados en términos de competencia)

- 4.1. Perfil del ingresante y proceso de admisión
- 4.2. Perfil del egresado
  - 4.2.1. Competencias genéricas
  - 4.2.2. Competencias de especialidad
- 4.3. Objetivos educacionales
- 4.4. Articulación de perfiles
- 4.5. Derechos y deberes de los estudiantes
- 4.6. Perfil del docente por asignatura
- 4.7. Plan de perfeccionamiento docente
- 4.8. Perfil del docente invitado
- 4.9. Derechos y deberes del cuerpo docente.

#### V. **OBJETIVOS CURRICULARES**

- 5.1. Objetivo General
- 5.2. Objetivos Específicos
- 5.3. Campos de desarrollo profesional
- 5.4. Línea de progresión profesional en control gubernamental
- 5.5. Grado Académico
- 5.6. Certificación Modular

#### VI. **PLAN DE ESTUDIOS**

- 6.1 Mapeo de competencias del perfil de egreso con las asignaturas
- 6.2 Plan de estudios por áreas
  - 6.1.1. Áreas de estudios
    - Asignaturas del área de control gubernamental
    - Asignaturas del área de gestión pública
    - Asignaturas del área complementaria
  - 6.1.2 Cursos Electivos
  - 6.1.3 Actividades Extracurriculares
- 6.2 . Plan de estudios por semestres

- Semestre, horas teóricas, horas prácticas, total de horas
- Créditos y pre requisitos.
- Áreas curriculares
  - Porcentaje de Créditos por Área (cuadro resumen)
  - Estructura de Créditos por Semestre (cuadro resumen)

6.3. Malla curricular

6.4. Sistema de convalidación

6.5. Cuadro de equivalencias Currículo 2018, Currículo 2019 y sus modificaciones

## **VII. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN LA MAESTRIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL**

7.1. Líneas de investigación

7.2. Producción intelectual de estudiantes y docentes.

7.3. Estrategias para publicación de producción científica

7.4. Mapeo de líneas de investigación con las competencias del perfil de egreso y las asignaturas

## **VIII. DESARROLLO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA MAESTRIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL**

8.1. Ejes de responsabilidad social

8.2. Estrategias para generar espacios de responsabilidad social

8.3. Mapeo de los ejes de responsabilidad social, con las líneas de investigación, competencias del perfil de egreso y las asignaturas

## **IX. ORIENTACIONES METODOLOGICAS**

(Enumeración y descripción de las metodologías de enseñanza que usaran los docentes de cada asignatura)

## **X. ESTRATEGIAS/ TÉCNICAS/ PROCEDIMIENTOS DE ENSEÑANZA**

10.1. Técnicas expositivas

10.2. Procedimientos específicos (demostrativos)

10.3. Técnicas participativas de estudiantes

a. Aprendizaje basado en problemas ABP

b. Aprendizaje basado en proyectos ABPr

c. Estudio de casos

d. Investigaciones: proyecto/ ejecución/ informe (situaciones específicas)

e. Monografía

f. Otros.

## **XI. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS**

(Descripción de los procedimientos, formas de instrumentos de evaluación de las competencias que se desarrollan en las actividades o asignaturas de los docentes de cada asignatura)

### **11.1. Formas de evaluación**

11.1.1. Implementación del Assessment System

11.1.2. Otros.

### **11.2. Criterios de evaluación**

### **11.3. Instrumentos**

11.3.1. Lista de cotejo

11.3.2. Rúbrica

11.3.3. Ficha de observación

11.3.4. Formatos específicos de acciones técnicas

11.4. Seguimiento del desempeño académico

## **XII. ESTRATEGIAS PARA GRADUACIÓN**

A. Personal: jurado que evaluará (quipo necesario que intervendrá en la evaluación)

B. Periodo: tiempo considerado para la realización de la evaluación

C. Cronograma:

- D. Lugar: Instalaciones en las que se realizara la evaluación
- E. Referencia: competencias del perfil del egresado
- F. Acciones prácticas que se plantearan para evaluar cada competencia
- G. Seguimiento al egresado

**XIII. EVALUACIÓN CURRICULAR**

- 13.1. Evaluación anual del Plan de Estudios (evaluar pertinencia de contenidos en el tiempo)
- 13.2. Evaluación curricular (evaluación curricular cada 3 años o cuando sea conveniente, según avances científicos tecnológicos)
- 13.3. Evaluación del aprendizaje basado en competencias
- 13.4. Sílabo (basado en competencias)

**XIV. BIBLIOGRAFÍA y WEBGRAFIA** (referencias de la fundamentación) (referencias de las demandas sociales) (referencias de la evaluación curricular)

**XV. ANEXOS.**

- 15.1. Relación docente (nombre, grado académico, categoría)
- 15.2. Relación de administrativos (nombre, nivel académico)
- 15.3. Modelo de Silabo
- 15.4. Carta Descriptiva
- 15.5. Rubricas estandarizadas
- 15.6. Otros