



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS

Unidad orgánica usuaria	Departamento de Planeamiento y Organización
Actividad del POI	RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REMISIÓN DE PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
Denominación de la contratación	CONSULTORIA DE SERVICIO TÉCNICO EN LA FORMULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL TRÁMITE DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CPMP

I. FINALIDAD PÚBLICA

Finalidad:

El presente proceso busca contratar un proveedor que brinde soporte técnico en la formulación de los documentos necesarios para el trámite de aprobación de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

Antecedentes:

La CPMP, en el Plan Operativo Institucional 2025, cuenta con el objetivo operativo GRD.5 “Contribuir en el logro de los objetivos de la entidad”, que incluye la meta operativa GRD.5.2 “Cumplir con la revisión de propuestas de modificación de la estructura organizacional”, la misma que para su cumplimiento requiere que se realice la siguiente actividad: “Recepción, revisión y remisión de propuestas de modificación de la estructura organizacional”. Por lo tanto, la formulación de los documentos necesarios para el trámite de aprobación de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, permite el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el Plan Operativo Institucional 2025 de la CPMP.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general:

- Contar con la documentación necesaria para que se tramite la aprobación de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de la CPMP.

Objetivos específicos:

- Revisar y, de corresponder, modificar la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones.
- Elaborar la documentación necesaria para que se tramite la aprobación de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de la CPMP.

La contratación se realiza de conformidad a lo establecido en la **Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, para la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias denominados “CONTRATOS MENORES”.**

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Detalle del servicio:

El proveedor realizará las siguientes actividades:

- a) Revisión de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones y, de corresponder, incorporar mejoras en coordinación con los órganos de la CPMP.



- b) Relevamiento de la información necesaria y elaboración de la documentación requerida para que se tramite la aprobación de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de la CPMP.

Coordinaciones:

Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución del servicio el proveedor podrá coordinar con el área usuaria al siguiente correo: csantalla@lacaja.com.pe.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 1764 y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, en la presente orden de servicio no implica relación laboral alguna con la CPMP, no encontrándose el proveedor bajo la dependencia o subordinación de la CPMP, por lo que la elaboración y/o emisión de la orden de servicio no genera al proveedor ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

REQUISITOS DEL PROVEEDOR (NATURAL O JURIDICA)

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica y debe presentar los siguientes documentos:

- ✓ DNI (acreditar con copia en caso sea persona natural).
- ✓ Vigencia de poder del representante legal (en caso sea persona jurídica, adicionalmente se debe presentar DNI del representante legal).
- ✓ Empresa con actividad de acuerdo al rubro del objeto de la contratación.
- ✓ Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, registrado en rubro de servicios.
- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente activo y habido.
- ✓ Tener código de cuenta interbancaria.
- ✓ No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- ✓ De acuerdo con la norma vigente, contar con recibo por honorarios profesionales (persona natural) o factura (persona jurídica).

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Formación académica

Título profesional o bachiller en administración, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas o afines.

Capacitación especializada en temas de documentos de gestión organizacional y modernización de la gestión pública.

La formación académica y capacitación se acreditarán mediante copia simple del diploma o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica y capacitación requeridas.

Experiencia laboral y específica

Experiencia general no menor de cuatro (4) años y experiencia específica no menor de tres (3) años en labores como analista, asistente o puesto similar, realizando actividades de formulación de documentos de gestión organizacional para el sector público.

Experiencia no menor a dos (2) años en formulación de propuesta de Reglamento de Organización y Funciones.



Acreditación

La experiencia general y específica se considerará a partir de la condición de egresado de la carrera profesional correspondiente.

La experiencia general y específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)

No aplica.

VI. SEGUROS (de corresponder)

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (de corresponder)

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (obligatorio)

Lugar:

La prestación de servicio puede ser realizada en sitio (Jorge Basadre N° 950 – San Isidro – Lima), o de forma remota, según las coordinaciones que se realice con las unidades orgánicas involucradas y con el Departamento de Planeamiento y Organización, lo cual será comunicado y coordinado con anticipación vía electrónica o telefónica.

El proveedor deberá disponer de los servicios y recursos tecnológicos para la conexión remota (computadora, Internet y otros). Asimismo, deberá contar con las herramientas informáticas del Microsoft Office.

Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será hasta 30 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES (obligatorio)

Consistirá en 1 entregable, como parte de las actividades del servicio definidas en el numeral III, el proveedor deberá presentar los entregables según el siguiente detalle:

Entregable: El proveedor deberá presentar la siguiente documentación dirigida al Departamento de Planeamiento y Organización conforme al siguiente detalle:

Entregable	Detalle	Plazo de entrega
Entregable: Propuesta de Reglamento de Organización y Funciones y documentación necesaria para que se trámite su aprobación, de acuerdo con lo establecido en el numeral III del presente TDR.	- Propuesta de Reglamento de Organización y Funciones, en archivo .PDF, visada digitalmente por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia de Administración y Finanzas. Se debe adjuntar actas que acrediten la revisión y conformidad de cada órgano para el que se efectuaron cambios.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



	<ul style="list-style-type: none">- Propuesta de Reglamento de Organización y Funciones, en archivo Word.- Organigrama en archivo Visio.- Informe que explique y sustente el trámite de aprobación de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones.- Documentación necesaria para tramitar la aprobación de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones (como el informe técnico para la aprobación y los anexos necesarios), la misma que debe contar con la conformidad del Departamento de Recursos Humanos y de la Gerencia de Administración y Finanzas.	
--	---	--

Asimismo, la presentación de los entregables se debe realizar dentro del plazo establecido, en la Mesa de Partes Digital de la CPMP: Portal Web de la CPMP.

Se debe presentar por este canal debido a que se requieren los archivos fuente en Microsoft Office.

Los plazos de entrega se contabilizan dentro del horario de atención de la CPMP, de Lunes a Viernes de 09:00 a 17:15 horas.

X. CONFORMIDAD (obligatorio)

La conformidad será otorgada por el Departamento de Planeamiento y Organización, así como la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, luego de recibido y revisado cada entregable. Para ello, se deberá emitir, a través del Sistema Integrado de Logística, el "Acta de Conformidad de Servicio".

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días, contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, el Departamento de Contrataciones las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

XI. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en una (1) armada, previa conformidad de la prestación del servicio y presentación de su comprobante de pago de acuerdo con el entregable



La CPMP debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del entregable, siempre que se verifique las condiciones establecidas en la orden de servicio. Este plazo es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles.

El proveedor deberá presentar su comprobante de pago en formato PDF y XML, adjuntando al mismo, la orden de servicio al correo: **facturacionelectronica@lacaja.com.pe**.

Para efectos del pago, el **Departamento de Planeamiento y Organización** deberá presentar:

- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del servicio (con V.º B.º respectivo).
- Copia del contrato u orden de servicio.
- Entregable.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener la confidencialidad de toda información a la que tenga acceso, en virtud de las obligaciones asumidas, ya sea escrita, en medio físico o electrónico, oral o visual.

El proveedor se obliga a no revelar, divulgar exhibir, mostrar, comunicar la mencionada información, ni a utilizarla y/o emplearla en su favor ni en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada, así como a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre esta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad.

El proveedor declara conocer y se compromete a cumplir con todas las normas vigentes en el Perú, relacionadas con las condiciones mínimas de seguridad que deben tenerse en cuenta respecto de la información proporcionada por la CPMP y a su procesamiento.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la CPMP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la CPMP.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al proveedor algún bien mueble o inmueble, es responsable del buen uso y conservación de los mismos, de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, y debe proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (Obligatorio)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado, son propiedad de la CPMP, así como toda aquella información interna de la entidad a la que tenga acceso para la ejecución del servicio de control.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No aplica

XVII. PENALIDADES



Penalidad:

Se establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda, o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Lo antes citado corresponde a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069, artículos 119 y 120.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La CPMP puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.



- f) Configuración de la condición de terminación anticipada (de ser el caso, el área usuaria debe sustentar la condición de terminación anticipada, en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes).
- g) Por acumulación del monto máximo de penalidad.

Dichos supuestos son de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069 y el artículo 122 del Reglamento de la ley.

También puede resolverse de forma total o parcial la orden de compra o servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión de la unidad orgánica usuaria involucrada.

Cuando el proveedor presente la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades que hace referencia la Ley N° 31564 – Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Interés en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, con información inexacta o falsa, asimismo, en caso incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de la referida ley, se aplicará la inhabilitación por cinco (5) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XIX. OBLIGACIÓN ANTISOBORNO

El proveedor/contratista se compromete con el cumplimiento de la Política Antisoborno DCD N° 04-2024 y del Manual de Gestión Antisoborno DCD N° 11-2024, vigentes en la CPMP, por ello, debe abstenerse de cualquier acción contraria a lo establecido en los documentos que lo regulan. Asimismo, se compromete a comportarse de forma ética y legal, y en concordancia con los valores de la entidad, por tanto, cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente párrafo, será pasible de sanción según corresponda.

XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a: (i) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta; y, (ii) Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

EL CONTRATISTA declara que sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y otras personas vinculadas con EL CONTRATISTA se encuentran prohibidas de:

Obtener consentimientos, permisos, licencias, aprobaciones, resoluciones, sentencias, autorizaciones, derechos, privilegios o cualquier otra ventaja o beneficio que pudiese considerarse como indebida, según se encuentra establecido en la Ley N° 30424, Ley N° 30835, el D. Leg. N°1352, y demás normas vinculadas, a través de:



- (i) Realizar sobornos al dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente, dinero, cualquier cosa de valor en cualquier forma o una ventaja indebida a cualquier empleado de una Entidad Pública o Mixta;*
- (ii) Participar en colusión simple o agravada al concertar con funcionarios públicos en procesos de adquisición del Estado; y,*
- (iii) Participar en Tráfico de Influencias al solicitar en favor de EL CONTRATISTA de LA CPMP el uso de influencias reales o aparentes sobre cualquier empleado de Entidades Públicas o Mixtas;*

Dentro del contexto a que se refiere el párrafo precedente, y sin que la presente enunciación sea limitativa sino meramente enunciativa, EL CONTRATISTA, todas las personas empleadas por él, que actúan a su nombre y/o que hayan sido designadas por EL CONTRATISTA para alguna actividad y/u obligación del presente Contrato, se obligan y garantizan que no efectuarán, directa o indirectamente, pagos, promesas u ofertas de pagos, ni autorizará el pago de monto alguno, ni efectuará o autorizará la entrega, ofrecimiento o promesa de entrega de objeto de valor alguno, ni el ofrecimiento o promesa de una ventaja indebida a candidatos para cargos políticos o públicos, cualquier partido político o cualquier funcionario o representante de partidos políticos; y cualquier persona o Entidad Pública, Privada o Mixta en tanto se sepa o se tenga motivos para saber que todo o parte del pago o bien entregado u ofrecido será a su vez ofrecido, entregado o prometido, directa o indirectamente, a una persona o Entidad Pública, Privada o Mixta con la finalidad de influir en cualquier acto o decisión de dicha persona o Entidad Pública, Privada o Mixta, inclusive en la decisión de hacer u omitir algún acto ya sea en violación de sus funciones o inclusive en el cumplimiento de las mismas, o induciendo a dicha persona o Entidad a influir en las decisiones o actos del gobierno o personas o Entidades Públicas, Privadas o Mixta dependientes del mismo, ya sea con la finalidad de obtener indebidamente algún tipo de ayuda o asistencia para EL CONTRATISTA o para LA CPMP en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato, o ya sea con la finalidad de recibir o mantener cualquier otro beneficio de parte de cualquier Entidad Pública, Privada o Mixta.

Se entenderá como Entidad Pública a cualquier organización del Estado Peruano que ejerza funciones ejecutivas, legislativas, regulatorias, jurisdiccionales, municipales, o administrativas que correspondan a funciones de gobierno y ejerzan jurisdicción sobre las personas o materias en cuestión, así como a las Fuerzas Armadas.

EL CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso en una investigación o denuncia penal, civil, administrativa derivada de la entrega, ofrecimiento, o promesa de entrega de dinero, objetos de valor o una ventaja, ni que EL CONTRATISTA ni sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, o subcontratistas hayan reconocido a la fecha la comisión de la entrega, ofrecimiento, o promesa de entrega de dinero, objetos de valor o de una ventaja o han sido incluidos en el Registro de Personas Jurídicas Sancionadas Administrativamente del Poder Judicial y/o en el Portal de Difusión y Transparencia del MINJUS.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



En todo caso, si durante el plazo de vigencia del Contrato se concluye que EL CONTRATISTA y/o alguno de sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y/o alguna persona que haya sido designada por EL CONTRATISTA para alguna actividad y/u obligación del presente Contrato, ha incumplido cualquier disposición de esta cláusula o que tal violación es sustancialmente probable que ocurra LA CPMP tendrá el derecho de resolver unilateralmente, de pleno derecho y de manera inmediata el Contrato, cursando para ello a EL CONTRATISTA una comunicación escrita vía Notarial con un plazo de anticipación de cinco (5) días útiles quedando LA CPMP liberada de indemnizar a EL CONTRATISTA por cualquier daño o perjuicio que éste último pudiera alegar. Como consecuencia de la resolución, LA CPMP únicamente pagará a favor de EL CONTRATISTA las prestaciones efectivamente ejecutadas hasta la fecha de la notificación de la resolución, por lo que en caso hayan existido pagos anticipados, los mismos serán devueltos en proporción a las tareas efectuadas. LA CPMP se reserva el derecho de exigir la respectiva indemnización a EL CONTRATISTA por daños y perjuicios en caso se haya visto perjudicada patrimonialmente y/o en su imagen, y el inicio de acciones penales que le pudieran corresponder conforme a Ley.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder)

No aplica.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, se resolverán mediante Conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

XXIII. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

1. Debido a que, para la prestación del servicio, EL CONTRATISTA accederá a datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en los bancos de datos de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta confidencialidad de dichos datos conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

En cualquier caso, corresponde a LA ENTIDAD, decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos, limitándose EL CONTRATISTA a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven del presente contrato.

2. Los bancos de datos que contengan datos personales a los que accederá EL CONTRATISTA, son de titularidad exclusiva de LA ENTIDAD, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, pudiese realizar EL CONTRATISTA, declarando EL CONTRATISTA que los mismos son confidenciales para todos los efectos; sujetos, en consecuencia, al más estricto secreto profesional, incluso una vez finalizado el presente contrato.

3. EL CONTRATISTA, en su calidad de encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 016-2024-JUS; y, en particular, se compromete específicamente a:

a. Custodiar los datos personales a los que accederá como consecuencia de la prestación de sus servicios, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, y en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por el Decreto Supremo N° 016- 2024-JUS, y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad



de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

b. Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización del presente contrato y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por LA ENTIDAD.

c. No comunicar los datos personales, ni siquiera para su conservación a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.

d. Asegurarse que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea necesaria para realizar el presente contrato. EL CONTRATISTA comunica a los empleados respecto a las medidas de seguridad que se aplicarán y el deber de secreto y confidencialidad que deben guardar con relación a los datos personales, incluso una vez finalizado el contrato.

e. Admitir controles y auditorias que, de forma razonable, pretenda realizar LA ENTIDAD, a los efectos del cumplimiento de sus servicios.

f. Una vez finalizado el contrato, EL CONTRATISTA debe devolver los soportes o documentos en que consten los datos personales, sin conservar copia alguna. En caso de que, con los datos personales proporcionados por LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA haya creado un registro con la finalidad de cumplir con el objeto del presente contrato, éste debe ser destruido.

g. Por su parte, LA ENTIDAD debe mantener el deber de secreto y confidencialidad, sobre los datos personales que haya podido conocer durante la ejecución del contrato, contenidos en los bancos de datos de EL CONTRATISTA, incluso una vez terminada la relación contractual y de manera indefinida, debiendo limitarse a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de la ejecución del objeto de este contrato, o salvo que por disposición legal corresponda a LA ENTIDAD poner dichos datos en conocimiento de determinadas autoridades o entidades, conforme a sus competencias”.

XXIV. ADMINISTRACION DE RIESGOS DE OPERACIÓN

LAS PARTES declaran tener conocimiento de lo dispuesto por la Resolución SBS N° 272- 2017, “Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos”, y modificatorias, cuyo objeto es que las empresas supervisadas cuenten con un sistema de control de riesgos que les permitan identificar, medir, controlar y reportar los riesgos que enfrentan, a fin de minimizar la posibilidad de pérdidas financieras relacionadas al diseño inapropiado de procesos considerados como indispensables para la continuidad de sus operaciones y servicios, y cuya falta o ejecución deficiente puede tener un impacto financiero significativo.

En mérito a lo antes señalado y cumpliendo lo dispuesto por la norma acotada, LAS PARTES acuerdan que los servicios a prestarse podrán ser objeto de revisión por parte de LA CPMP y su Sociedad de Auditoría Externa, así como por las personas que la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP designe para tal fin, y en el momento que así lo consideren conveniente, obligándose EL CONTRATISTA, consecuentemente, a facilitar todos los medios necesarios a las personas autorizadas para efectuar dichas revisiones.

Para tal fin, bastará que LA CPMP envíe una comunicación a EL CONTRATISTA con tres (03) días calendarios de anticipación.

EL CONTRATISTA reconoce que, a fin de obtener información sobre la prestación de los servicios materia del presente Contrato, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP podría solicitar la revisión de las prestaciones mediante aviso que cursará a EL CONTRATISTA. En salvaguarda de la protección de datos de los clientes de EL CONTRATISTA, la revisión únicamente podrá ser efectuada sobre los servicios prestados a LA CPMP.