



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INFORME N° 108-2026/MDS/GM.

A

: **CPC. Luis Humberto Chanchari del Águila.**
Jefe del Área de Abastecimientos

DE

: **Ing. Jorge Luis Medina Burga.**
Gerente Municipal-MDS.



ASUNTO

: **SOLICITO ESTUDIO DE MERCADO PARA ASESORIA
EXTERNA-SCI.**

FECHA

: Sucre, 09 de julio 2026.

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, solicitar la realización del **Estudio de Mercado** para la contratación de servicios de **asesoría externa en la implementación del Sistema de Control Interno (SCI)**. Este requerimiento tiene como objetivo fortalecer la gestión institucional y garantizar la continuidad de las actividades administrativas de la **Municipalidad Distrital de Sucre**.

Agradeciendo por anticipado la atención que le brinde al presente, quedo de usted.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
J. Jorge L. Medina Burga
GERENTE MUNICIPAL

FORMATO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN
GENERAL

Unidad de Organización	GERENCIA MUNICIPAL
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ASESORÍA EXTERNA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

1. Finalidad Pública

Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Distrital de Sucre mediante la implementación efectiva del Sistema de Control Interno, orientado a mejorar la eficiencia, transparencia, legalidad y cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme a la normativa vigente.

2. Antecedentes

La Municipalidad Distrital de Sucre, en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades como entidad pública, se encuentra obligada a implementar el Sistema de Control Interno conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República. En ese marco, resulta necesario contar con asesoría externa especializada que brinde soporte técnico para la adecuada implementación del SCI, de acuerdo con la Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG.

3. Objetivo de la Contratación

3.1 Objetivo General:

Implementar el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Sucre, conforme al marco normativo vigente, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública y la mejora del desempeño institucional.

3.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar el estado situacional del Sistema de Control Interno en la Entidad.
- Asistir técnicamente en la implementación de los componentes y principios del SCI.
- Apoyar en la elaboración y formalización de los documentos e instrumentos requeridos para la implementación del SCI.

4. Alcance y Descripción del Servicio

4.1 Actividades Indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el proveedor mediante la utilización de recursos humanos (personas que intervienen en la prestación del servicio).

- Sostener reuniones de coordinación y trabajo con la Alta Dirección, el Comité de Control Interno y los responsables de las unidades orgánicas, para la planificación y seguimiento del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- Brindar orientación técnica a las diferentes unidades orgánicas de la Entidad para la elaboración, adecuación y presentación de los documentos requeridos en el marco de la implementación del SCI.
- Apoyar en la elaboración de cartas, informes, actas, matrices, planes, formatos y demás documentos vinculados a la implementación del Sistema de Control Interno.

- Asistir técnicamente en la implementación de los componentes y principios del SCI, conforme a la Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG.
- Brindar soporte técnico en el uso y manejo del aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.
- Registrar, cargar y actualizar la información y archivos sustentatorios en el aplicativo del SCI, dentro de los plazos establecidos.
- Elaborar y presentar los entregables e informes correspondientes, asegurando su consistencia, oportunidad y conformidad con la normativa vigente.

4.2 Procedimiento.

El proveedor prestará el servicio de asesoría externa utilizando sus conocimientos técnicos y experiencia especializada, ejecutando las actividades conforme a la normativa vigente y a los lineamientos de la Entidad. Asimismo, asumirá los recursos técnicos y metodológicos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, coordinando permanentemente con los responsables designados por la Municipalidad.

4.3 Plan de trabajo

NO APLICA

4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:

El proveedor prestará el servicio profesional utilizando su experiencia, conocimientos técnicos para el cumplimiento del objeto contractual. Asumirá los recursos materiales y/o tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades.

4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

No aplica

4.6 Normas técnicas

La ejecución del servicio se regirá por la Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", emitida por la Contraloría General de la República, así como por la Ley N.° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, su reglamentación y demás disposiciones complementarias que resulten aplicables.

4.7 Seguros

No aplica.

4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

Ninguna

5. Requisitos del Proveedor

Persona natural o jurídica, quien deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) como Proveedor de Servicios.

PERFIL DEL PROVEEDOR

CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA
----------	---------------------

1

Título profesional en Administración, Contabilidad o Economía, debidamente colegiado.

Acreditación

El grado o título profesional será verificado por la entidad en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**- Experiencia General:**

- ✓ Experiencia mínima de treinta y seis meses (36) desarrollando actividades relacionadas a la carrera profesional en el sector público y/o privado

- Experiencia Específica:

- ✓ Experiencia mínima de seis (06) meses en asesorías para la implementación del sistema de control interno en el sector público.

La experiencia específica se considera incluida dentro de la experiencia general y no se contabiliza de manera independiente.

La experiencia del personal del postor y/o personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios, (ii) constancias, (iii) certificados, (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día mes y año de inicio y culminación, en nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quién suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses, sin especificar los días, se debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de ella experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: Las actividades requeridas podrán realizarse de forma presencial y/o remota, quedando a disponibilidad del contratista el lugar de ejecución de sus actividades.

Plazo: El plazo del servicio será de 03 meses, contabilizados desde la notificación de la Orden de Servicio, considerando un entregable mensual.

7. Resultados Esperados-Entregables

Sistema de Control Interno implementado en la Municipalidad Distrital de Sucre, con diagnóstico, documentación, instrumentos de gestión y evidencias de avance elaboradas conforme a la Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional.

8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad será otorgada por la GERENCIA MUNICIPAL de la entidad en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la entidad las comunica a EL PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para el levantamiento de estas. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar a EL PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, y artículo 144 del Reglamento.

El pago se realizará de forma mensual, previa solicitud de El Contratista, requiriendo el pago correspondiente por el servicio brindado, teniendo como fecha máxima de presentación, los últimos 5 días calendarios de cada mes. Para efectos de pago es indispensable contar con:

- Conformidad de Servicio
- Comprobante de pago.
- Copia de la O/S
- RNP
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)
- Otros que la entidad considere necesario.

10. Confidencialidad (De corresponder)

El Contratista se compromete a mantener reserva absoluta de confidencialidad en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con el servicio, por el que el proveedor deberá entregar toda la información realizada al término de sus actividades.



11. Penalidades

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 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:

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

Donde 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.

12. Resolución del Contrato

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.

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

13. Cláusula Garantías

No aplica.

14. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

15. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR 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.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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, 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 PROVEEDOR 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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

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.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

Ing. Jorge L. Medina Barja
GERENTE MUNICIPAL

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica