

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2015 Y NORMA INTERNACIONAL ISO 21001:2018 PARA LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL**

#### **1. ÁREA USUARIA**

Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control.

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

Servicio de Auditoría Interna de la Norma Internacional ISO 9001:2015 y la Norma Internacional ISO 21001:2018 para 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 (CGR), 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 esa línea, y con la finalidad de mejorar el Sistema de Gestión de Calidad para Organizaciones Educativas (SGCOE) de la MCG, que permitan mejorar los procesos y en consecuencia los servicios brindados a las partes interesadas pertinentes de la MCG, en virtud de ello, se requiere la contratación del servicio de auditoría interna de la Norma Internacional ISO 9001:2015 y la Norma Internacional ISO 21001:2018 para la MCG de la ENC.

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

Contratar los servicios de auditoría interna de la Norma Internacional ISO 9001:2015 y la Norma Internacional ISO 21001:2018 para la MCG de la ENC. Esta contratación es necesaria para garantizar el mantenimiento la Certificación de la MCG, que se obtuvo en octubre de 2021. El resultado de este servicio es un requisito necesario para la Auditoría Externa programada para el año 2023.

El presente servicio, se requiere en relación al literal g) del artículo 27° del reglamento vigente de la ENC, que describe que la Subdirección de Posgrado tiene como parte de sus funciones “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. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **5.1 Actividades a desarrollar**

- Elaborar Plan de Auditoría Interna
  - Realizar el Plan de Auditoría Interna, según lo establecido en el Formato Plan de Auditoría Interna de la Subdirección de Posgrado de ENC.
  - Realizar estudio de gabinete de los documentos que conforman el SGCOE.
- Ejecutar Auditoría Interna
  - Ejecutar la auditoría según lo establecido en el Plan de Auditoría Interna en relación al marco normativo establecido en la Norma Internacional ISO 9001 y la Norma Internacional ISO 21001.

- Elaborar el Informe de Auditoría Interna
  - Realizar el Informe de Auditoría Interna, según lo establecido en el Formato Informe de Auditoría Interna de la Subdirección de Posgrado de ENC, el citado informe deberá tener como mínimo los hallazgos (evidencias e incumplimientos) encontrados y categorizados en No Conformidades y Observaciones; así como oportunidades de mejora.

## 5.2 Recursos del proveedor

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos, personal y demás 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 la ejecución del servicio.

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

### 6.1. Lugar del servicio

El servicio se realizará de forma remota y/o presencial, según actividad a realizar. 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 los protocolos y medidas necesarias que disponga la Contraloría.

### 6.2. Plazo del servicio

El servicio será ejecutado en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

## 7. ENTREGABLES

El proveedor presentará entregable por la ejecución del servicio, el cual deberá ser remitido, mediante una Carta de Presentación del Entregable<sup>1</sup>, debidamente firmado por el proveedor o su representante legal, a través de Mesa de Partes de la CGR, en forma física o virtual, con atención a la Subdirección de Posgrado de la ENC. Dichos entregables deberán contener como mínimo, lo siguiente:

Entregables	Contenido	Plazos
Primer Entregable	Plan de Auditoría Interna en la Norma Internacional ISO 9001:2015 y la Norma Internacional ISO 21001:2018 de la MCG, de acuerdo a los formatos de la Subdirección de Posgrado de la ENC.	Hasta quince (15) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Segundo Entregable	Informe de Auditoría Interna en la Norma Internacional ISO 9001:2015 y la Norma Internacional ISO 21001:2018 de la MCG, detallando como mínimo el estado del SGCOE, resultado de los procesos auditados, hallazgos detectados.	Hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

<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.

En caso de existir observaciones al entregable, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo hasta de siete (07) días calendarios para subsanar las observaciones.

#### 8. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado con la indagación de mercado que realice la Unidad Orgánica Contratante.

#### 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 del Coordinador de Calidad y Acreditación.

#### 10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (2) armadas después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Informes	Porcentaje a pagar
Primer entregable	10 %
Segundo entregable	90 %

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.

#### 11. 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.

#### 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, durante el plazo de un (1) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

#### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se registrará por el sistema de contratación a suma alzada.

#### **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. 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.

#### **17. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

##### **17.1. Experiencia del Postor**

- Contar con experiencia\* brindando servicios iguales o similares al objeto de la contratación, por un monto de dos (2) veces al valor ofertado, en el periodo de los ocho (08) últimos años.

- Se consideran servicios similares a lo siguiente: Servicio de implementación de sistemas de gestión de calidad, o Servicio de implementación de sistemas de gestión de seguridad laboral, o Servicio de implementación de sistemas de gestión de antisoborno.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

### **Acreditación**

*(\*) La experiencia se acreditará con copia simple de: (i) contratos, órdenes de compra u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) facturas, o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.*

## **17.2. Personal Clave (Equipo Auditor)**

### **a) Formación Académica**

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

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

### **b) Capacitación**

Curso, taller, programa, especialización o diplomado en Interpretación o Formación de Auditor Interno o Auditor IRCA en Sistema de Gestión de Calidad, 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 o taller deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y en el caso de programa, especialización o diplomado deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.*

### **c) Experiencia laboral**

**Específica:** Experiencia mínima haber realizado tres (3) auditorías en la Norma Internacional ISO 9001 o en la Norma Internacional ISO 21001, o (3) consultorías en la Norma Internacional ISO 9001 o en la Norma Internacional ISO 21001 en los últimos tres (3) años, 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.*

**ANEXO 01**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Distrito, \_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

**CARTA N° 0000-2023**

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 “\_\_\_\_\_”,  
notificado el DD/MM/2023, 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)*
- *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: xxx

DNI: xxx

Cargo: xxx

Número de Teléfono: xxx

Correo electrónico: xxx