

## TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN CALIDAD DE SUPERVISOR DE COMISIÓN Y JEFE DE EQUIPO – PERSONAL CLAVE

#### 1. DATOS DEL ÁREA USUARIA

Órgano de Control Institucional

#### 2. TÍTULO DEL REQUERIMIENTO

Contratación de servicio especializado (**PERSONA NATURAL**) con experiencia en Control Gubernamental para que participe como Supervisor de Comisión o Jefe de Equipo en los Servicios de Control y Servicios Relacionados del Órgano de Control Institucional según correspondan.

#### 3. PRIORIDAD DE ATENCIÓN

Rápido (R)

#### 4. FECHA REQUERIDA DE INICIO DE PRESTACIÓN

Marzo 2023

#### 5. ANTECEDENTES

Los servicios de control y servicios relacionados que desarrollará el Órgano de Control Institucional de ELECTROPERU S.A., se efectuarán según el Plan Anual de Control que apruebe la Contraloría General de la República en adelante "Contraloría" de acuerdo a sus facultades y competencias establecidas en la Ley n.º 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; en tal sentido es necesaria la participación de profesionales de diversas especialidades, con experiencia en control gubernamental para que conformen los equipos de auditoría.

El servicio requerido no puede ser brindado por el personal del Órgano de Control Institucional en adelante "OCI" debido a su limitada capacidad operativa.

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios deben de ser brindados por un especialista (persona natural) con experiencia en Control Gubernamental para que participe como Supervisor o Jefe de Equipo en los Servicios de Control y Servicios Relacionados del OCI según correspondan.

#### 7. JUSTIFICACIÓN

Los servicios son requeridos a efectos que el OCI de ELECTROPERU S.A. lleve a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 7º y 8º de la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la empresa, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.

## 8. ALCANCE DEL REQUERIMIENTO

Brindar servicios profesionales al OCI de ELECTROPERU S.A. como Supervisor o Jefe de Equipo en los Servicios de Control y Servicios Relacionados, entre ellos:

### Servicios de control posterior

- Proponer los ajustes al Plan de Auditoría de ser necesario.
- Participar en el proceso de acreditación de la Comisión Auditora, en la entidad o dependencia sujeta al servicio de control.
- Brindar asesoramiento y asistencia técnica a la Comisión Auditora, en forma oportuna, facilitando la comprensión de los objetivos, así como de la naturaleza y el alcance de los procedimientos de la Auditoría de Cumplimiento, entre otros.
- Validar los objetivos y procedimientos de auditoría contenidos en el Plan de Auditoría para su aprobación
- Supervisar la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el Plan de Auditoría, verificando las conclusiones arribadas por el auditor y cautelando que las evidencias sean suficientes y apropiadas según lo establecido en las normas y procedimientos de control gubernamental, informando al Jefe de la Comisión Auditora para el seguimiento respectivo y al responsable del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría o Jefe del OCI competentes.
- Revisar y validar la Matriz de Desviaciones de Cumplimiento, a fin de verificar si estas corresponden a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones de cumplimiento a la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales establecidas u otras disposiciones legales aplicables.
- Revisar la redacción y sustento de las desviaciones de cumplimiento y las evaluaciones de los comentarios o aclaraciones presentadas.
- Revisar y validar la evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos que han sido objeto de las desviaciones de cumplimiento comunicadas.
- Verificar que la documentación de auditoría sea elaborada y registrada en forma oportuna e íntegra en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- Verificar el registro del cierre de la etapa de Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento en el sistema informático establecido por la Contraloría.
- Revisar y validar la matriz de formulación de recomendaciones, asegurándose que éstas sean medidas concretas y posibles con el propósito de mejorar la eficiencia de la gestión de la entidad o dependencia.
- Revisar y suscribir con el Jefe de Comisión el Informe de Auditoría; el mismo quede ser el caso, debe incluir el señalamiento del tipo de la presunta responsabilidad. Asimismo, coordina y supervisa la elaboración de los argumentos jurídicos realizado por el integrante (abogado) de la Comisión Auditora antes de su suscripción.
- Supervisar y validar la evaluación final del proceso de la Auditoría de Cumplimiento.
- Verificar el registro y archivo de la documentación de auditoría generada en las auditorías practicadas ante los archivos del OCI.
- Evaluar y gestionar oportunamente las situaciones o solicitudes que se presenten en el transcurso de la auditoría y que por su trascendencia requieran la participación de instancias superiores.
- Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de Auditoría de Cumplimiento, cuando correspondan.
- Desarrollar las labores asignadas en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- Cautelar el cumplimiento de los plazos establecidos en el Plan de Auditoría y en la normativa correspondiente.
- Otras funciones que le asigne el responsable del OCI a cargo de la Auditoría de Cumplimiento.
- Desarrollar las labores de supervisor de comisión en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad desde el planeamiento, planificación, ejecución e informe de control específico.

## Servicios de Control Simultáneo y Servicios Relacionados

- Ejecutar las acciones de planeamiento, planificación, ejecución y/o elaboración de informes derivados de los servicios de control simultáneo.
- Análisis y evaluación de la documentación pertinente.
- Presentar la Hoja de Evaluación o Informe del servicio, según corresponda.
- Entregar los documentos de los servicios debidamente foliados y referenciados de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría.

### 9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

#### 9.1. Condiciones ambientales

N/A

#### 9.2. Condiciones generales

N/A

#### 9.3. Condiciones específicas

Se precisa que la prestación no se encuentra sujeta a horario ni subordinación, debiendo asignar el tiempo necesario para la elaboración de productos de calidad, siendo necesaria la concurrencia a las oficinas del OCI de ELECTROPERU S.A. para el reporte de avances y coordinaciones, un mínimo de tres (3) veces a la semana.

#### 9.4. Normas Técnicas

El servicio se desarrollará con plena observancia y cumplimiento de la normatividad emitida por la Contraloría, como ente rector del Sistema Nacional de Control. La conducta del contratista se sujetará a lo establecido en la Directiva n.º 010-2008-CG "Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional", aprobada mediante Resolución de Contraloría General n.º 430-2008-CG.

Asimismo, el desarrollo y presentación de resultados se sujeta a lo dispuesto por la Contraloría a través de los documentos normativos y lineamientos de calidad emitidos, los cuales se encuentran difundidos en el portal institucional del Órgano Rector de Control.

#### 9.5. Inspección y ensayos en fábrica

N/A

#### 9.6. Documentos entregables

Al inicio del servicio, el postor ganador presentará un Plan de Trabajo y Cronograma tentativo (mensual) para el desarrollo de los servicios de control señaladas en el numeral 6.

Se presentará un informe mensual del avance del servicio, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8. Alcances del Requerimiento.

#### 9.7. Impacto ambiental, seguridad y salud en el trabajo

N/A

#### 9.8. Capacitación y/o entrenamiento

N/A

#### 9.9. Visita Técnica

N/A

## 10. PERIODO DE GARANTÍA TÉCNICA

N/A

## 11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### 11.1. Lugar

Los informes de avances y resultados de los servicios se presentarán en las oficinas del OCI de ELECTROPERU S.A. situado en la Sede de Lima - Prolongación Pedro Miotta n.º 421 San Juan de Miraflores. Asimismo, de ser el caso, para el desarrollo de algunas actividades del trabajo de campo previstas en los servicios de control, se deberá desplazar a los Centros de Producción Mantaro y Tumbes, situados en las regiones de Huancavelica y Tumbes, respectivamente, o alguna otra región del país en el caso de que la acción de control se encuentre relacionado a la misma.

### 11.2. Plazo de entrega

El plazo para el desarrollo de las actividades señaladas en el alcance del requerimiento será de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir de la orden de proceder, con presentación de informes de avance mensuales.

## 12. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

### 12.1. Requisitos del personal clave

- Profesional Abogado o Contador Público, titulado (Acreditado mediante el diploma correspondiente), colegiado y habilitado en el colegio profesional respectivo. La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato y debe de mantenerse vigente durante todo su desarrollo.
- Experiencia mínima de trece (13) años en Control Gubernamental en entidades del estado bajo la normativa del Sistema Nacional de Control, de los cuales como mínimo siete (7) años en Empresas Públicas. (Acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada).
- Acreditar la participación en la emisión de Informes Especiales, fundamentaciones jurídicas o argumentos jurídicos en Entidades bajo la normativa del Sistema Nacional de Control, como mínimo cinco (5) informes o fundamentaciones jurídicas o argumentos jurídicos. (Acreditado mediante constancias o documentos que evidencien fehacientemente su participación en la emisión de los mismos).
- Acreditar la participación en la emisión como mínimo de dos (2) matrices de formulación de recomendaciones (Acreditado mediante constancias o documentos que evidencien fehacientemente su participación en la emisión de los mismos).
- Capacitación en Control Gubernamental. Mínimo ocho (8) cursos relacionados a control gubernamental con un total acumulado no menor de ciento cincuenta (150) horas lectivas. (Acreditado con certificados, o constancia emitidos por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría).
- Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado, mínimo veinticuatro (24) horas lectivas (Acreditado mediante constancia, o certificado)
- Dominio en el software Microsoft Office (Acreditado con certificados, o constancia).
- El personal para el inicio del servicio debe de contar con equipos y herramientas propias para la prestación; requiriéndose como mínimo:
  - ✓ Computadora portátil tipo laptop

✓ Número de teléfono celular

✓ Dirección de Correo electrónico

El número del teléfono celular y la dirección de correo electrónico deben de mantenerlos de forma permanente y los cuales deberán ser presentados en la relación de documentos para firma del contrato.

- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado y para el ejercicio del control gubernamental en ELECTROPERU S.A. (Declaración Jurada) – Presentado al inicio del servicio directamente al OCI.

#### 12.2. Requisitos del personal

N/A

#### 13. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado en el estudio de mercado.

#### 14. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

#### 15. FORMA DE PAGO

- El pago se realizará en SOLES (S/)
- El pago se efectuará cada treinta (30) días a razón de 1/12 del monto ofertado, contra informe de avance de prestación del servicio, con la conformidad emitida por la Jefatura del OCI y la presentación del recibo de honorarios profesionales, previamente visado por el nivel jerárquico correspondiente.
- El plazo para el pago será de quince (15) días naturales contados desde la presentación de los documentos que conforman el expediente de pago.

#### 16. FÓRMULA DE REAJUSTE

N/A

#### 17. PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega, se aplicará la penalidad prevista en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. SEGUROS APLICABLES

De ser el caso, deberá contar con la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo antes de la fecha de visita a los Centros de Producción u otras instalaciones productivas de la empresa.

#### 19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a suma alzada.

#### 20. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

N/A

## 21. OBLIGACIONES

### 21.1. Obligaciones del Contratista

- a) Los documentos a elaborar serán de exclusiva propiedad del Órgano de Control Institucional de ELECTROPERU, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.
- b) El contratista que preste el servicio está obligado a guardar estricta reserva y mantener la confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos y recursos durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de un (1) año desde la recepción de la conformidad del Informe Final.
- c) Queda claramente establecido que el hecho de haber recibido el servicio no exonera al Contratista de sus responsabilidades, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, estableciéndose un plazo de responsabilidad de un (1) año.
- d) El contratista debe de presentar ante la Contraloría General de la República su Declaración Jurada de Interés – DJI, de acuerdo a la normativa emitida para dicho fin. Si durante la ejecución del contrato se advierte que lo consignado en las DJI es falso se procederá a la resolución del mismo, sin perjuicio de otras responsabilidades a las que hubiere lugar. Se procederá de la misma manera cuando no se presente abstención por escrito en caso corresponda y se presente alguna de las situaciones descritas en la Sección 1 de la DJI.
- e) De acuerdo a lo señalado por la Resolución Ministerial n.° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición COVID19" el servicio a ejecutar se considera como riesgo bajo de exposición<sup>1</sup>. Al respecto, en base a lo establecido en el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de ELECTROPERU S.A." (en adelante, el PLAN), aprobado el 29 de julio de 2020 por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERU, se requiere por parte del contratista previo al inicio del servicio en forma presencial:
  - El llenado de la Ficha de Sintomatología y Evaluación Física Presencial, según lo establecido en el numeral 1, sub numerales 1.1 y 1.2 del punto XIII Procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19 del PLAN.
  - Realización de la prueba COVID-19, según el literal d) del numeral 1, sub numeral 1.2 del punto XIII Procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19 del PLAN. El costo de la prueba indicada es de responsabilidad del contratista.
  - El contratista deberá contar con las medidas de protección personal (mascarillas, guantes descartables), según lo indica el numeral 7 del punto XIII del PLAN. Estas medidas de protección personal deben ser proporcionadas por el contratista.
  - El contratista debe de cumplir con lo señalado en el numeral 2 – Medidas generales para el ingreso al centro de trabajo y numeral 4 – Lavado y desinfección de manos obligatorio del punto XIII del PLAN (mantenimiento de distancia mínima de 2 metros de distancia, toma de temperatura, evaluación de sintomatología, desinfección de manos, desinfección de calzado y de equipaje de mano, uso de mascarilla obligatorio, etc.).

---

<sup>1</sup> Riesgo Bajo de Exposición: Aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospeche que están infectados con COVID-19, así como en el que no se tiene contacto cercano y frecuente al menos de 1 metro de distancia con el público en general, o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.

**21.2. Obligaciones de ELECTROPERU S.A.**

- a) ELECTROPERU S.A. autoriza el acceso a los archivos del Órgano de Control Institucional a fin de ubicar la documentación requerida.
- b) Los documentos serán utilizados exclusivamente para la ejecución del servicio a prestarse, debiendo ser devueltos en el mismo estado de conservación y de acuerdo al inventario de entrega.
- c) Cuando sea necesario el desplazamiento al interior del país para el cumplimiento de los objetivos previstos para el presente servicio los gastos de viaje serán atendidos por ELECTROPERU S.A., así como los otros gastos necesarios para la correcta prestación del servicio, los cuales estarán sujetos a lo establecido en las normas internas de la empresa.

**22. BASE LEGAL**

- a. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- b. Ley 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

**23. CLÁUSULAS LEGALES**

N/A

**24. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO O DE LA ORDEN DE SERVICIO**

La administración del contrato está a cargo del Órgano de Control Institucional.

**25. CONTROL DE CAMBIOS**

N/A

**26. PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO**

Solange Pérez Montero – Jefa del Órgano de Control Institucional

San Juan de Miraflores, 27 setiembre de 2022