

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **SERVICIO DE UN APOYO EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL**

#### **1. ÁREA USUARIA**

Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control (ENC).

#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de un (01) apoyo en el proceso de Acreditación Internacional de la Maestría en Control Gubernamental (MCG) de la Escuela Nacional de Control (ENC).

#### **3. 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; 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 con un servicio de apoyo durante el proceso de Acreditación Internacional de la MCG, a fin de asegurar el éxito de la misma, impactando en la mejora de la calidad académica de la Maestría.

#### **4. OBJETIVO DEL SERVICIO**

Contratar el servicio de un apoyo en el proceso de Acreditación Internacional de la Maestría en Control Gubernamental de la Escuela Nacional de Control.

El presente requerimiento está acorde 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.

#### **5. PERFIL DEL LOCADOR**

##### **5.1. Formación Académica**

Grado de Bachiller Universitario en carreras de Ingeniería, o Administración, o Educación.

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

##### **5.2. Capacitación**

- Curso, programa, especialización o diplomado en Acreditación educativa, Aseguramiento de la Calidad, o Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001.

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

### 5.3. Experiencia laboral:

- **Experiencia General:** Experiencia mínima de dos (02) años en entidades públicas o privadas, contabilizados desde su grado de Bachiller.
- **Experiencia Específica:** Experiencia mínima de un (01) año, desempeñándose como apoyo, asistente, analista, profesional o especialista en procesos de acreditación nacional o internacional, o en gestión de calidad educativa, 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 acredite la experiencia.*

### 5.4. Condiciones adicionales:

- 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 (no ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. Actividades a desarrollar

- Apoyar en la revisión de los criterios de evaluación para la acreditación internacional de acuerdo a lo establecido por el Instituto Internacional para el Aseguramiento de la Calidad, del Centro Interuniversitario de Desarrollo (CINDA).
- Apoyar en el desarrollo de la documentación requerida en los criterios de evaluación para la acreditación internacional de acuerdo a lo establecido por CINDA.
- Apoyar en la elaboración de mecanismos de seguimiento y control para el desarrollo de la Maestría en Control Gubernamental, bajo los criterios de CINDA.
- Apoyar en la asistencia técnica en temas de investigación a fin de cumplir con los criterios de acreditación internacional.
- Apoyar en el análisis y articulación del modelo de acreditación internacional con los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad para Organizaciones Educativas implementado para la Maestría en Control Gubernamental.

### 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 presentados, 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.

---

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

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:

- Reporte de los criterios de evaluación revisados sobre la acreditación internacional establecidos por CINDA.
- Reporte de la documentación desarrollada en el marco de los criterios de evaluación para la acreditación internacional de acuerdo a lo establecido por CINDA.
- Reporte de los mecanismos de seguimiento y control elaborados para el desarrollo de la Maestría en Control Gubernamental, bajo los criterios de CINDA.
- Reporte de la asistencia técnica brindada en temas de investigación a fin de cumplir con los criterios de acreditación internacional.
- Reporte del análisis y articulación del modelo de acreditación internacional con los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad para Organizaciones Educativas implementado para la Maestría en Control Gubernamental.

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

### 8.1. 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, en caso corresponda.

### 8.2. Plazo del servicio

El servicio será ejecutado en un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

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.
Quinto Entregable	A los 150 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Sexto Entregable	A los 180 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/. 27,000.00 (veintisiete mil 00/100 soles).

## 10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en seis (06) 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. 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.

#### 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 2023

**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: