



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS EN GENERAL¹

1. Denominación de la contratación:

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN GESTION DE RIESGOS DE CONTROL INTERNO E INTEGRIDAD

2. Área usuaria que requiere el servicio:

Gerencia General (GG) de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

3. Finalidad Pública:

La Gerencia General es la unidad organizacional que ejerce la función de integridad y la implementación del modelo de integridad institucional al interior de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR). Para ello, cuenta con la asistencia de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII).

La presente contratación tiene por finalidad contar con un servicio especializado de asistencia técnica para la implementación de las actividades para la gestión de riesgos en el marco de la integración de estándares de integridad definidos por la Secretaría de Integridad Pública y de control interno definidos por la Contraloría General de la República. Esta tarea resulta necesaria para contribuir con el cumplimiento de la función de Integridad, a efectos de asegurar la implementación de los estándares de Integridad Institucional y Control Interno; así como en la intervención oportuna para corregir deficiencias y cerrar brechas en el desempeño de los procesos involucrados.

4. Antecedentes:

El Modelo de Integridad y el Sistema de Control Interno priorizan la gestión de riesgos como instrumento preventivo para evitar la corrupción, en un caso, y para prevenir la ineficiencia de la administración pública. Por tal motivo, tanto la Secretaría de Integridad Pública, como la Contraloría General de la República, han desarrollado sendas metodologías de gestión de riesgos. La Unidad Funcional de Integridad Institucional en el primer trimestre del 2025 tiene previsto integrar los estándares para la gestión de riesgos en el marco de la implementación del Modelo de Integridad y el Sistema de Control Interno, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para lo cual se requiere asistencia técnica, así como elementos de evaluación como insumo para la supervisión del desempeño en materia de gestión de riesgos del Oficial de Integridad Institucional.

5. Objetivos de la contratación:

5.1 Objetivo General:

Contratación de un servicio especializado en asistencia técnica en gestión de riesgos de control interno e integridad, en el marco de la implementación del Modelo de Integridad y el Sistema de Control Interno en SERVIR, contribuyendo al cumplimiento de los estándares previstos por el Índice

¹ Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) Valor por dinero: las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de Capacidad Preventiva vinculados con la implementación del Sistema de Control Interno, que forman parte del modelo de Integridad Institucional.

5.2 Objetivo Específico:

- Prestar asistencia técnica en relación con la integración de estándares para la gestión de riesgos al personal de SERVIR.
- Colaborar en el proceso de implementación de la gestión de riesgos 2025
- Proponer instrumentos para el desarrollo y mejora continua de la gestión de riesgos 2025.

6. Actividad del POI:

4.2.1 Implementación del modelo de integridad y lucha contra la corrupción e ISO antisoborno.

7. Alcance y Descripción del Servicio:

7.1 Actividades:

El/la contratista deberá realizar las siguientes actividades de alcance institucional de alcance institucional:

- a) Reportar las acciones de seguimiento a la implementación del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno en cuanto a las medidas de remediación y/o control, aprobado mediante el aplicativo de la Contraloría General de la República.
- b) Prestar asistencia técnica y orientación a las unidades orgánicas en temas referidos a la gestión de riesgos de integridad.
- c) Participar de acciones de control de calidad de las evidencias de la gestión institucional asociadas al Modelo de Integridad y la Evaluación Semestral del Sistema de Control Interno.
- d) Identificar oportunidades de mejora y/o alertas tempranas para garantizar el éxito de la implementación del Modelo de Integridad y del Sistema de Control Interno.

7.2 Procedimiento

El/la contratista se guiará por los procedimientos y estándares establecidos en el Índice de Capacidad Preventivo frente a la Corrupción de la Secretaría de Integridad Pública y el Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

7.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

El equipo informático y acceso remoto necesario para brindar el servicio será proporcionado por el contratista.

7.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La entidad brindará acceso y soporte técnico a Correo electrónico, repositorio de archivos Drive, acceso a SGD y espacio para reuniones presenciales en la sede central.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.5 Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor:

Persona Natural que cuente con:

- RUC activo y habido.
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (De corresponder)
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Formación Académica:

- Profesional titulado en Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial.

Acreditación:

- La formación académica será acreditada mediante copia simple del Título profesional.

Experiencia Laboral:

- No menor de dos (2) años en el sector público en funciones vinculadas a la Implementación del Sistema de Control Interno y/o del modelo de Integridad Pública.

Acreditación:

- La experiencia laboral será acreditada mediante copia simple de la constancia, certificados, contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Curso en Integridad Institucional, Ética pública o equivalentes (mínimo 24 horas)
- Curso en Sistema de Control Interno (mínimo 24 horas)

Acreditación:

- La capacitación será acreditada mediante copia simple de constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre lo requerido.

7.6 Lugar y plazo de ejecución de la prestación:

7.6.1 Lugar

El servicio será en forma virtual pudiendose convocar al contratista a reuniones relacionadas a su servicio con la Unidad Funcional de Integridad institucional, Gerencia General, u otras dependencias, cuando sea necesario, en la sede de Pasaje Francisco de Zela N° 150, piso 10, distrito de Jesús María.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.6.2 Plazo de ejecución de la prestación

El servicio será prestado en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

7.7 Entregables:

El/la contratista debe presentar los entregables a la Gerencia General de acuerdo al siguiente detalle:

Primer entregable:

Un informe de las actividades ejecutadas y productos generados al cierre del primer entregable, incluyendo:

- Reporte de acciones de seguimiento a la implementación de medidas de remediación y/o control, conforme al Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.
- Reporte de las asistencias técnicas y orientaciones brindadas a las unidades orgánicas relacionados a la gestión de riesgos de integridad.
- Reporte de las acciones de control de calidad de las evidencias de la gestión institucional asociadas al Modelo de Integridad.

Plazo: En un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

Segundo entregable:

Un informe de las actividades ejecutadas y productos generados al cierre del segundo entregable, incluyendo:

- Reporte de acciones de seguimiento a la implementación de medidas de remediación y/o control, conforme al Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.
- Reporte de las asistencias técnicas y orientaciones brindadas a las unidades orgánicas relacionados a la gestión de riesgos de integridad.
- Reporte de las acciones de control de calidad de las evidencias de la gestión institucional asociadas al Modelo de Integridad y Sistema de Control Interno.
- Reporte de las oportunidades de mejora y/o alertas tempranas identificadas durante el proceso de Evaluación Semestral de la implementación del Sistema de Control Interno.

Plazo: En un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer entregable o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.

Los entregables, deberán ser presentados a través de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL: Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL: Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

Los entregables deben estar dirigido a la Gerencia General, debiendo consignar en el asunto el N° del entregable y la orden de servicio correspondiente adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido a la Gerencia General
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma
- Correo electrónico
- Teléfono
- Dirección

7.8 Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la contratista/a queda obligado/a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la consultoría, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

7.9 Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el contratista:** Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII), constituida al interior de la Gerencia General.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **Área responsable de la medida de control:** Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII), constituida al interior de la Gerencia General.
- **Área que brindará la conformidad:** Gerencia General, previo informe favorable de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, quien otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (7) días calendario de recibido el entregable.

9. Modalidades de pago

La modalidad de pago es Suma Alzada.

El pago se realizará en dos (2) armadas, después de presentado cada entregable y otorgada la conformidad por la Gerencia General, previo informe favorable del Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de SERVIR, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer entregable: 45% del monto total contractual
- Segundo entregable: 55% del monto total contractual

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, ya sea factura o boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

10. Penalidad por mora²

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. 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 bienes y servicios: $F = 0.40$

11. Garantía

No aplica

12. Anticorrupción y Antisoborno

² La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

EL POSTOR 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 contratante.

Asimismo, EL POSTOR 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 POSTOR 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 34 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 POSTOR 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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

13. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

14. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades o monto máximo entre ambas penalidades, de ser el caso, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

15. Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

16. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad.

17. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad.
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

18. Cláusula de cumplimiento

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.