



10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Nombre del Curso: Curso Control Interno
- Cantidad de participantes: 21 servidores civiles del INICTEL-UNI
- Modalidad: Virtual
- Duración: 24 horas
- Inicio: A coordinar
- Horario: A coordinar
- Temario:

I. MARCO CONCEPTUAL DE CONTROL INTERNO

- Conceptualización del control.
- Control externo y Control interno
- Objetivos y beneficios del Sistema de Control Interno
- Roles en la Implementación del Sistema de Control Interno

II. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Normativas que las regulan el Control Interno
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 28716
- Normas de Control Interno, R.C. N° 320-2006-CG (componentes)
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG (modelo de implementación del SCI)
- Implementación del Sistema de Control Interno en INICTEL

III. METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Eje Cultura Organizacional:
 - Diagnóstico de la Cultura Organizacional
 - Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación
- Eje Gestión de Riesgos:
 - Priorización de Productos:
 - Identificación de productos
 - Priorización de productos
 - Evaluación de Riesgos: marco metodológico de la gestión de riesgos
 - Identificación de riesgos
 - Valoración de riesgos
 - Tolerancia al riesgo en los productos priorizados
 - Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control
 - Riesgos relacionados con la comisión de actos que afectan a la integridad y/o delitos de corrupción en el marco del Modelo de Integridad
- Eje de Supervisión:
 - Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual
 - Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno

*En la cotización deberán entregar el silabus del curso.

10.1 Alcances del Servicio:

10.2 Plan de Trabajo:

10.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: No corresponde



“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana”

10.4 Seguros: No corresponde

10.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal: No corresponde

10.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- a. Sí () b. No ()

10.5.2 Soporte técnico de ser el caso:

- a. En el sitio () b. Por teléfono ()
 c. En taller de terceros () d. En Línea ()

10.5.2 Capacitación y/o entrenamiento:

- a. Sí () b. No ()

Indicar el detalle: Tema de la capacitación, cantidad de personas a capacitar, lugar de la capacitación, horas de capacitación.

10.5.3 Otras prestaciones accesorias

10.6 Garantía:

- a. Meses b..... Año c) durante la ejecución del servicio

10.7 Corresponde a una consultoría:

- a. Sí () b. No ()

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

11.1 Habilitación: No corresponde

Acreditación:

11.2 Experiencia del proveedor:

Contar con una experiencia de mínimo con 02 órdenes de servicios y/o compra en el servicio de capacitaciones en el curso de Control Interno para Instituciones Públicas y/o Privadas.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: i) contrato u ordenes de servicios y su respectiva conformidad, o ii) constancia de prestación de servicios o iii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente , con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o constancia de depósito de detracción o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo

11.3 Del personal clave:

11.3.1 Formación académica:

Acreditación:

11.3.2 Experiencia Laboral:

Acreditación:

- Expositor: Contar con experiencia dictando cursos en temas de Control Interno para el sector público y/o privado la cual deberá ser acreditada mínimo con un (01) certificado y/o constancia de trabajo; asimismo, en la propuesta económica se deberá adjuntar la hoja de vida del/los docentes(s).

11.3.3 Otros: CV documentado

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo de UN AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:



“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana “

- a. Lugar: Aula virtual proporcionada por el contratista.
- b. Plazo de ejecución del servicio: (en días calendarios): 30 días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- c. Plazo para la entrega de los entregables: Siete días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de culminado el dictado del curso.

14. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

- Informe final del curso; conteniendo los certificados, constancia de notas y el acta de asistencia de los participantes.

15. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

- Mesa de Partes (Av. San Luis 1771 San Borja)

16. FORMA DE PAGO:

- a. Pago Único (X)
- b. Pagos Parciales ()

17. FORMULA DE REAJUSTE: No corresponde

.....
18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- a. Dependencia que brindará la conformidad técnica: Recursos Humanos
- b. Dependencia que brindará la conformidad de pago:
OAD – Recursos Humanos

19. PENALIDADES POR MORA:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios en general 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.

20. OTRAS PENALIDADES: (Indicar las penalidades que el área usuaria considere aplicar de acuerdo al tipo de servicio, de corresponder).

21. CLÁUSULAS:

21.1 GARANTÍA:

No se requiere la presentación de garantías, de conformidad con lo previsto en el Artículo 139 el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

21.2 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido,



“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana “

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.

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.

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 hubiere lugar.

21.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

En el caso de contratos menores, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION.

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.

21.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 21.4.1 Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 21.4.2 Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 21.4.3 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.
- 21.4.4 Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- 21.4.5 Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la interacción con el mercado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana “

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

21.5 GESTION DE RIESGOS:

Es un proceso dinámico y abarca las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

San Borja, 16 de mayo del 2025.

.....
Ing. Angela Tirado Casildo
Jefa de la Oficina de Administración

(*) Cuando el requerimiento se presente como NO PROGRAMADO es requisito indispensable presentar el informe que sustente el pedido, asimismo para todos los requerimientos adjuntar el debido sustento.