

Anexo N°02

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO - RSVM

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de un (01) profesional para el servicio de Implementación del Sistema de Control Interno de la RED DE SALUD VALL EDEL MANTARO, conforme a las disposiciones establecidas en la Directiva N°006 -2019-CG/INTEG, aprobada mediante Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, actualizada con RC N° 095-2022-CG, que modifica la Directiva antes mencionada.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Tomando en cuenta que la Ley N°28716 - Ley de Control Interno, publicada el 18 de abril del 2006, que estableció la obligatoriedad de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades del Estado.

Asimismo, mediante la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG publicada el 03 de noviembre de 2006, se establecieron las Normas de Control Interno, determinando que la implementación en mención se basa en los componentes señalados en la metodología establecida por el COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

Por otro lado, la Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, establece que todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, que se encuentran bajo los alcances de la Ley N° 28716, tienen la obligación de implementar su SCI, en un plazo máximo de dieciocho (18) meses, conforme a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República;

La Contraloría General de la República publicó el pasado 17 de mayo del presente año la Directiva N°006 -2019-CG/INTEG – Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", estableciendo los 5 componentes y sus 17 principios han sido agrupados en 3 ejes: 1) Cultura Organizacional, 2) Gestión de Riesgos y 3) Supervisión

El objetivo de la contratación en mención, se orienta a dar cumplimiento a lo establecido en la la directiva N°006 -2019-CG/INTEG y sus modificatorias, la misma que establece los entregables y sobre plazos de presentación de los mismos, y su consecuente registro de avances en el aplicativo informático que para dicho efecto ha diseñado y puesto en ejecución; implementación que redundará en la mejora de las actividades y procedimientos de la gestión, situación que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales, promoviendo una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, por parte de la red de salud Valle del Mantaro

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar



Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO - RSVM

3.1.1 Perfil

- a) Administrador o Contador Colegiado y habilitado.
- b) Tres (03) años en Instituciones Públicas y/o Privadas. Acreditadas con copia simple, de contratos o certificados o constancias u orden de servicios, entre otros.
- c) Experiencia laboral específica en el sector público mínimo un (2) años en la implementación del sistema de control interno.
- d) Contar con RUC activo y emitir recibo por honorarios.
- e) Inscripción en el RNP: Estar registrado como proveedor ante el Registro Nacional de Proveedores, según el tipo de servicio.
- f) No estar inhabilitado: No tener sanciones o impedimentos para contratar con el Estado.

Capacidad Legal

- ✓ Persona natural y/o jurídica Inscrito en el registro nacional de proveedores, capítulo servicios.

Capacidad Técnica

- ✓ El postor deberá contar con el equipamiento y recursos necesarios para la realización de sus servicios, no estando obligado a realizarlos dentro de la Entidad.

3.2 Actividades

El proveedor del servicio deberá entregar de acuerdo al proceso de implementación del Sistema de Control se debe ejecutar según lo indicado en la Directiva N° 006 -2019-CG/INTEG – Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y sus modificatorias:

- Eje Cultura Organizacional
 - Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional
 - Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación
- Eje Gestión de Riesgos
 - Paso 1: Priorización de productos
 - Paso 2: Evaluación de riesgos
 - Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control
- Eje Supervisión
 - Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual
 - Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del SCI

Es de preciar que, como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el Eje Cultura Organizacional, se identifican situaciones que pueden limitar el logro de los objetivos institucionales, las cuales son consideradas como deficiencias, a partir de las cuales se establecen medidas de remediación con el objetivo de revertir o superar las mismas. Estas medidas forman

parte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación.

Asimismo, como resultado de la aplicación de los pasos definidos para el eje gestión de Riesgos, se identifican eventos o factores que puedan afectar la provisión de los bienes o servicios que la entidad brinda a la población, a partir de los cuales se establecen medidas de control con el objetivo de reducir dichos riesgos. Estas medidas forman parte del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control.

Posteriormente, se realizará como parte del Eje de Supervisión, un seguimiento permanente a la ejecución de los citados planes; y una evaluación anual de la implementación del SCI que permitirá medir el grado de madurez del SCI.

La implementación del SCI se efectúa de manera progresiva, debiendo ejecutar anualmente los pasos mencionados anteriormente, hasta lograr su debida implementación.

ENTREGABLES		PLAZOS
1	Regularizar los entregables 2026 correspondientes a los reportes de: - Elaboración y registro en el aplicativo informático del SCI el plan de acción anual- sección medidas de remediación periodo 2026. - Elaboración y registro en el aplicativo informático del SCI del plan de acción anual- sección medidas de control periodo 2026. - Los entregables deberán ser informados de manera física y digital (mediante el envío al correo electrónico oficial de la Entidad del enlace a una carpeta de Google Drive con el informe y la documentación sustentatoria), asimismo deberá adjuntar evidencia fotográfica.	Como máximo hasta los 15 días calendario, contados al día siguiente de recepcionado la Orden de Servicio y/o suscrito el Contrato.
3	Reporte del: - Seguimiento semestral del plan de acción anual – sección medidas de remediación y medidas de control - Evaluación semestral de la implementación del SCI. - Los entregables deberán ser informados de manera física y digital (mediante el envío al correo electrónico oficial de la Entidad del enlace a una carpeta de Google Drive con el informe y la documentación sustentatoria), asimismo deberá adjuntar evidencia fotográfica.	Como máximo hasta los 30 días calendario, contados al día siguiente de recepcionado la Orden de Servicio y/o suscrito el Contrato
2	- Registro y asistencia técnica al jefe de OGA y a los obligados a realizar las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas periodo 2026. - Registro y asistencia técnica al administrador del sistema y a los obligados a realizar declaraciones juradas de conflicto de intereses periodo 2026. - Registro de los que corresponde en el SIREC. - Los entregables deberán ser informados de manera física y digital (mediante el envío al correo electrónico oficial de la Entidad del enlace a una carpeta de Google Drive con el informe y la	Como máximo hasta los 60 días calendario, contados al día siguiente de recepcionado la Orden de Servicio y/o suscrito el Contrato

	documentación sustentatoria), asimismo deberá adjuntar evidencia fotográfica.	
4	Realizar una capacitación en coordinación con la unidad de Recursos Humanos en temas que están dentro de la implementación del sistema de control interno como: • Ética e integridad en la función pública. • Gestión de riesgos • Control interno y las normativas vigentes. Los entregables deberán ser informados de manera física y digital (mediante el envío al correo electrónico oficial de la Entidad del enlace a una carpeta de Google Drive con el informe y la documentación sustentatoria), asimismo deberá adjuntar evidencia fotográfica.	Como máximo hasta los 90 días calendario, contados al día siguiente de recepcionado la Orden de Servicio y/o suscrito el Contrato.
5	Informe detallado del seguimiento realizado plan de acción anual sección medidas de control. • Los entregables deberán ser informados de manera física y digital, asimismo deberá adjuntar evidencia fotográfica Informe detallado del seguimiento realizado al plan de acción anual sección medidas de remediación. • Los entregables deberán ser informados de manera física y digital (mediante el envío al correo electrónico oficial de la Entidad del enlace a una carpeta de Google Drive con el informe y la documentación sustentatoria), asimismo deberá adjuntar evidencia fotográfica.	Como máximo hasta los 120 días calendario, contados al día siguiente de recepcionado la Orden de Servicio y/o suscrito el Contrato

3.3 Otros

El profesional debe recopilar la información de la documentación existente en coordinación con las áreas involucradas para ser subidas al aplicativo informático del SCI.

3.3 Plan de trabajo

No corresponde

3.4 Seguros

No corresponde

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
 GOBIERNO REGIONAL DE SAN JUAN
 REG. DE SAN JUAN VALLE DEL MANTARO
 CPC. Enrique Rafael Orancuy Salazar
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

3.6.1 Lugar

Oficina de Administración de la Red de Salud Valle del Mantaro (Av. Giráldez N°886 Huancayo – Huancayo – Junín.

La presencia física del consultor en las instalaciones de la entidad no será permanente ni obligatoria, y se realizará únicamente cuando sea estrictamente necesario para recabar información, efectuar coordinaciones técnicas o validar aspectos que no puedan gestionarse de forma virtual, previa coordinación con el área usuaria.

3.6.2 Plazo

Hasta 120 días calendario notificada la orden de servicio.

3.6.2.1. Entregables:

El Proveedor de servicio al término de los plazos establecido deberá presentar un informe detallando de los trabajos realizados.

- 1er. entregable hasta los 15 días calendarios después de notificada la orden de servicio.
- 2do. entregable hasta los 30 días calendarios después de notificada la orden de servicio
- 3er. entregable hasta los 60 días calendarios después de notificada la orden de servicio
- 4to. entregable hasta los 90 días calendarios después de notificada la orden de servicio
- 5to. entregable hasta los 120 días calendarios después de notificada la orden de servicio

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Otras obligaciones

4.1.1. Otras obligaciones del contratista

No corresponde

4.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde

4.2. Confidencialidad

El servidor deberá ser cuidadoso con el manejo de información a la que se dio acceso y que se encuentre relacionado a sus actividades, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

4.3. Propiedad intelectual

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio

4.4. Medidas de control durante la ejecución contractual



Deberá emitir una carta, haciendo mención de los entregables, considerando evidencias de cada actividad

4.4.1. Áreas que coordinarán con el contratista:

Microredes, Jefaturas, Coordinaciones, y Oficinas de la Red de Salud Valle del Mantaro

4.4.2. Áreas responsables de las medidas de control:

Oficina de Administración y Unidad de Logística de la Red de Salud Valle del Mantaro

4.4.3. Área que brindará la conformidad:

Oficina de Administración de la Red de Salud Valle del Mantaro

4.5. Conformidad de la prestación

El Acta de conformidad lo firmará el Jefe de la oficina de Administración de la Red de Salud Valle del Mantaro.

4.6. Forma de pago

El servicio incluirá 5 pagos:

- 1er. Hasta 15 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.
- 2do. Hasta 30 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.
- 3er. Hasta 60 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.
- 4to. Hasta 90 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.
- 5to. Hasta 120 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.

4.7. Responsabilidad por vicios ocultos

No corresponde

4.8. Penalidades aplicables

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:



F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

4.9. Obligación anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declarará y garantizará 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 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 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.



GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
REG. DE SALUD VALLE DEL MANTARO
CPE. E. Orancuy Salazar
Firma del solicitante



GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
REG. DE SALUD VALLE DEL MANTARO
CPE. E. Jefe del Área Usuaria
Firma del Jefe del Área Usuaria

