

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN LA NORMA ISO 21001:2018 BAJO LA NORMA ISO 19011:2018 PARA LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Posgrado de la ENC.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Capacitación en Formación de Auditores Internos en la Norma ISO 21001:2018 bajo la Norma ISO 19011:2018 para la Maestría en Control Gubernamental (MCG) de la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Escuela Nacional de Control (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 esa línea, y con la finalidad de mejorar el Sistema de Gestión de Calidad para Organizaciones Educativas (SGCOE) de la Maestría en Control Gubernamental (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 la capacitación en Formación de Auditores Internos en la Norma Internacional ISO 21001:2018 bajo la Norma ISO 19011:2018, para la Maestría en Control Gubernamental de la Escuela Nacional de Control (ENC).

4. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los servicios para la capacitación en Formación de Auditores Internos en la Norma Internacional ISO 21001:2018 bajo la Norma ISO 19011:2018, que permita reforzar las competencias del personal de la Subdirección de Posgrado a fin de mantener y mejorar el funcionamiento del SGCOE ya certificado por la organización.

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

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades a desarrollar

- La programación del servicio se realizará de común acuerdo entre las partes, teniendo en cuenta la disponibilidad del personal designado por la Escuela. Siendo el número de horas y asistentes detallados a continuación:

Capacitación	Horas Cronológicas	Participantes
Curso de Formación de Auditores Internos en la Norma ISO 21001:2018 bajo la Norma ISO 19011:2018.	16	20

- El servicio deberá ser desarrollado de manera virtual a través del uso de una plataforma virtual en vivo, proporcionada por la entidad.
- El material a entregar a cada participante incluirá un paquete de ayudas visuales, memorias del curso en medio digital y material didáctico necesario para el desarrollo de los cursos los cuales serán divulgados y/o entregados a los participantes durante la capacitación de forma virtual.
- Se entregará un certificado digital de asistencia o de aprobación si el participante obtiene un resultado igual o superior al 70% de la calificación (0-20); En caso contrario el certificado será solamente de asistencia a las horas tomadas evidenciadas en los registros de asistencia.
- El temario de la capacitación deberá considerar las siguientes unidades de aprendizaje:
 - ✓ **Formación de Auditores Internos en la Norma Internacional ISO 21001:2018.**
 - ✓ **Norma Internacional ISO 19011:2018 Directrices para la auditoria de los Sistemas de Gestión.**

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 treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

7. ENTREGABLES

El proveedor presentará un único entregable por la ejecución del servicio, el cual deberá ser remitido, mediante una Carta de Presentación del Entregable¹, 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:

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.

Entregables	Contenido	Plazos
Único Entregable	Informe detallado sobre las actividades de capacitación desarrolladas en el curso, que deberá incluir, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Las presentaciones del curso. • Listas de asistencias. • Registro de notas. • Certificados emitidos. 	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

En caso de existir observaciones al entregable, la entidad contratante notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo hasta de tres (3) días calendario, desde el día siguiente de recibida la carta de notificación 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 una (1) armada, previa conformidad del entregable que brinde la Subdirección de Posgrado. 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 regirá 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 tres (3) veces al valor ofertado, en el periodo de los ocho (08) últimos años.
- Se considera servicios similares a lo siguiente: Implementación de sistemas de gestión de calidad, o Implementación de sistemas de gestión de seguridad laboral, o Implementación de sistemas de gestión de antisoborno, o Implementación de sistemas para entidades educativas.
- 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 (1 profesional capacitador)

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 implementación de Sistemas Integrados de Gestión, o Sistema de Gestión de Calidad, o Gestión por Procesos, o Sistemas para Organizaciones Educativas o Auditor Líder ISO 21001:2018.

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 de haber realizado 02 actividades formativas en las Normas Internacionales ISO 9001 e ISO 21001 en los últimos 03 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