



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Ayacucho - Provias Descentralizado.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Operador de control interno de Seguimiento de la gestión de proyectos de infraestructura vial para la coordinación de la oficina de unidad zonal Ayacucho.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad Zonal Ayacucho-Provias Descentralizado, requiere contratar el servicio de un Operador de control interno de Seguimiento de la gestión de proyectos de infraestructura vial para la coordinación de la oficina de unidad zonal Ayacucho, para cubrir las necesidades de soporte en las actividades de la Coordinación en acciones de control, para Monitorear el sistema de información (STD, SPP, SSP, SMV, SPML), asegurando el cumplimiento de objetivos y de la normativa vigente, así como Gestionar el Sistema de Control Interno de procesos, asegurando el cumplimiento de los procesos y brindando seguridad razonable de la información registrada.

4. ANTECEDENTES

PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.

Las Unidades Zonales son órganos desconcentrados responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y supervisión de las actividades, acciones e intervenciones desarrolladas en un área geográfica determinada, conforme a los lineamientos establecidos por Provias Descentralizado para el logro de los objetivos institucionales.



La Oficina de Administración, mediante Memorando Circular N°00098-2018-MTC/21.OA de fecha 27.12.2019, comunica a las unidades zonales que a partir del 02 de enero del 2020 el uso de sistema de trámite documentario es obligatorio.

Además, con Memorando (M) N ° 070-2020-MTC/21.OA de fecha 31.08.2020, la Oficina de Administración comunica a las unidades zonales que todo procedimiento administrativo deberá efectuarse a través de los sistemas de trámite documentario, a fin de no generar documentación física por entregar, salvo excepciones en marco de la ley.

La contratación de un Operador de control interno de Seguimiento de la gestión de proyectos de infraestructura vial para la coordinación de la oficina de unidad zonal Ayacucho, es necesaria para el soporte en la recepción, registro, monitoreo, control, evaluación y clasificación de documentos,



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

así como el monitoreo y control de los sistemas de información, y acciones físicas complementarias de archivamiento de documentos entre otros de la Unidad Zonal Ayacucho.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio de Operador de control interno de Seguimiento de la gestión de proyectos de infraestructura vial para la coordinación de la oficina de unidad zonal Ayacucho.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES:

- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de operaciones y documentos de gestión.
- Monitorear los sistemas de información (STD, SPP, SSP, SMV, SPML) para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Realizar Seguimiento a la ejecución del plan de acción anual de medidas de remediación y control.
- Realizar informes de aplicación de los procedimientos indicando debilidades, fallas y mejoras en los procedimientos.
- Revisar y procesar rendiciones de gastos efectuando medidas de control interno.
- Revisar de forma periódica los riesgos y controles de Seguridad de la Información, y coordinar con el equipo de TI para asegurar la efectividad de los controles definidos.
- Mantener informado a la coordinación acerca del estado del control interno, dando cuenta de las debilidades de los procesos.
- Desarrollar el programa de capacitación de la GIR, ética para asegurar su difusión al personal.
- Informar a los órganos de control interno sobre los principales hallazgos y resultados de la GIR para asegurar su correcto funcionamiento.
- Realizar encargos especiales de auditoría interna solicitados por el coordinador, Comités o Directorio para mitigar riesgos que no estén contemplados en el Plan Anual.
- Revisar y asegurar un nivel de seguridad razonable en los registros contables de AC Capitales, rendiciones de encargos y de los fondos administrados.
- Realizar informes del monitoreo y control de los actos administrativos para la conformidad de la coordinación.
- Realizar reportes de seguimiento y monitoreo de las actividades de gestión de infraestructura vial de la unidad zonal.
- Emitir proyectos de informes, oficios entre otros documentos de la gestión del trámite documentario.
- Emitir informes de auditorías realizadas a fin de reportar el desempeño al Comité de Gestión de Riesgos o al Directorio.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Hacer seguimiento a los planes de acción definidos con los usuarios de las auditorías para asegurar su implementación y funcionamiento.

6.2 RECURSOS

- **Recursos a ser Provistos por el Proveedor**

El proveedor deberá contar con PC o laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio. El Consultor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Salud, el cual debe tener cobertura de salud, o Seguro de Asistencia Médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; por el plazo de ejecución del servicio. Contar con dosis completa vacunación COVID-19 acreditado en <https://carnetvacunacion.minsa.gob.pe/>.

- **Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad**

PROVIAS DESCENTRALIZADO, deberá proporcionar acceso a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con la prestación del servicio; así mismo en caso de ser necesario salir de comisión de servicio fuera de la localidad de Ayacucho en cumplimiento a los servicios contratados, le será reconocido los gastos ocasionados que generen dicha comisión, previa autorización.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar: El servicio se ejecutará en la Unidad Zonal Ayacucho. Dirección: Av. Mariscal Cáceres N°1398-Ayacucho.

Plazo: El plazo del servicio será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS

En el plazo establecido deberá cumplir con presentar lo siguiente, conforme a las actividades realizadas según el numeral 6.1.:

- 1er Entregable: Hasta los 30 días calendario siguientes a la notificación de la orden de Servicio.
- 2do Entregable: Hasta los 60 días calendario siguientes a la notificación de la orden de Servicio.
- 2do Entregable: Hasta los 90 días calendario siguientes a la notificación de la orden de Servicio.



9. REQUERIMIENTO MINIMO DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES.

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores - RNP.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- No Tener Impedimento para contratar con el Estado.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante el período de la prestación del servicio. (El sustento será presentado a la firma de la Orden de Servicio)

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

Perfil mínimo del proveedor

- **Formación académica:** Bachiller o egresado/a en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial y afines por la formación profesional.
- **Experiencia general:** Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia específica:** Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
- **Capacitación y/o entrenamiento:** relacionados a Gestión Integral de Riesgos / COSO ERM / Control Interno.
- Mínimo 8 horas, cursos o capacitaciones en relación a las funciones del puesto.
- Conocimientos:
- Conocimientos de análisis de datos.
- Office intermedio: Word, Excel, Power Point.
- Muy buena redacción y ortografía.

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2. OBLIGACION DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

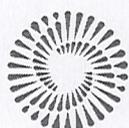
PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del coordinador de la Unidad Zonal Ayacucho, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 1er pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2do pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3er pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Donde:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

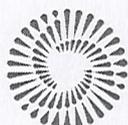
$F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta días. $F = 0.25$
para plazos mayores a sesenta días.



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la orden de Servicio.

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En forma especial, el proveedor contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el marco de la normativa de Constataciones del Estado vigente (ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento).

El proveedor está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en el marco de la normativa de Contrataciones del estado vigente.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

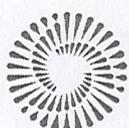
De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

CONFIDENCIALIDAD

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En tal sentido, el POSTOR 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, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

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.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N°6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21. la cual puede ser descargada del siguiente link:

http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIO_NES/RD-2017-00317-999.pdf



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

