

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA

		Código
NOMBRE COMPONENTE	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	1
PRODUCTO	REDISEÑO Y OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR CON SISTEMA DE EXPEDIENTE DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA INTEGRADA Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	1.7
NOMBRE PROYECTO	OPTIMIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR CON SISTEMA DE EXPEDIENTE DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA INTEGRADA Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	C1.7



Términos de Referencia

Servicio de Analista de Calidad de Software 3 para la implementación del Expediente Digital PAS (e-PAS) - Etapa 1

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Metodología de trabajo
5. Alcance del trabajo y actividades a realizar
6. Productos e informes a entregar
7. Plazo
8. Perfil
9. Monto
10. Forma y condiciones de pago
11. Coordinación, supervisión y conformidad.
12. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
13. Anexo



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



MAYO 2021

Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANALISTA DE CALIDAD DE SOFTWARE 3 PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DEL APLICATIVO EXPEDIENTE DIGITAL (e-PAS) – ETAPA 1

1. INTRODUCCION

La Contraloría General de la República (CGR) es el órgano superior del Sistema Nacional de Control que cautela el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Estado, la correcta gestión de la deuda pública, así como la legalidad de la ejecución del presupuesto del sector público y de los actos de las instituciones sujetas a control; coadyuvando al logro de los objetivos del Estado en el desarrollo nacional y bienestar de la sociedad peruana.

En el marco del Proyecto de Inversión Pública “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública” se han elaborado los términos de referencia para la contratación del Servicio de Analista de Calidad de Software 3 para la implementación, despliegue del aplicativo expediente digital e-PAS.

2. ANTECEDENTES

El Proyecto de Inversión (CUI) N°2412703 “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública-BID3” fue declarado viable por la Unidad Formuladora de la Contraloría General de la República (Gerencia Técnico Normativo) ahora Subgerencia de Formulación de Proyectos con fecha 28.ago.2018 e inscrito en el Banco de Inversiones del MEF; el referido proyecto tiene como objetivo central brindar adecuados servicios de control gubernamental en el Estado”.

El plazo de ejecución del Proyecto es de 5 años, del 2019 al 2023 con financiamiento de 50% con recursos de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y 50% con recursos ordinarios, como contrapartida nacional de acuerdo al Contrato de Préstamo” (N° 4724/OC-PE). El Proyecto contempla la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente 1. Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.
- Componente 2. Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental
- Componente 3. Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.
- Componente 4. Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.

En el marco del componente 1, se prevé desarrollar e implementar el Desarrollo del Sistema de Expediente Digital con Firma Electrónica Integrada para coadyuvar al logro del producto 1.7.

Al respecto, dada la importancia del adecuado desarrollo de las actividades relacionadas al proyecto mencionadas líneas arriba, se hace necesaria la contratación del Servicio de Analista de Calidad de Software 3 para la implementación del aplicativo informático Expediente Digital PAS (e-PAS).

3. OBJETIVOS

Objetivo general

Implementar un aplicativo informático Expediente Digital PAS (e-PAS) con funcionalidades acordes con los lineamientos del Proceso Administrativos Sancionador.

Objetivos específicos:

- Realizar el control de calidad del software



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft

Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft

Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

- Elaborar, revisar o dar opinión técnica sobre los documentos, productos y entregables del proyecto.
- Asegurar la existencia de un adecuado nivel de Control de Calidad para el aplicativo informático con base en la aplicación de la metodología provista por CGR y las mejoras prácticas que apliquen según sean coordinadas y aprobadas.
- Validación, verificación, ejecución y seguimiento, de las actividades de control de calidad de los requerimientos de desarrollo de software antes de su pase a producción.
- Elaboración y ejecución del Plan de Pruebas para el Control de Calidad de Software de acuerdo con los objetivos, estándares, procedimientos, y políticas establecidos por la Gerencia de Tecnologías de la Información.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo será establecida por la Subgerencia de Sistemas de Información, en concordancia con las metodologías de desarrollo de software y de gestión de proyectos establecidas por la Gerencia de Tecnologías de la Información y la Subgerencia de Gestión de Proyectos o la que haga sus veces en la CGR, según corresponda.

5. ALCANCE DEL TRABAJO Y ACTIVIDADES REALIZAR

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaborar Plan de trabajo detallando productos específicos derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos. El Plan debe contener un Diagrama de Gantt señalando plazos, actividades y secuencias relacionadas de acciones.
- Participar en la definición o revisión de los requerimientos para el análisis y diseño de los productos del proyecto "Expediente Digital PAS (e-PAS)".
- Realizar la validación y verificación de los productos en las distintas fases del desarrollo de software.
- Garantizar la calidad del software apoyándose en procesos de integración continua que utilicen herramientas automatizadas de análisis de código fuente, pruebas unitarias y cobertura de código.
- Realizar pruebas de estrés, de carga y rendimiento de los servicios, aplicativos y componentes que requieran este tipo de pruebas.
- Aplicar el Procedimiento: "Pruebas de Control de Calidad de Software" de la Gerencia de TI.
- Aplicar el Procedimiento: "Control de versiones de código fuente con Team Foundation Server".
- Soporte del flujo de trabajo por medio del Sistema de Requerimientos de Desarrollo de Software.
- Uso de Herramientas y Manejo de distintos tipos de Pruebas para Control de Calidad del Software.
- Realizar Pruebas Tempranas, Pruebas de Certificación, Revisión de Estándares y Cumplimiento de Especificaciones a nivel de Aplicación/Base de Datos/Servicios, Estándares de Programación, Seguridad de Aplicaciones y Servicios.
- Preparar los Ambientes/Servidores de Control de Calidad.
- Realizar la Configuración, Despliegue de los aplicativos o Servicios.
- Atención de Control de Calidad de los requerimientos de desarrollo de software y los aplicativos conexos del Proyecto "Expediente Digital PAS (e-PAS)":

Paquete 1:

- Desarrollo de nuevo flujo de evaluación para soporte de jefe - analista en evaluaciones de procedimientos especiales
- Implementación de logs en formularios de procedimientos especiales
- Desarrollo del registro de logs del e-pas
- Desarrollo para permitir la edición y devolución de documentos derivados en la etapa de evaluación o aprobación en el módulo instructor

Paquete 2:



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

- Desarrollo de nuevo flujo de evaluación para soporte de jefe - evaluador en evaluaciones de procedimientos especiales
- Actualización de alertas para soporte de flujo jefe - analista y jefe - evaluador en procedimientos especiales
- Desarrollo para permitir la edición y devolución de documentos derivados en la etapa de evaluación o aprobación en el módulo sancionador y tsra
- Desarrollo para obtener información del informe de control: monto del perjuicio económico por observación y órgano auditor

Paquete 3:

- Mejoras en la asignación de equipos e impacto en todos los flujos de evaluaciones del módulo instructor
- Desarrollo de mejoras en la atención de pedidos del módulo instructor
- Desarrollo de servicios de seguridad e integración en la asignación de los equipos del módulo instructor

Paquete 4:

- Desarrollo de carga de resoluciones de instructor con información disociada al epas
- Desarrollo de buscador de resoluciones del módulo instructor

Paquete 5:

- Mejoras en la asignación de equipos e impacto en todos los flujos de evaluaciones del módulo sancionador
- Desarrollo de carga de resoluciones de sancionador con información disociada al epas
- Desarrollo de servicios de seguridad e integración en la asignación de los equipos del módulo sancionador
- Desarrollo de buscador de resoluciones del módulo sancionador

Paquete 6:

- Desarrollo de agenda para diligencias del módulo sancionador con el administrado
- Desarrollo de carga de resoluciones del tsra con información disociada al epas
- Diseño e implementación de la arquitectura de inteligencia de negocios para explotar información del e-pas

Paquete 7:

- Desarrollo de formularios de configuración y consulta de criterios resolutivos del módulo del tsra
- Desarrollo de formularios de programación de sesiones por sala del tsra
- Desarrollo de servicios de seguridad e integración en la asignación de los equipos del módulo del tsra
- Desarrollo de vistas, análisis y carga de datos para inteligencia de negocios

Paquete 8:

- Desarrollo de agenda para diligencias del módulo del tsra con el administrado
- Desarrollo de reporteador de inteligencia de negocios con información del módulo instructor

Paquete 9:

- Desarrollo de reportes de sancionados requeridos por el administrador del sistema, con posibilidad de exportar a excel
- Desarrollo de reporteador de inteligencia de negocios con información del módulo sancionador

Paquete 10:

- Implementación de mejoras en el diseño y usabilidad de formularios de firma digital y notificación electrónica



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

- Desarrollo de reporteador de inteligencia de negocios con información del módulo del tsra

Paquete 11:

- Implementación de mejoras en el diseño y usabilidad de formularios de asignación de equipos
- Desarrollo de integración con generación de documentos del sgd desde epas del módulo del tsra
- Desarrollo de mejoras en el reporteador de inteligencia de negocios con información del módulo del instructor

Paquete 12:

- Desarrollo de flujo de aprobación de acuerdos vinculantes, jurisprudencia y doctrina relevante
- Desarrollo de mejoras en el reporteador de inteligencia de negocios con información del módulo del sancionador y tsra

Aplicativos Conexos: aplicativos que se integran o mantienen interfaces con el aplicativo en revisión.

- n) Otras que disponga la unidad orgánica, relacionadas al objeto de la consultoría.

6. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

El proveedor deberá generar y entregar los siguientes productos, por mesa de partes de la Contraloría General de la República:

Primer Producto:

Plan de Trabajo, detallando productos específicos derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos. Para ello el consultor deberá presentar el Plan de Trabajo de las actividades definidas en el presente TDR; así como:

- Objetivo de la consultoria.
- Actividades.
- Plazos.
- Cronograma de actividades (Gantt).
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Descripción de la metodología de referencia a emplear.
- Programación, los plazos y entregables, sujeto a los términos de referencia.

Plazo: A ser presentado a los cinco (05) días de iniciado el servicio.

Segundo Producto:

Un informe conteniendo:

- Plan de Pruebas de los requerimientos desarrollados en los paquetes 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, definidos en el literal m) del numeral 5.
- Diseño de Casos de Prueba de los requerimientos desarrollados en los paquetes 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, definidos en el literal m) del numeral 5.

Plazo: A ser presentado a los treinta (30) días de iniciado el servicio.

Tercer Producto:

Un informe conteniendo:



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

Informe de Pruebas Tempranas de los requerimientos desarrollados en los paquetes 1 y 2, definidos en el literal m) del numeral 5.

Plazo: A ser presentado a los sesenta (60) días de iniciado el servicio.

Cuarto Producto:

Un informe conteniendo:

Informe de Pruebas Tempranas de los requerimientos desarrollados en los paquetes 3 y 4, definidos en el literal m) del numeral 5.

Plazo: A ser presentado a los noventa (90) días de iniciado el servicio.

Quinto Producto:

Un informe conteniendo:

Informe de Pruebas Tempranas de los requerimientos desarrollados en los paquetes 5 y 6, definidos en el literal m) del numeral 5.

Plazo: A ser presentado a los ciento veinte (120) días de iniciado el servicio.

Sexto Producto:

Un informe conteniendo:

Informe de Pruebas Tempranas de los requerimientos desarrollados en el paquete 7, definido en el literal m) del numeral 5.

Plazo: A ser presentado a los ciento cincuenta (150) días de iniciado el servicio.

Séptimo Producto:

Un informe conteniendo:

- Informe de Pruebas de Certificación de los requerimientos desarrollados en los paquetes 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, definidos en el literal m) del numeral 5.
- Conclusiones y recomendaciones sobre la consultoría desarrollada.

Plazo: A ser presentado a los ciento ochenta (180) días de iniciado el servicio.

Octavo Producto:

Un informe conteniendo:

- a) Plan de Pruebas de los requerimientos desarrollados en los paquetes 8, 9, 10, 11 y 12, definidos en el literal m) del numeral 5.
- b) Diseño de Casos de Prueba de los requerimientos desarrollados en los paquetes 8, 9, 10, 11 y 12, definidos en el literal m) del numeral 5.

Plazo: A ser presentado a los doscientos días (210) días de iniciado el servicio.

Noveno Producto:



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

Un informe conteniendo:

Informe de Pruebas Tempranas de los requerimientos desarrollados en los paquete 8 y 9, definido en el literal m) del numeral 5.

Plazo: A ser presentado a los doscientos cuarenta (240) días de iniciado el servicio.

Décimo Producto:

Un informe conteniendo:

Informe de Pruebas Tempranas de los requerimientos desarrollados en los paquete 10 y 11, definido en el literal m) del numeral 5.

Plazo: A ser presentado a los doscientos setenta (270) días de iniciado el servicio.

Décimo Primer Producto:

Un informe final conteniendo:

- Informe de Pruebas de Certificación de los requerimientos desarrollados en los paquetes 8, 9, 10, 11 y 12, definidos en el literal m) del numeral 5.
- Conclusiones y recomendaciones sobre la consultoría desarrollada.

Plazo: A ser presentado a los trescientos (300) días de iniciado el servicio.

7. PLAZO

El plazo para la ejecución del servicio será de trescientos (300) días calendario, el cual se iniciará al día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio.

8. PERFIL

El consultor que se encargará de realizar el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

A. Formación Académica

- ✓ Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática, Industrial, Electrónica o en Ciencias de la Computación.
- ✓ Capacitación acreditada en:
 - a. Pruebas de Software
 - b. Análisis o Desarrollo de Software
- ✓ Deseable certificación en ISTQB (ISTQB Certified Tester) o Equivalente.
- ✓ Deseable capacitación acreditada en:
 - a. Metodología RUP o Scrum o similares
 - b. Herramientas para pruebas de rendimiento/carga/estres.
 - c. Herramientas de automatización de pruebas de software.
 - d. Base de Datos Oracle

B. Experiencia General

- ✓ Experiencia profesional comprobable en el sector público o privado, mínima de tres (03) años participando en el ejercicio de su profesión.

(Se considerará la experiencia general a partir de la condición de egresado de la universidad).



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

C. Experiencia Especifica

- ✓ Experiencia profesional comprobable desempeñando funciones como analista de calidad, analista de pruebas, analista de certificación de calidad, tester o labores relacionadas a pruebas de software, mínima de dos (02) años.
- ✓ Deseable experiencia profesional mínima de 1 año como: Analista Programador, Programador o puesto equivalente, utilizando tecnología java o .Net.
- ✓ Deseable experiencia profesional mínima de 1 año en trabajos con Base de Datos Oracle 10g o superior.

(Se considerará la experiencia específica a partir de la condición de egresado de la universidad).

9. COSTO DEL SERVICIO

La retribución económica máxima que pagará la CGR por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados, asciende a la suma de setenta y cinco mil y 00/100 soles (S/ 75,000.00), incluyendo los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará contra la presentación de los productos señalados en los presentes términos de referencia, al cual se deberá adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del primer y segundo producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".
- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del tercer producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".
- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del cuarto producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".
- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del quinto producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".
- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del sexto producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".
- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del séptimo producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".
- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del octavo producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".
- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del noveno producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".
- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del décimo producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".
- S/7,500 (Siete mil quinientos y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación del décimo primer producto, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación y Supervisión".



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El consultor deberá reportar y coordinar sus actividades con la Subgerencia de Sistemas de Información, responsable técnico y la Oficina de Gestión de la Potestad Sancionadora, responsable funcional, quienes serán los encargados de dar la conformidad a los productos e informes.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor deberá declarar que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por la CGR; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se genere por el servicio, es de propiedad de la CGR, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos para el consultor; el mismo que a mérito de los presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CGR relacionada con los servicios, con el contrato que se genere o las actividades u operaciones de la CGR. Toda la información a la que el consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros (excepto al BID) por parte del consultor, a menos que la CGR otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

13. ANEXO

En el anexo 01 se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de producto.



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

ANEXO 01 – ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra arial 11.
2. Espacio simple.
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

II.1. Plan de Trabajo

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de consultoría
5. Productos a alcanzar
6. Actividades a cumplir por cada producto
7. Cronograma
8. Anexo(s)

II.2. Informe del Entregable

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Productos alcanzados
7. Actividades realizadas
8. Grado de cumplimiento del entregable
9. Dificultades y limitaciones encontradas
10. Conclusiones y Recomendaciones
11. Anexo(s)

II.3. Informe Final

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Productos alcanzados
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexo(s)



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00

III. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PRODUCTO, A SER TENIDAS EN CUENTA:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del producto, el nombre del autor, la fecha de presentación y el nombre y logo de la CGR.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00

- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El resumen ejecutivo dará cuenta de los aspectos más relevantes del trabajo encargado.
- De acuerdo con la naturaleza y características del producto a entregar, el documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento.
- El consultor presentará sus entregables en la secretaría de la Unidad Orgánica supervisora.
- A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución de esta consultoría, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la CGR.
- Todos los productos deberán de ser entregados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos Términos de Referencia.
- A la entrega del último producto, se adjuntarán las bases de datos, códigos de programación u otros materiales utilizados por el Consultor o que le hayan sido entregados a este por la CGR durante el proceso de ejecución de la consultoría.



Firmado digitalmente por ORTEGA
CAMPANA Amparo FAU 2013137897
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 14:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por BAZAN
FLORES Erik Ulises FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-05-2021 13:18:04 -05:00