

TERMINO DE REFERENCIA	
1. Denominación de la contratación :	Servicio especializado en el análisis de los procedimientos del Sistema de Control Interno y la mejora de su implementación en el Hospital Regional Docente de Trujillo.
2. Finalidad pública :	Permitirá implementar el Sistema de Control Interno y las recomendaciones brindadas por las entidades conformantes del sistema (Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría), para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, promoviendo una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.
3. Antecedentes :	<p>La Ley N° 28716, "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado", establece la implantación del Sistema de Control Interno en todas las Entidades Públicas, siendo la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, las responsables de evaluar el Control Interno de las entidades del Estado.</p> <p>Con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, la Contraloría General de la República, aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".</p> <p>Directiva N° 010-2022-CG/GMPL "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2022-2024 de los Órganos de Control Institucional" aprobada con Resolución de Contraloría N° 192-2022-CG.</p> <p>Oficio N° 133-2022-GR-LL-GS-HRDT-OCI, la Jefa del Organó de Control Institucional del hospital remite el Informe del servicio relacionado N° 2-3882-2022-008 "Seguimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno en el Hospital, período enero – junio 2022 para que se dispongan las acciones de su implementación.</p>
4. Objetivos de la contratación :	<p>General :</p> <p>Contratar los servicios especializados en análisis de los procedimientos del control interno para la implementación del Sistema de Control Interno en el hospital, e implementación de recomendaciones, a fin de velar por el cumplimiento de implementar las recomendaciones derivadas de informes de auditoría.</p>
	<p>Específicos :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con el Sistema de Control Interno implementado en el hospital. - Mantener actualizado en el Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno los entregables del Sistema de Control Interno. - Implementar las recomendaciones derivadas de informes de auditoría, realizadas por Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría dentro de los plazos establecidos.



<p>5. Descripción del servicio a contratar :</p>	<p>El presente servicio consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la revisión y consolidación de la información relacionada a la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditoría de los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, en el hospital ✓ Coordinar con el Órgano de Control Institucional, respecto a la elaboración e implementación de planes de acción (sección medidas de remediación y sección medidas de control) en el hospital. ✓ Implementar el Sistema de Control Interno en todos sus ejes y componentes de acuerdo a la normatividad existente para tal fin. ✓ Coordinar con los Departamentos y Oficinas del hospital las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno. ✓ Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la Directiva. ✓ Realizar seguimiento permanente a la ejecución de los planes de acción, así como realizar la evaluación anual de la implementación del Sistema de Control Interno-SCI. ✓ Capacitar a las demás unidades orgánicas en materia de control interno. ✓ Registro y Seguimiento de los obligados a presentar Declaraciones Juradas de Intereses y de Ingresos, Bienes y Rentas. <p>El servicio incluye la sustentación, aclaración y/o ampliación de los Informes presentados ante el pedido del órgano competente.</p> <p>El contratista estará obligado a informar o asesorar en asuntos concernientes al Informe del Servicio, en cualquier momento que el hospital lo requiera, incluso después del periodo de ejecución del servicio.</p>
<p>6. Plazo de ejecución :</p>	<p>El plazo de ejecución será máximo de 138 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.</p>
<p>7. Lugar de ejecución :</p>	<p>El servicio se realizará de manera presencial. El contratista deberá asistir personalmente a la entidad en el lugar, tiempo, forma y veces que se considere necesario.</p>
<p>8. Requisitos del contratista y/o personal clave :</p>	<p>a) Formación académica :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con título profesional de Abogado, Contador, Administrador o a fines. • Contar con habilitación vigente en el colegio profesional correspondiente. <p>b) Capacitación :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un diplomado o programa (mínimo 90 horas) en auditoría gubernamental. <p>c) Experiencia laboral : Experiencia laboral general: Mínima de tres (3) años en entidades públicas y/o privadas.</p>



	<p>Experiencia laboral específica: Minima de un (1) año en instituciones públicas en materia de control interno.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista deberá tener vigente el registro nacional de proveedores • La formación académica será acreditada mediante copia simple del título y constancia de habilitación. • La capacitación se acredita con copia simple de constancias, certificados o documento expedido por institución educativa en mérito por haber cursado la materia requerida. • La experiencia laboral será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o II) con copia de constancias de prestación o III) certificados o IV) copia simple de resoluciones o contratos similares o V) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.
<p>9. Entregable :</p>	<p>El contratista deberá presentar los siguientes entregables:</p> <p>Primer Entregable: A los cinco días calendario de recibida la orden de servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe sobre las acciones realizadas para la implementación de las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Institucional del Hospital realizados a través del Oficio N° 133-2022-GR-LL-GS-HRDT-OCI. Cabe señalar, que las acciones a realizar debe contemplar la absolución de las observaciones hechas con el documento de la referencia y su registro en el aplicativo informático SCI, adjuntando medio de verificación dentro de los plazos establecidos por las entidades conformantes del SCI. <p>Segundo Entregable: A los 25 días calendario de recibido la orden de servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de revisión de la información concerniente al eje Cultura Organizacional (diagnóstico) y presentación de propuesta de mejora. Revisión y mejora del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, en donde se establezcan las medidas de remediación y se asigne por cada medida a un órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo y los medios probatorios que permita verificar su cumplimiento. Para ello deberá coordinar con dichos órganos para asegurar el cumplimiento en los plazos establecidos. - Informe sobre acciones realizadas para implementación de recomendaciones realizadas en Informes de las diversas Auditorías realizadas por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, en el hospital, siempre que las mismas sean realizadas dentro del período de ejecución del segundo entregable. - Informe del Seguimiento del Plan de Acción Anual.



- Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno.

Tercer Entregable: A los 60 días calendario de recibido la orden de servicio

- Informe de revisión de la información concerniente al Eje Gestión de Riesgos, en el que se deberá priorizar los productos y evaluar los riesgos y presentar propuesta de mejora. Revisión y Mejora del Plan de Accion Anual – Sección Medidas de Control, en el que se establezca medidas de control y se asigne por cada riesgo un responsable de su implementación. Para ello debiera coordinar con dichos responsables para asegurar el cumplimiento en los plazos establecidos.
- Informe sobre acciones realizadas para implementación de recomendaciones realizadas en Informes de las diversas Auditorias realizadas por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, en el hospital, siempre que las mismas sean realizadas dentro del período de ejecución del tercer entregable.
- Informe del Seguimiento del Plan de Accion Anual.
- Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno.

Cuarto Entregable: A los 90 días calendario de recibido la orden de servicio

- Informe de revisión de la información concerniente al Eje Supervisión y presentación de propuesta de mejora, así mismo, informe del Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual.
- Informe sobre acciones realizadas para implementación de recomendaciones realizadas en Informes de las diversas Auditorias realizadas por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, en el hospital, siempre que las mismas sean realizadas dentro del período de ejecución del cuarto entregable.

Quinto Entregable: A los 138 días calendario de recibido la orden de servicio

- Informe de la Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno .
- Informe sobre acciones realizadas para implementación de recomendaciones realizadas en Informes de las diversas Auditorias realizadas por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, en el hospital, siempre que las mismas sean realizadas dentro del período de ejecución del quinto entregable.



	<p>En todos los entregables incluye el registro de los entregables del SCI en el aplicativo informático del SCI cuando corresponda dentro de los plazos establecidos por las entidades conformantes del SCI.</p> <p>El entregable, deberá ser presentado físicamente por la mesa de partes de hospital y digitalmente a través del siguiente correo electrónico: adm.hrdt@gmail.com, en el horario de: 8:30 hrs a 1:00 p.m. (horario corrido), dirigido a la Jefatura de la Oficina Ejecutiva de Administración, debiendo consignar en el asunto el N° del producto y la orden de servicio correspondiente adjuntando los documentos digitalizados, en formato Word o PDF.</p>
<p>10. Sistema de contratación :</p>	<p>Suma alzada.</p>
<p>11. Vicios ocultos :</p>	<p>El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.</p>
<p>12. Conformidad del servicio :</p>	<p>La conformidad del Servicio será otorgada por el Director Ejecutivo del Hospital, previo visto bueno del Responsable de la Implementación del SCI en el hospital, designado con Resolución Directoral.</p>
<p>13. Forma de pago :</p>	<p>El pago se realizará en cinco armadas de montos equivalentes, después de presentado los Informes y otorgada la conformidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Primer Pago: 20% del monto del contrato ✓ Segundo Pago: 20% del monto del contrato ✓ Tercer Pago: 20% del monto del contrato ✓ Cuarto Pago: 20% del monto del contrato ✓ Quinto Pago: 20% del monto del contrato <p>Asimismo, el contratista deberá remitir el comprobante de pago en forma electrónica (recibo por honorarios o factura según corresponda) con fecha posterior a la conformidad, cuando sea solicitado por la Oficina de Logística, a través del correo electrónico logistica.hrdt@gmail.com (anexando de ser el caso, el formato de suspensión de Renta de 4ta en los casos que corresponda).</p>
<p>14. Penalidades por mora :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio. • Se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) de la orden de servicio o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. • En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: <p>Penalidad Diaria: $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$</p> <p>Donde F tendrá los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.40 • Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25



	<ul style="list-style-type: none"> • Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo. • En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver la orden de servicio.
15. Confidencialidad :	<p>A la notificación de la orden de servicio el contratista queda obligado a no difundir a terceros, información sobre la documentación trabajada y su contenido, así como toda información (oral o escrita) del HRDT, siendo de su plena responsabilidad por lo que cualquier alteración o infidencia de la misma será considerada como incumplimiento del contrato, motivo por el cual el HRDT podrá resolver automáticamente el mismo sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse de ello.</p> <p>Esta obligación se prolonga indefinidamente, incluso hasta después de la conclusión del contrato.</p>
16. Propiedad intelectual :	<p>El contratista acepta expresamente que la información producida durante el presente servicio será utilizada para los fines institucionales del HRDT.</p>
17. Otras obligaciones :	<p>a) Otras obligaciones del contratista El contratista deba acudir a las oficinas físicas del HRDT; en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.</p> <p>b) Otras obligaciones de la entidad La oficina de logística deberá entregar información necesaria al contratista para el cumplimiento del servicio según corresponda.</p>



REGIÓN LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud
M.C. César A. Fernández Sánchez
DIRECTOR EJECUTIVO
HRDT Hospital Regional Docente de Trujillo

PEDIDO DE SERVICIO Nº

00254

UNIDAD EJECUTORA : 402 HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000847

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION EJECUTIVA
Entregar a Sr(a) : FERNANDEZ SANCHEZ CESAR AUGUSTO
Fecha : 10/08/2022
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : SERVICIO ESPECIALIZADO EN EL ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEJORA DE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0064	20	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
070500040173	SERVICIO ESPECIALIZADO DE CONTROL INTERNO	2.3.2 7.11 99	1.00	SERVICIO

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO SEGÚN TERMINO DE REFERENCIA

FINALIDAD PUBLICA Permitirá implementar el Sistema de Control Interno y las recomendaciones brindadas por las entidades conformantes del sistema (Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría), para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, promoviendo una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud
M.C. César A. Fernández Sánchez
DIRECTOR EJECUTIVO
Hospital Regional Docente de Trujillo

Firma del Solicitante

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud
Dr. Adm. César Roberto Revilla Paredes
Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración
Hospital Regional Docente de Trujillo

Firma Autorizada