

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### 1. DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL

El OCI, es la unidad orgánica encargada de ejecutar los servicios de control que dispone la Contraloría General de la República y/o requiera la entidad con los requisitos de procedibilidad, en las modalidades de Auditoría de Cumplimiento, Servicios de Control Especifico sobre hechos con presunta irregularidad, y Acciones de oficio posterior, entre otros, dentro de los tipos de servicios de control posterior; y todas las modalidades de servicios de control simultaneo, programados para el año 2026; así como diversos servicios relacionados con los anteriores, para los que se requiere contratar los servicios de una persona natural para el desarrollo del servicio de asistente en labores administrativas relacionadas al OCI.

#### 2. OBJETIVO

Se requiere la contratación de un profesional en contabilidad, ingeniería industrial o relaciones industriales, con experiencia en gestión pública, manejo de sistemas de archivos, para el servicio en labores administrativas relacionadas a las actividades programados en el Plan Nacional de Control del presente año, del OCI del PEIMS-Autodema.

#### 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

- Apoyo en la gestión de requerimiento de información, y seguimiento de pedidos de servicios y de compras a través del SIGA y operacionalización, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) 2026, revisión de información de las plataformas digitales de SEACE, PERU COMPRAS y contrastación de las bases de datos digitales que la CGR requiere se revise.
- Apoyo en el control del flujo de información gestionada por los diversos auditores, equipos de control que conforme el Órgano de Control Institucional y/o la Contraloría General de la República en cumplimiento del Plan Nacional de Control del presente año del OCI del PEIMS-Autodema.
- Apoyo en la actualización del internamiento y control de los documentos a resguardar en el archivo periférico del OCI del PEIMS-Autodema, como órgano integrante del Sistema Nacional de Control.
- Apoyo en la elaboración de los documentos de auditoría de los servicios de control programados en el Plan Nacional de Control del presente año del OCI del PEMS-Autodema, cuando disponga la jefatura de OCI.
- Apoyo en la gestión de requerimiento de información, seguimiento y evaluación de hechos identificados como puntos de atención por la jefatura de OCI, en el manejo de personal de la entidad objeto de control gubernamental.
- Apoyo en la gestión de requerimiento de información, seguimiento y evaluación referida a los Seguimientos de Medidas Correctivas según el Plan Nacional de Control del presente año del OCI del PEIMS-Autodema, que disponga la jefatura.

#### 4. ENTIDAD CONVOCANTE

Proyecto Especial Majes Sigvas - Autoridad Autónoma de Majes.

#### 5. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo n.º 1440 publicado el 16 de setiembre de 2018, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y modificatorias.
- Ley n.º 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley n.º 32619 Ley General de Contrataciones Publicas



- Decreto Supremo n.° 009-2025-EF que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Procedimiento Administrativo General n.° 27444.
- Ley n.° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Directiva Regional n.° 002-2023-GRA-OPDI, Contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en el Gobierno Regional de Arequipa.

## 6. RESULTADOS ESPERADOS

Colaborar en el cumplimiento de los servicios relacionados con la labor de control, previstos en el Plan Nacional de Control para el año 2026 respecto a las metas asignadas al Órgano de Control Institucional del PEIMS Autodema.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios serán ejecutados por un plazo de 300 días calendarios contado a partir del día siguiente de la firma de la orden de servicio y/o contrato por parte del proveedor del servicio.

## 8. FORMA DE MEDICIÓN DE RESULTADOS

Los resultados del trabajo realizado serán medidos a través de informes dirigidos al jefe del Órgano de Control Institucional del PEMS-Autodema, señalando los servicios realizados.

## 9. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en diez (10) armadas, de 30 días calendario cada una, a partir de la suscripción del contrato de acuerdo al avance del trabajo realizado y la conformidad otorgada por el jefe del Órgano de Control Institucional.

Asimismo, la contratación del servicio se sujetará a lo establecido en la Directiva Regional n.° 002-2023-GRA-OPDI.

## 10. PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

- El comportamiento del locador dentro de las instalaciones de la Entidad y durante la ejecución del Servicio debe sujetarse a la Resolución n.° 010-2018-CG "*Normas para la Conducta y Desempeño del personal de Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional*".
- Disponibilidad para viajar a los diferentes sectores del PEMS-Autodema.
- No tener vínculo de parentesco dentro del 4to grado de consanguinidad ni del 2do de afinidad con funcionarios o directivos del del PEMS-Autodema, y del Gobierno Regional de Arequipa.
- Ausencia de antecedentes sobre sanción por falta administrativa disciplinaria comprobada, antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades.
- Durante la prestación del servicio, el PEMS-Autodema le otorgará movilidad local para cumplir con los encargos del Jefe de OCI relacionados con su labor de apoyo administrativo y de control, asimismo, el profesional contratado efectuará visitas de inspección a lugares donde el PEMS-Autodema tiene a cargo proyectos sujetos a labores de control, para lo cual el PEMS-Autodema otorgará las facilidades que correspondan para el cumplimiento de sus labores.
- Se precisa que la prestación del servicio no se encuentra sujetas a horario de trabajo ni de subordinación, por cuanto la relación contractual responde a los alcances de la locación de servicios establecida en el Código Civil.



## 11. REQUISITOS

1. Profesional titulado en Administración, Ingeniería Industrial o Relacionales Industriales.
2. Experiencia comprobable en el sector público mínimo de dos (2) años, computados desde prácticas profesionales, servicios laborales, servicios administrativos, servicios no personales o intermediación laboral.
3. Experiencia comprobable de haber prestado servicios en apoyo administrativo a la Contraloría General de la República o algún Órgano de Control Institucional del Sistema Nacional de Control.
4. Capacitación acreditada en Gestión Pública, con un mínimo de 200 horas académicas en total.
5. Capacitación acreditada en el SIGA, con un mínimo de 200 horas académicas en total.
6. Capacitación acreditada en Procedimiento Administrativo General o Gestión de Recursos humanos, Gestión documental y archivos con un mínimo de 50 horas académicas en total.
7. Acreditación de capacitación en ofimática.
8. No estar impedido de contratar con el Estado.
9. Disponibilidad para viajar en apoyo administrativo a comisiones de control.
10. Disponibilidad inmediata.

## 12. CONFIDENCIALIDAD

La persona natural que participe en el presente servicio está obligada a mantener la confidencialidad de toda la información que reciba a raíz de la presente relación contractual, así como la información, análisis y conclusiones contenidos en los informes, escritos y demás documentación que gestione y/o tenga acceso durante la ejecución contractual, dentro del plazo mínimo de 2 años desde la recepción de la conformidad del Informe Final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito del PEIMS-Autodema en sentido contrario.

## 13. CLAUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia del plazo contractual, Autodema podrá resolver unilateralmente el contrato cuando considere que se haya cumplido con el objetivo de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria. El contrato quedará resuelto con la comunicación por escrito del PEIMS-Autodema.

Asimismo, el contrato podrá resolverse por mutuo acuerdo de las partes, con la suscripción de un Acta de Acuerdo.

## 14. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente de Financiamiento	:	Recursos Determinados
Componente	:	Gestión de Proyectos
Meta	:	Gestión de Proyectos



Arequipa, enero de 2026.