

ANEXO N° 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONA NATURAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

1.- AREA USUARIA	Órgano de Control Institucional del Hospital Regional del Cusco
2.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de una (1) persona natural para que preste servicios en la ejecución de labores de control (Integrante de Comisión de servicios de control simultáneo) que ejecutará el Órgano de Control Institucional del Hospital Regional del Cusco.
3.- FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	<p>La ejecución de los servicios que realiza la Contraloría General de la República y los Órgano de Control Institucional, está enmarcada en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobado con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021, las que establecen que, los servicios de control tienen por finalidad dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del Sistema Nacional del Control, en el marco del carácter técnico y especializado del control, conforme a la Ley n.° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>En ese contexto, la finalidad pública que se persigue con esta contratación es la de fortalecer la capacidad operativa-técnica administrativa del órgano de Control Institucional para poder ejecutar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, supervisando la legalidad de las actuaciones de la Entidad y con ello promover los valores y responsabilidades de los funcionarios y servidores públicos, para una adecuada gestión de los recursos públicos; así como, dar cumplimiento de las metas establecidas para este Órgano de Control Institucional, según lo dispuesto por la Gerencia Regional del Control del Cusco, enmarcados en el Plan Nacional de Control 2025.</p>
4.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de una (1) persona natural con formación en Contabilidad, Economía, Administración , para que preste sus servicios en la ejecución de labores de control (Integrante de Comisión de servicios de control simultáneo) que ejecutará el Órgano de Control Institucional del Hospital Regional del Cusco, según lo dispuesto por la Gerencia Regional del Control del Cusco, enmarcados en el Plan Nacional de Control 2025.

5.- PERFIL DEL LOCADOR

Formación académica. -

Se requiere como **perfil mínimo** que la persona natural sea bachiller o titulado en la carrera profesional de Contabilidad, Economía o Administración.

Capacitación. -

- Diplomado, programa o curso en Contrataciones del Estado o Contrataciones Públicas
- Diplomado, programa o curso en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- Diplomado, programa o curso en Control Gubernamental

Experiencia general. -

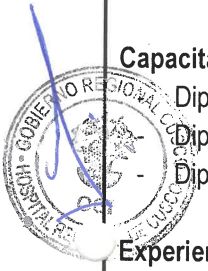
Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de tres (3) años, acreditada mediante constancias, certificados, órdenes de servicio u otro documento que, independientemente de su denominación, acredite de manera fehaciente la experiencia requerida.

Experiencia específica. -

Experiencia específica en la participación de servicios de control o haber laborado en los Órganos del Sistema Nacional de Control mínima de un (2) años, acreditada mediante constancias, certificados, órdenes de servicio u otro documento que, independientemente de su denominación, acredite de manera fehaciente la experiencia requerida.

Conocimiento para la prestación del servicio.

- Conocimientos en Normas de Control Gubernamental, Ley Orgánica de la CGR, Directiva de los Órgano de Control Gubernamental, Directiva de Sistema de Control Interno.
- Conocimiento en Gestión Pública, Contrataciones del Estado o Contrataciones Públicas y Sistemas Administrativos del Estado.
- Conocimientos relacionados al manejo y registro del Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la Contraloría General de la República.



Requisitos generales. -

- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.

6.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades que el locador deberá realizar teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normativa vigente y aplicable para cada caso, serán las siguientes:

1. Apoyo en la ejecución de **dos (2) servicios de control simultáneo**, en la modalidad de **visita de control**, en el marco de la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control simultáneo", que comprende: Recopilación de información, evaluación, desarrollo de procedimientos y elaboración de cédulas de trabajo.
2. Apoyo en la ejecución de **un (1) servicio de control simultáneo**, en la modalidad de **control concurrente**, en el marco de la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control simultáneo", que comprende: Recopilación de información, evaluación, desarrollo de procedimientos y elaboración de cédulas de trabajo.
3. Apoyo técnico en la operatividad y uso del Sistema de Control Gubernamental de la Contraloría General de la República.
4. Elaboración de los papeles de trabajo, que contiene, entre otros, las evidencias que sustentan la ejecución de los servicios de control mencionados.

7.- ENTREGABLES

Los entregables que contiene las actividades consignadas en el rubro anterior, deberán ser presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de culminado el plazo de ejecución del servicio.

Cada entregable consistirá en un informe (Hoja Informativa de actividades), en el cual se detalle el cumplimiento en las actividades desarrolladas e indicadas en el punto anterior.

Serán presentados en medio físico y digital al Órgano de Control Institucional con el sustento correspondiente, según el siguiente detalle:

N° de Entregable	Producto
Primer entregable	Hoja Informativa detallando las actividades efectivamente realizadas que se encuentran consignadas en el numeral 6, adjuntando en medio físico y digital los documentos que sustenten lo señalado.
Segundo entregable	Hoja Informativa detallando las actividades efectivamente realizadas que se encuentran consignadas en el numeral 6, adjuntando en medio físico y digital los documentos que sustenten lo señalado.
Tercer entregable	Hoja Informativa detallando las actividades efectivamente realizadas que se encuentran consignadas en el numeral 6, adjuntando en medio físico y digital los documentos que sustenten lo señalado.
Cuarto entregable	Hoja Informativa detallando las actividades efectivamente realizadas que se encuentran consignadas en el numeral 6, adjuntando en medio físico y digital los documentos que sustenten lo señalado.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de **ciento veinte (120) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio** y de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Entregables	Plazos de entregables
Primer entregable	A los (30) días calendario.
Segundo entregable	A los (60) días calendario
Tercer entregable	A los (90) días calendario
Cuarto entregable	A los (120) días calendario

9.- MONTO DE LA CONTRATACIÓN:

El valor de la contratación asciende al monto de **S/ 14 000,00** (Catorce mil con 00/100 soles).

10.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará en **CUATRO (4) armadas** luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

Informes	Porcentaje a cancelar
Primer entregable	25%
Segundo entregable	25%
Tercer entregable	25%
Cuarto entregable	25%

11.- CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe del Órgano de Control Institucional como responsable de la supervisión del servicio, y previa verificación de las condiciones establecidas en la Orden de Servicio.

12.- PENALIDADES**PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del locador en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

13.- OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

EL LOCADOR, previo a la prestación del servicio deberá de suscribir Declaraciones Juradas de Reserva y Confidencialidad de la información; de Nepotismo y de Conflicto de Intereses.

Al iniciar el servicio deberá de suscribir el ANEXO N° 1 de la Directiva N° 010-2008-CG "Normas para la conducta y desempeño del Personal de la Contraloría General de la República y de los Órgano de Control Institucional – Declaración Jurada de Compromiso para la Transparencia y Corrección en el accionar del personal de la Contraloría General de la República y de los Órgano de Control Institucional"

Si durante la ejecución del contrato se advierte que los consignado en las Declaraciones Juradas es falso, se procederá a la resolución de éste, sin perjuicio de las demás responsabilidades a las que hubiera lugar.

