



## ANEXO N° 2

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>FECHA:</b> Lima, 26 de agosto de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección General de Promoción Económica
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500309 EJECUCIÓN DE AUDITORIAS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001
<b>Meta Presupuestaria</b>	274
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del servicio de Auditoría de Seguimiento y ampliación al alcance de la Certificación ISO 9001 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**I. MARCO LEGAL**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

**II. INCLUSIÓN EN EL CMN**

- Solicitud de modificación del CMN N° 063 memorándum DPE0013392025 de 15/07/2025 (anexo 03)
- Aprobación de modificaciones al CMN (anexo 04) 00000063

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La finalidad del servicio de "Auditoría de Seguimiento y Ampliación al Alcance de la Certificación ISO 9001" es garantizar la continuidad y fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Relaciones Exteriores, asegurando que los procesos institucionales se desarrollen con eficiencia, eficacia y orientados a la mejora continua.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General**

Contratar el servicio de auditoría de seguimiento y ampliación al alcance de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Relaciones Exteriores, bajo los lineamientos de la Norma ISO 9001, con el propósito de mantener la certificación vigente, verificar el cumplimiento de los requisitos del sistema y evaluar la incorporación de nuevas unidades organizacionales dentro del alcance certificado.

**Objetivos Específicos:**

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001 en los procesos certificados del Ministerio de Relaciones Exteriores, como parte del seguimiento requerido para mantener la vigencia de la certificación.
2. Evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad implementado, identificando fortalezas, oportunidades de mejora, no conformidades y riesgos que afecten su desempeño.
3. Auditar al nuevo proceso propuesto para la ampliación del alcance de la certificación, garantizando su alineamiento con los requisitos de la norma y la coherencia con el sistema existente.
4. Emitir un informe de auditoría con evidencias objetivas que sustenten la conformidad o no conformidad del sistema, así como recomendaciones para la mejora continua del desempeño institucional.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

El Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001, cuyo mantenimiento requiere la ejecución de auditorías externas periódicas que permitan verificar su eficacia, cumplimiento normativo y mejora continua. Asimismo, en el presente ejercicio se ha previsto la ampliación del alcance de la certificación a un nuevo proceso, lo que exige una auditoría especializada para evaluar su adecuación a los requisitos establecidos por la norma.

En ese contexto, la contratación del servicio de auditoría externa resulta necesaria para dar cumplimiento a los compromisos asumidos ante el organismo certificador, así como para garantizar la validez de la certificación actual y su extensión a otro proceso institucional. Esta acción contribuye al fortalecimiento de una cultura de calidad en la gestión pública, a la mejora de los servicios brindados a los ciudadanos y al alineamiento con los objetivos estratégicos institucionales y las políticas de modernización del Estado. Dada la naturaleza especializada del servicio y la exigencia de imparcialidad técnica, se requiere la participación de una entidad certificadora acreditada, externa al Ministerio.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	Contratación de los servicios de Auditoría de Seguimiento y ampliación al alcance de la Certificación ISO 9001 del Ministerio de Relaciones Exteriores.	1	Servicio

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

El contratista deberá brindar el servicio de auditoría bajo la modalidad presencial y remota, con una duración de 2 días y deberá desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Presentar un plan de auditoría de evaluación y análisis preliminar.
- ✓ Ejecución de una Auditoría, en base a la Norma ISO 9001 con el objetivo evidenciar la conformidad con todos los requisitos de la norma ISO 9001, la capacidad del sistema de gestión y su desempeño en relación con el cumplimiento de requisito legales y el control operacional de sus procesos; teniendo en cuenta las exigencias de la norma a certificar.
- ✓ Elaborar un informe de los resultados de la auditoría.
- ✓ Revisión del informe de auditoría y decisión del grado de cumplimiento del sistema de gestión con la Norma ISO 9001, para la emisión del certificado.

### 6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación. (No Aplica)

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No Aplica

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor



### **Requisitos**

- Persona jurídica
- Contar con Registro Único de Contribuyentes - SUNAT (Activo y Habido).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para servicios vigente.
- No estar incurso en causales de impedimento, según artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Organismo certificador acreditado, ante el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), para otorgar certificaciones de calidad ISO 9001
- El proveedor debe contar con experiencia mínima de dos (2) servicios iguales o similares al objeto de la contratación. Se consideran similares: Certificación de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 en entidades públicas.

### **Acreditación**

- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditarán con copia simple.
  - Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - La acreditación de INACAL se demuestra con un certificado otorgado por esa entidad.
  - La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados y/o públicas, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.
- Todos los documentos son obligatorios a la presentación de la cotización.

## **IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **9.1. Confidencialidad**

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

### **9.2. Anticorrupción y antisoborno**

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 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.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE 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, este incumplimiento 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.

### 9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### 9.4. Propiedad intelectual

No Aplica

### 9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No Aplica

### 9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, 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.

### 9.8. Otras obligaciones de la Entidad

Poner a disposición del CONTRATISTA toda la información y documentación disponible referente al Sistema de Gestión de Calidad.

### 9.9. Otras condiciones para la contratación

El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.

### 9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

1. **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección General de Promoción Económica y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

#### a) Área responsable de las medidas de control:

Dirección General de Promoción Económica  
Oficina de Tecnologías de la Información  
Oficina de Gestión Documental y Archivo



Oficina de Capacitación del Personal  
Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, a su vez responsable del Consulado General del Perú en los Ángeles

### 9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

## X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio de auditoría se realizará en modalidad presencial en la sede Lima del Ministerio y virtual para la sede del Consulado del Perú en Los Angeles

Para tales efectos, el organismo certificador desempeñará las actividades relacionadas al desarrollo de la auditoría de campo a las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores, situadas en Jirón Lampa 545 y 580; Jirón Ucayali 388, Edificio Bolsa de Valores – Cercado de Lima.

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio de auditoría tendrá una duración de dos (02) días calendario, la cual se informará mediante correo electrónico, en coordinación con la Dirección General de Promoción Económica, y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto previa notificación de la Orden de Servicio.

- Se informará en caso de reprogramación.

## XII. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de un (01) único entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

**Único Entregable:** Deberá ser remitido en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio.

Nº ENTREGABLES	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
Único Entregable	Un informe sobre los resultados de la auditoría.

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana ó Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

## XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores en el plazo máximo tres (03) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, previo visto bueno de las áreas responsables de las medidas de control.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de las mismas otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del

entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial 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.

#### XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica

#### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección General de Promoción Económica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo con el numeral XII del presente requerimiento.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana ó Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

#### XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante 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:

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

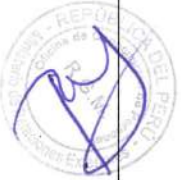
- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

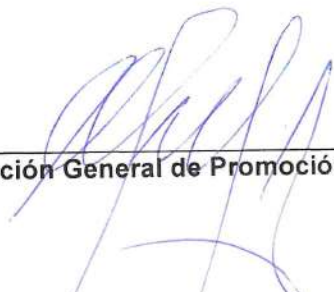
18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades (No aplica).



<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



---

**Dirección General de Promoción Económica**

Augusto Morelli Salgado  
Embajador  
Director General de Promoción Económica  
Ministerio de Relaciones Exteriores