



**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
 CONTRATOS MENORES  
 (Servicios)**

<b>1. AREA USUARIA</b>
Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chirinos.
<b>2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION</b>
Servicio especializado en la implementación del sistema de control interno para la Municipalidad Distrital de Chirinos.
<b>3. FINALIDAD PUBLICA</b>
La contratación del presente servicio permitirá implementar los aspectos del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Chirinos y el cumplimiento en la presentación de los entregables establecidos por la Contraloría General de la República; asimismo la orientación en la implementación de las recomendaciones de informes de Control, respecto al Control Simultáneo, Control Posterior y Auditorías de Cumplimientos.
<b>4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>
Se requiere contratar los Servicios Profesionales de un Especialista en Implementación del Sistema de Control interno que implemente los aspectos identificados en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", en lo referido a los ejes de Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión", teniendo en cuenta los plazos establecidos en la mencionada Directiva para la presentación de los entregables.
<b>5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR</b>
<p><b>5.1. ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proponer, gestionar, supervisar y registrar el Plan de Acción de control Interno de la entidad de acuerdo a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".</li> <li>✓ Elaborar la documentación necesaria para atender las recomendaciones emitidas por los órganos de control interno en coordinación con los responsables de la implementación, respecto al Control Simultáneo, Control Posterior y Auditorías de Cumplimientos.</li> <li>✓ Participar en las reuniones de trabajo, comisiones, y otros en el marco de la gestión por procesos y control interno, en coordinación con el jefe inmediato, a fin de implementar las políticas del sector y la normativa específica según corresponda.</li> <li>✓ Instrucción en la elaboración de Planes de Trabajo de Actividades de Fiscalización y registro de información en el aplicativo informático Sistema de Balance Semestral de Recursos de Fiscalización, para el cumplimiento de las actividades del Concejo Municipal.</li> <li>✓ Revisar documentos de gestión pública (manuales, planes, directivas, otros) en coordinación con el Gerente Municipal y las unidades competentes, para la toma de decisiones.</li> </ul>
<b>6. REQUISITOS MINIMOS DEL PREVEEDOR</b>





**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

**6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores Vigente.
- ✓ Contar con Ruc Activo y Habido.
- ✓ No estar impedido para contratar con el Estado.
- ✓ Tener CCI vinculado al RUC.
- ✓ Copia simple de DNI.
- ✓ Adjuntar suspensión de 4ta categoría.

**6.2. FORMACION ACADEMICA.**

- ✓ **Formación académica:** Titulado colegiado en la carrera de Contabilidad con estudios de Maestría en Gestión Pública.
- ✓ **Capacitación:** Deberá acreditar capacitación en Control Gubernamental, Control Interno en las Entidades del Estado.
- ✓ **Experiencia:** General mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- ✓ **Experiencia específica:** Mínima de un año (01) año en control gubernamental.
- ✓ **Acreditación de la documentación:** la experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos, constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
  - Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el contrato.



**7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**7.1. LUGAR:**

Calle San Francisco S/N, instalaciones de la Municipalidad distrital de Chirinos, provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca.

**7.2. PLAZO:**

El servicio será prestado por ciento cincuenta días calendario, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**8. ENTREGABLE**

Entregable	Fecha máxima de entrega
Primer INFORME DE ACTIVIDADES	A los 30 días calendarios como plazo máximo que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo INFORME DE ACTIVIDADES	A los 60 días calendarios como plazo máximo que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer INFORME DE ACTIVIDADES	A los 90 días calendarios como plazo máximo que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Cuarto INFORME DE ACTIVIDADES	A los 120 días calendarios como plazo máximo que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Quinto INFORME DE ACTIVIDADES	A los 150 días calendarios como plazo máximo que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

**9. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por Gerencia Municipal de la municipalidad distrital de Chirinos.

**10. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en cinco (05) armadas, cada una dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

Nº de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	20 % del monto total de la orden de servicio
Segundo	Después de emitida la conformidad a segundo entregable.	20 % del monto total de la orden de servicio
Tercer	Después de emitida la conformidad al tercer entregable.	20 % del monto total de la orden de servicio
Cuarto	Después de emitida la conformidad al cuarto entregable.	20 % del monto total de la orden de servicio
Quinto	Después de emitida la conformidad al quinto entregable.	20 % del monto total de la orden de servicio

**11. PENALIDADES**

**11.1. PENALIDAD POR MORA.**

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, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	$0.10 \times \text{Monto}$
	$F \times \text{Plazo}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes:  $F = 0.40$
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes:  $F = 0.25$

**11.2. OTRAS PENALIDADES:** El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

**12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**13. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas





**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

<p>las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.</p>
<p><b>14. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION</b></p> <p>El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudfese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna</p>
<p><b>15. CLAUSULA ANTISOBORNO</b></p> <p>El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. Además, el proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.</p>
<p><b>16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
<p><b>17. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</b></p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p>

  
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DE CHIRINOS  
Mg. Hugo Ramírez Larrestegui  
GERENTE MUNICIPAL

FIRMA  
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA