

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. AREA USUARIA:

Órgano de Auditoría Interna (OAI)

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere contratar una persona natural o persona jurídica para dar asistencia al OAI en la elaboración de los informes cuatrimestrales (IIIQ-2025 y IQ-2026) de avance del Plan Anual de Trabajo (PAT), e informe de Gestión 2025; asimismo para dar soporte en el monitoreo de la implementación de las recomendaciones que están bajo responsabilidad de la gerencia; y asistir en la ejecución de la auditoría "Evaluación del Proceso de Administración de Agencias u Oficinas Especiales - Macrorregión VI Iquitos".

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

La presente contratación es necesaria para la realización de las actividades descritas en el objeto del servicio y que no están asignadas a ningún Auditor de planta y que son parte de obligaciones que tenemos ante la SBS.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo principal de la contratación es contar con el personal requerido para poder cumplir con la ejecución y presentación oportuna de los informes solicitados por la SBS; asimismo, cumplir con los plazos establecidos para la atención oportuna y procesamiento de la implementación de recomendaciones, así como efectuar la ejecución de la siguiente actividad programada en el PAT 2026: "Evaluación del Proceso de Administración de Agencias u Oficinas Especiales - Macrorregión VI Iquitos".

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

El Objeto de la contratación se encuentra alineado al Objetivo Estratégico del POI: Optimizar la eficiencia de los Procesos y específicamente al Objetivo Operativo 13: Levantamiento de Recomendaciones.

6. ANTECEDENTES:

No corresponde.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Descripción:

Se requiere contratar una persona natural o persona jurídica para dar asistencia al OAI en la elaboración de los informes cuatrimestrales (IIIQ-2025 y IQ-2026) de avance del Plan Anual de Trabajo (PAT), e informe de Gestión 2025; asimismo para dar soporte en el monitoreo de la implementación de las recomendaciones que están bajo responsabilidad de la gerencia; y asistir en la ejecución de la auditoría "Evaluación del Proceso de Administración de Agencias u Oficinas Especiales - Macrorregión VI Iquitos".

Actividades:

El servicio comprenderá las siguientes actividades

Para elaborar los informes cuatrimestrales:

- Revisar el estado de cada una de las auditorías del PAT 2025 y del PAT 2026
- Establecer el avance de cada una de dichas actividades y determinar el nivel de avance consolidado del plan.
- Revisar el estado de las auditorías No Programadas 2025 y 2026, para establecer el nivel de avance de cada una de ellas.



- Revisar las bases de datos de seguimiento de recomendaciones del OAI de años anteriores para determinar el estado situacional de cada una de las recomendaciones emitidas en dichos informes.
- Revisar la base de datos de seguimiento de recomendaciones de SBS para determinar el estado situacional de cada una de las recomendaciones emitidas en los informes de visita de la Superintendencia.
- Coordinar con el OCI la situación de las recomendaciones de los Auditores Externos.
- Actualizar la situación de los informes de avance en el aplicativo SIRAI de la SBS.

Para elaborar el Informe de Gestión:

- Coordinar con los funcionarios y analistas responsables del área, para recopilar la información necesaria que el sistema de la SBS requiere.
- Registrar la información en el sistema.
- Validar y obtener el reporte de envío.

Para la implementación de recomendaciones:

- Registrar los nuevos informes emitidos por el OAI o la SBS, en las bases de datos correspondientes.
- Procesar la documentación enviada por las áreas del Banco relacionada a la implementación de sus recomendaciones, verificando su contenido y descargando la información en la base de datos correspondiente.
- Para recomendaciones del OAI, trasladar la información recibida de las áreas, al auditor responsable de su evaluación.
- Cuando el resultado de la evaluación es pendiente o en proceso, comunicar al área responsable, cuando el resultado es implementado, solicitar la aprobación del gerente del OAI y luego comunicar al área.
- Para recomendaciones de la SBS, llenar el Formato de Respuesta correspondiente con la información comunicada por el área.
- Trasladar la información a la SBS a través de la mesa de partes virtual y el SFTP
- Comunicar a las áreas el resultado de las evaluaciones de la SBS
- Actualizar la situación de las recomendaciones del OAI y de SBS, con su respectiva evaluación, en la base de datos correspondiente.
- Archivar en el SharePoint de Auditoría Interna, la documentación de sustento recibida.
- Archivar las bases de datos actualizadas de OAI y SBS en el SharePoint de Auditoría Interna.



Para la visita a las agencias:

- Visitar la muestra asignada de las agencias de la Macrorregión IV Iquitos
- Ejecutar y completar el programa de visita establecido.
- Revisar y evaluar la documentación e información recogida y comunicar las deficiencias que se hubieren identificado a través del Formato de Incidencias.
- Entregar los papeles de trabajo debidamente ordenados al jefe de Comisión de la auditoría.

La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

El contratista NO se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.
- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, la contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

No corresponde

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS:

No corresponde

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000 (cincuenta mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: Servicios como apoyo en la evaluación del plan anual de auditoría y/o en la elaboración de informes del plan de auditoría y/o en la elaboración de informes de gestión de auditoría y/o en la implementación y/o seguimiento de recomendaciones de órganos de control o de SBS y/o en la evaluación de agencias en entidades financieras.

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono



o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la prestación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

PERSONAL PROPUESTO

Formación Académica:

Profesional titulado en Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad o Economía.

Acreditación: Con copia simple de título, constancia o diploma que acredite la formación académica requerida.

Certificación u otro requisito:

Maestría o egresado de maestría en administración pública o gestión pública.

Acreditación: se acreditará con copia simple de título, constancias, certificado u otros documentos.

Capacitación:

Capacitación mínima de (40) horas lectivas, que pueden ser acumulables indistintamente en cursos de Auditoría Interna, Auditoría Financiera, Auditoría Basada en Riesgos, Calidad de la Función de Auditoría Interna, Auditoría o Control Gubernamental o Ética Pública.

Acreditación: se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

Experiencia:

Experiencia general: Mínimo (5) año(s) en el sector público o privado.

Experiencia específica: Mínima (3) año(s) en auditoría interna.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



11. VISITA TECNICA:

No corresponde

12. ENTREGABLE (S):

La prestación del servicio y/o consultoría consta del/los siguiente(s) entregable(s):

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de (30) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 01: Informe de ejecución del PAT 2025 del OAI y situación de recomendaciones del OAI, SBS y AE al cierre del 3er Cuatrimestre de 2025.
Será de (60) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 02: Informe de Gestión 2025 del Órgano de Auditoría Interna y reporte del registro en el portal del supervisado.
Será de (90) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 03: Reporte de registro de información digital de auditoría interna en aplicativo de gestión de la información y Reporte del seguimiento de

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
	recomendaciones del OAI y de SBS al 1er trimestre del 2026.
Será de (120) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 04: Informe del Avance del PAT 2026 del OAI y situación de recomendaciones del OAI, SBS y AE al cierre del 1er Cuatrimestre de 2026.
Será de (150) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 05: Reporte del Programa de Visita y el Formato de Incidencias, a una muestra de agencias de la Macrorregión IV Iquitos, debidamente desarrollado.

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, 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 contrato menor 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. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.



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.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO:

No corresponde

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR:

No corresponde

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en un plazo de 150 días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se realizará de manera virtual y de manera presencial para actividades específicas y para la presentación de los entregables y/o para absolver consultas de los mismos.

19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en 05 pagos (s), conforme a la siguiente distribución:

1er Entregable	Pago (20) % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
2do Entregable	Pago (20) % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
3er Entregable	Pago (20) % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
4to Entregable	Pago (20) % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
5to Entregable	Pago (20) % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.



Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas

20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la Gerencia del Órgano de Auditoría Interna, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte

(20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

21. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

22. PENALIDAD:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 229 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

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

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

23. OTRAS PENALIDADES:

No corresponde

24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 122 de su Reglamento.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General



de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS:

No corresponde

27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN:

Esta contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF



.....
JOSÉ AGUSTÍN MATEU BULLÓN
Gerente
Órgano de Auditoría Interna