

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA” – BID3

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADO ACCESO A TIC EN LOS PROCESOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	3
PRODUCTO	NUEVO MODELO DE GESTIÓN DE TI, INCLUYENDO ARQUITECTURA DE TI DISEÑADO E IMPLEMENTADO	3.1
ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MODELO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	3.1.1



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA QUE REALICE EL DIAGNÓSTICO, EL ALCANCE Y EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PRODUCTO: 3.1 NUEVO MODELO DE GESTIÓN DE TI INCLUYENDO ARQUITECTURA DE TI DISEÑADO E IMPLEMENTADO, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA” – BID3

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICO)
4. ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES Y ENFOQUE
5. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR
6. PLAZO DEL SERVICIO
7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE
8. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA
9. OTRAS OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA
10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD
12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
13. ANEXOS

SETIEMBRE 2021

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA QUE REALICE EL DIAGNÓSTICO, EL ALCANCE Y EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PRODUCTO: 3.1 NUEVO MODELO DE GESTIÓN DE TI INCLUYENDO ARQUITECTURA DE TI DISEÑADO E IMPLEMENTADO, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA” – BID3

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (CGR) es el órgano superior del Sistema Nacional de Control (SNC) 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.

Así mismo, es el ente rector del SNC, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

La actual gestión de la CGR tiene como uno de sus objetivos principales modernizar y mejorar el SNC a fin de asegurar su eficacia y eficiencia en el control contra la corrupción y la inconducta funcional para así crear valor público. El nuevo modelo de Gestión de TI incluyendo Arquitectura de TI diseñado e implementado, se enmarca en la normativa del Estado y estándares internacionales considerando las buenas prácticas, en el ámbito de las TIC, a fin de contar con soluciones alineadas con el Plan de Gobierno Digital (PGD) de la CGR.

2. ANTECEDENTES

Con fecha 5 de febrero de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 4724/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”, el mismo que está diseñado para contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado.

El Proyecto comprende la ejecución de 25 productos en 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.
- Monitoreo, evaluación y auditoría.
- Administración.

En el marco del Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE se ha elaborado el Manual Operativo del Proyecto (MOP) “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”, en donde se establece el esquema de gestión, pautas, normas, guías y estándares para la organización, implementación y gestión del Proyecto.

En el citado MOP, se indica que el Organismo Ejecutor (OE) del Proyecto es la Contraloría General de la República (CGR), a través de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” (UE002).

La UE 002 tiene a su cargo la ejecución, la gestión financiera y de adquisiciones, la dirección y la coordinación general del Proyecto, y actuará como interlocutor directo ante el BID, el Ministerio de Economía y Finanzas y otras instancias vinculadas a la gestión del mismo. Asimismo, en el MOP se indica que dentro de la organización del Proyecto se tiene las áreas de administración, de planeamiento y de gestión de proyectos.

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, una vez declarado viable el Estudio de Preinversión, se desarrollan actividades preliminares operativas y se elaboran documentos de gestión para la ejecución de las actividades de inversión del proyecto. Entre estos documentos tenemos a los expedientes técnico y documentos equivalentes (Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas e Informes Técnicos).

El Proyecto cuenta con un estudio de preinversión declarado viable en el 2018, habiendo transcurrido a la fecha más de 2 años para su implementación. Cabe indicar que los documentos antes mencionados, deben proseguir el proceso de consistencia y cuya aprobación por parte de la Unidad Formuladora es necesaria para la continuidad de la ejecución del proyecto (inicio de la ejecución física del proyecto).

En este contexto, y específicamente para el Proyecto Interno 3.1.1 “Diseño e Implementación del Nuevo Modelo de Gobierno y Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones” del Producto 3.1 “Nuevo modelo de Gestión de TI, incluyendo Arquitectura de TI diseñado e implementado”, resulta necesario la actualización del diagnóstico establecido en el estudio de preinversión y determinar adecuadamente el alcance y la propuesta técnica para lograr las metas propuestas; seguidamente, elaborar el expediente técnico o documento equivalente correspondiente y pasar el proceso de consistencia.

3. OBJETIVO

Objetivo general

Contratar los servicios de una Firma Consultora en temas de formulación, evaluación e implementación de proyectos TIC relacionados al Gobierno y Gestión de TI, para que desarrolle un diagnóstico situacional del producto 3.1: “*Nuevo modelo de Gestión de TI, incluyendo Arquitectura de TI diseñado e implementado*”, así como el planteamiento técnico de ejecución y elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de la Firma Consultora en la etapa de ejecución, señalado en el alcance del producto.

Objetivos específicos:

- a. Contar con un diagnóstico situacional actualizado del producto 3.1, permitiendo identificar los cambios registrados desde la declaratoria de viabilidad del proyecto y los presentados por la ejecución propia de las actividades de la Unidad Orgánica Responsable, relacionados con el producto.
- b. Contar con un planteamiento técnico de ejecución que defina el alcance del producto, su dimensionamiento, costos, estrategia y cronograma de implementación.
- c. Contar con la información necesaria para poder elaborar la solicitud de consistencia en el marco del INVIERTE.PE.
- d. Contar con los Términos de Referencia necesarios para gestionar el (los) proceso(s) de contratación de la(s) Firma(s) Consultora(s) que se encargará(n) de la implementación del proyecto en su etapa de ejecución.

4. ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES Y ENFOQUE

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

1. Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo para la elaboración de los Informes Técnicos, los Informes Sustentadores, la Solicitud de informe favorable de consistencia, la obtención del Informe por la Unidad Formuladora (UF), el Enunciado de Alcance del Proyecto y la elaboración de los términos de referencia para la contratación de la firma consultora, que se encargará de la implementación del presente proyecto en la etapa de ejecución.
2. Elaborar un diagnóstico situacional del producto, tomando en cuenta la revisión y análisis de lo siguiente:
 - a) Acta de Constitución Inicial del Proyecto, la cual contiene, entre otros, la descripción general del alcance, productos, objetivos, finalidad, requisitos, hitos y la conformación del equipo del Proyecto Interno.

- b) El estudio de preinversión y sus anexos, documentos complementarios y normativa vigente relacionada.
 - c) Información técnica proporcionada por la Unidad Orgánica propietaria del proyecto
 - d) Establecer o actualizar las brechas específicas que deberán ser cubiertas por el proyecto interno.
 - e) Documentos técnicos establecidos en el estudio de preinversión relacionados con el objetivo de dimensionar su cumplimiento sobre la Arquitectura Empresarial (Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Aplicaciones, Arquitectura de Datos y Arquitectura Tecnológica), Gestión y Procesos de TICs.
 - f) Estudio de preinversión relacionado a aspectos técnicos con el objetivo de dimensionar su cumplimiento sobre: Implementación de Gobierno y Gestión de TI, Arquitectura Empresarial (Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Aplicaciones y Arquitectura de Tecnología), Gestión de Seguridad de la Información, así como el licenciamiento de herramientas para la implementación del Gobierno y Gestión de TI.
 - g) Diagnóstico e Identificación de herramientas para la implementación Gobierno y Gestión de TI.
 - h) Guías para el conocimiento de la gestión de datos, reconocidas y acreditadas a nivel internacional, como por ejemplo la guía de gestión de datos DMBOK (Data Management Body of Knowledge) de DAMA (Data Management Association), entre otras guías u documentos similares, lo cual permitirá analizar, diagnosticar e implantar un adecuado marco de gobernanza de datos e información, mejorar la calidad de la información y hacer transparente la existencia de la información.
 - i) Frameworks sobre Arquitectura Empresarial, reconocidos y acreditados a nivel internacional, como por ejemplo TOGAF, Zachman, entre otros similares, lo cual permitirá analizar y diagnosticar una adecuada Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Aplicaciones y Arquitectura de Tecnología.
 - j) El Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, el Decreto de Urgencia N°006-2020 que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital y el Decreto de Urgencia N°007-2020 que aprueba el Marco de Confianza Digital.
 - k) La Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, la Norma Técnica Peruana “NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición”, la Ley N° 29733 – Ley de protección de datos personales, la Norma Técnica Peruana “NTP- ISO/IEC 12207:2016 - Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición”, entre otras similares.
 - l) Revisión de la infraestructura tecnológica actual y las que se encuentran en proceso de adquisición de la CGR con el fin de analizar y permitir su adecuada implementación del proyecto interno.
 - m) Revisar toda la documentación que dispone la CGR relacionada a los procesos y sistemas que tengan relación o que articulen con las diferentes unidades orgánicas de la CGR que tengan impacto con el proyecto interno.
 - n) Revisar toda la documentación como los instructivos normativos aprobados que cuenta la CGR como Plan Estratégico Institucional, Plan de Gobierno Digital, Directivas o instructivos técnicos entre otros que tengan relación e impacto con el proyecto interno.
3. Elaborar la propuesta técnica de ejecución, tomando en consideración:
- a) Debe establecer adecuadamente el objetivo y alcance del producto.
 - b) La definición y el dimensionamiento de los requerimientos, se encuentren alineados a lo planteado en el estudio de pre inversión, principalmente en las restricciones de costos.
 - c) Preservar que no se generen sobredimensionamientos de cantidad y calidad de los requerimientos.
 - d) Describir la configuración técnica del producto y las propuestas técnicas que podrían plantearse, con la finalidad de establecer cómo su utilización permitirá cubrir las brechas identificadas integrándolas con los recursos existentes, así como el cumplimiento del objetivo del producto.

- e) Plantear más de una alternativa y propuesta técnica, desarrollar la evaluación respectiva definiendo los criterios necesarios para evaluación e implementación.
 - f) Desarrollar el cálculo de los costos de los diferentes elementos o componentes de las propuestas técnicas, a través de una estructura de costos y estimado con costos históricos o juicio de expertos, pero principalmente a través de cotizaciones. Cada producto deberá tener costeadas todas sus actividades, consultorías, etc., y tener un costo total.
 - g) Presentar las propuestas técnicas a la Unidad Orgánica propietaria del proyecto y desarrollar la reunión de evaluación, para definir la alternativa que será desarrollada como planteamiento técnico.
 - h) Revisar estándares internacionales, modelos de referencia y tendencias tecnológicas; Identificar otras Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) de referencia, similares a la Contraloría General de la República, en la región sudamericana, e identificar buenas prácticas en Gobierno y Gestión de TI, Arquitectura Empresarial (Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Aplicaciones y Arquitectura de Tecnología) y Gestión de Seguridad de la Información.
4. Elaborar el planteamiento técnico, que deberá contener:
- a) Retomar el diagnóstico y la problemática relacionada al producto 3.1 sobre la base de los contenidos del estudio de pre inversión, al Gobierno y Gestión de TI que se tiene implementado en la Entidad y otros diagnósticos, identificando las brechas que deberán ser cubiertas por el producto.
 - b) Definir y describir la configuración técnica del producto, sus subproductos o componentes (y las propuestas técnicas que se evaluaron como un anexo), con la finalidad que permita establecer cómo su utilización permitirá cubrir las brechas identificadas integrándolas con los recursos existentes, así como el cumplimiento del objetivo del producto, considerando las normas técnicas y de calidad señaladas en el estudio de pre inversión y las buenas prácticas y estándares internacionales en tecnologías de información y comunicación.
 - c) Sustentar las variaciones que se presenten respecto al estudio de pre inversión.
 - d) Los recursos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto y el cierre de las brechas identificadas.
 - e) Establecer las consultorías y adquisiciones necesarias para obtener las metas del producto, identificando por cada una de ellas, su objetivo, contenido mínimo, perfil general de la firma consultora, tiempo de implementación, costo estimado y Términos de Referencia adecuados.
 - f) La estrategia de implementación para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto.
 - g) Elaboración del Cronograma (programación de los servicios de consultoría, adquisiciones y entregables, especificando el tiempo para cada uno, tomando en cuenta periodos de espera, aprobaciones, autorizaciones, permisos, certificaciones, plazos de los procesos de selección, así como los plazos de ejecución e instalación en el caso de equipamiento, entre otros).
 - h) Los costos de implementación (de inversión) proyectados y si es que se identifican costos de operación y mantenimiento incrementales, elaborar el flujo correspondiente.
 - i) Identificar los riesgos asociados a un alto nivel y la forma como se mitigará.
 - j) Modalidad de Contratación.
 - k) Elaborar propuesta de Informe Técnico que sustente la evaluación y posterior aprobación de la consistencia del producto en el marco del INVIERTE.PE y de acuerdo con el procedimiento correspondiente. Para la elaboración del informe de la CGR (ver formato de Anexo B).
5. Elaborar los Términos de Referencia, tomando en consideración:
- a) Sobre la base del alcance del proyecto claramente definido, se debe elaborar los TDR tomando como insumos el diagnóstico, propuesta técnica elaborados, así como documentos de gestión generados en el presente proyecto.
 - b) Para la elaboración de los TDR se debe tomar en cuenta los procedimientos previstos en la Política para la Selección y Contratación de Consultores (GN-2350-9). Dicha política se entregará al postor ganador al inicio del servicio.
 - c) Participar en las reuniones de trabajo que se requieran durante el proceso de elaboración de los TDR.
 - d) Emitir opinión técnica sustentada, absolviendo las consultas presentadas con el equipo del proyecto antes de su aprobación de los TDR.
 - e) A manera de referencia se propone la estructura a contener como mínimo:

- Introducción
- Antecedentes
- Objetivo
- Alcance de la consultoría: Actividades requeridas
- Metodología de trabajo
- Productos que entregar
- Plazo de ejecución de la consultoría
- Perfil requerido (acorde a si es una consultoría individual o firma consultora)
- Forma y condiciones de pago
- Coordinación, supervisión y conformidad
- Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
- Accesos
- Anexo (s)

6. Desarrollar coordinaciones permanentes y reuniones de trabajo con la Gerencia de Tecnologías de la Información, sus Subgerencias, entre otras Unidades Orgánicas según corresponda.

7. Implementar y mantener actualizado el acervo documentario “carpeta” del producto asignado.

5. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

Los informes de los respectivos Entregables deberán presentarse a la Entidad en formato físico y en formato digital, en mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República, dirigido a la Subgerencia de Gobierno Digital.

Producto	Descripción
PRODUCTO 1	<p>ENTREGABLE 1</p> <p>La Firma Consultora deberá entregar un informe que contenga:</p> <p>➤ PLAN DE TRABAJO</p> <p>La Firma Consultora deberá presentar un cronograma tipo Gantt, conteniendo las actividades, responsables, duraciones y fechas de cada actividad planificada. Asimismo, se indicará las reuniones de coordinación que la Firma Consultora considere necesarias para el desarrollo de los entregables.</p>
PRODUCTO 2	<p>ENTREGABLE 2</p> <p>La Firma Consultora deberá presentar los siguientes informes:</p> <p>➤ DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL PRODUCTO.</p> <p>La Firma Consultora presentará el diagnóstico señalando los aspectos que indicaba el estudio de pre inversión, sus anexos, documentos complementarios, normativa vigente, soluciones existentes en el mercado, y la información relevante de la Gerencia de Tecnologías de Información, sus subgerencias y otras Unidades Orgánicas que correspondan,</p> <p>➤ ESTABLECIMIENTO DE LAS BRECHAS POR ATENDER CON EL PRODUCTO.</p> <p>La Firma Consultora establecerá las brechas específicas que deberán ser cubiertas por el producto del Proyecto, señalando las características de la misma y su dimensionamiento cuantitativo y cualitativo.</p>
PRODUCTO 3	<p>ENTREGABLE 3</p> <p>La Firma Consultora presentará los siguientes informes:</p> <p>➤ PROPUESTAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS Y EVALUADAS.</p>

	<p>La Firma Consultora establecerá adecuadamente el objetivo y alcance del producto en concordancia con el estudio de pre inversión y el diagnóstico elaborado. Así mismo, describirá la configuración técnica del producto y las propuestas técnicas que podrían plantearse, desarrollar su evaluación y señalando los criterios utilizados para identificar la alternativa que será desarrollada como planteamiento técnico.</p> <p>Las propuestas técnicas identificarán el cálculo de los costos de los diferentes elementos o componentes, a través de una estructura de costos y estimados con costos históricos o juicio de expertos, pero principalmente a través de cotizaciones. Cada producto deberá tener costeadas todas sus actividades, consultorías, etc., y tener un costo total.</p> <p>➤ PLANTEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRODUCTO.</p> <p>Sobre la base del resultado de la propuesta técnica seleccionada, se describirá la configuración técnica del producto, subproductos o componentes, estableciendo la cobertura de las brechas identificadas e integrándolas con los recursos existentes, así como el cumplimiento del objetivo del producto. Se sustentarán las variaciones que se presenten respecto al estudio de pre inversión.</p> <p>Se identificarán con el mayor detalle, los recursos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto para el producto, detallando las consultorías y adquisiciones necesarias para obtener las metas del producto, identificando por cada una de ellas, su objetivo, contenido mínimo, perfil general del consultor o firma consultora, tiempo de implementación, riesgos y el costo estimado.</p> <p>Así mismo describirá la estrategia de implementación para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto, adjuntando el Cronograma de implementación (programación de los servicios de consultoría, adquisiciones y entregables, especificando el tiempo para cada uno, tomando en cuenta periodos de espera, aprobaciones, autorizaciones, permisos, certificaciones, modalidad y plazos de los procesos de selección, así como los plazos de ejecución e instalación en el caso de equipamiento, entre otros).</p> <p>Además, se establecerán los costos de implementación (de inversión) proyectados y si es que se identifican costos de operación y mantenimiento incrementales, elaborar el flujo correspondiente</p>
<p>PRODUCTO 4</p>	<p>ENTREGABLE 4</p> <p>La Firma Consultora presentará el siguiente informe:</p> <p>➤ ENUNCIADO DEL ALCANCE DEL PROYECTO La Firma Consultora establecerá el documento Enunciado del Alcance del Proyecto tomando como base el Anexo C.</p> <p>➤ TÉRMINOS DE REFERENCIA La Firma Consultora establecerá adecuadamente la elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de Firmas Consultoras y una Entidad Certificadora Externa, que se encargarán de la implementación del proyecto en la etapa de ejecución, de acuerdo al siguiente detalle</p> <p>4.1. Elaborar los Términos de Referencia para la Implementación y Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), el cual consta en los dos (02) TdR siguientes:</p> <p>4.1.1 Elaborar los Términos de Referencia para contratar a una Firma Consultora con capacidad de brindar el servicio de Implementación del SGSI de la CGR (incluyendo el servicio de auditoría interna) de acuerdo a lo especificado en la NTP ISO/IEC 27001:2014 para cumplir los requisitos de la citada NTP, y que adicionalmente brinde el servicio de seguimiento, acompañamiento y asesoría durante todo el proceso de certificación del SGSI que realizará una entidad certificadora externa, independiente y acreditada, conforme a lo establecido por el</p>

	<p>estándar internacional ISO/IEC 27001:2013 (equivalente a la NTP-ISO/IEC 27001:2014), con la finalidad de certificar el SGSI.</p> <p>4.1.2 Elaborar los Términos de Referencia para contratar los servicios de una Entidad Certificadora Externa, independiente y acreditada para la auditoría, revisión, evaluación, cumplimiento y certificación del SGSI de la CGR, de conformidad a lo establecido por el estándar internacional ISO/IEC 27001:2013 y su equivalente NTP-ISO/IEC 27001:2014; la entidad certificadora (en el alcance del SGSI de la CGR) deberá realizar la auditoría de pre certificación, la auditoría de certificación y otras actividades que correspondan para obtener la certificación del SGSI de la CGR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.2 Elaborar los Términos de Referencia para la Implementación del Modelo de Gobierno y Gestión de TI. • 4.3 Elaborar los Términos de Referencia para la Implementación del Modelo de Arquitectura Empresarial (Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Aplicaciones y Arquitectura de Tecnología) • 4.4 Elaborar los Términos de Referencia para la adquisición de las herramientas para la implementación del Modelo de Gobierno y Gestión de TI. <p>➤ DOCUMENTO EQUIVALENTE O INFORME TÉCNICO PARA LA SOLICITUD DE CONSISTENCIA La firma consultora deberá presentar el Documento Equivalente o Informe Técnico con la información necesaria para solicitar la evaluación y aprobación de la consistencia con el estudio de preinversión, en el marco del INVIERTE.PE, deberá completar el debido formato considerando los contenidos mínimos señalados en el Anexo B.</p>
--	---

En Anexo A se muestran las especificaciones de los entregables

6. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución de la consultoría será de ciento ochenta (180) días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Producto	Entregable	Contenido	Plazo del servicio
PRODUCTO 1	Entregable 1	➤ PLAN DE TRABAJO	10 días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
PRODUCTO 2	Entregable 2	<p>➤ INFORME SOBRE el DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL PRODUCTO.</p> <p>➤ INFORME SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BRECHAS POR ATENDER CON EL PRODUCTO.</p>	90 días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
PRODUCTO 3	Entregable 3	<p>➤ INFORME SOBRE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS Y EVALUADAS.</p> <p>➤ INFORME SOBRE EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRODUCTO.</p>	120 días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato

PRODUCTO 4	Entregable 4	➤ ENUNCIADO DEL ALCANCE DEL PROYECTO ➤ TÉRMINOS DE REFERENCIA ➤ DOCUMENTO EQUIVALENTE O INFORME TÉCNICO PARA LA SOLICITUD DE CONSISTENCIA.	180 días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
-------------------	---------------------	--	--

De caer el día de entrega del entregable un día no laborable, la Firma Consultora presentará el producto al día siguiente hábil.

En caso de existir observaciones a los productos la Entidad notificará a la firma consultora dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores a la recepción de cada producto, para lo cual la firma consultora tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles para levantar estas observaciones; dicho plazo comenzará a partir del primer día siguiente de notificada la comunicación.

Los plazos de revisión no son contabilizados dentro del plazo efectivo del servicio

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los productos podrán ser solicitados hasta en dos (02) oportunidades por cada producto.

7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La firma consultora deberá contar con su propio equipo de cómputo y las herramientas necesarias para el desarrollo de su servicio.

8. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

Experiencia General

Acreditar una experiencia de quinientos mil con 00/100 soles (S/. 500,000) realizadas los últimos ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés relacionadas a Servicios de Consultoría en Tecnologías de la Información y/o Seguridad de la Información. Se podrá presentar como máximo seis (06) contratos culminados.

Experiencia Específica

- Acreditar un (01) contrato culminado en Servicios de Consultoría de Arquitectura Empresarial (Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Aplicaciones y Arquitectura de Tecnología).
- Acreditar un (01) contrato culminado en Servicios de Consultoría en Gobierno y/o Gestión de TI.
- Acreditar un (01) contrato culminado en Servicios de Consultoría en Gestión de Seguridad de Seguridad de la Información y/o Seguridad Informática.
- Deseable acreditación de un (01) contrato culminado en la Implementación y/o Certificación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

Cada experiencia específica solicitada deberá contar con valor unitario no menor de ochenta mil con 00/100 soles (S/. 80,000) en los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés.

La acreditación para la experiencia general y específica podrá ser con los respectivos contratos y su respectiva conformidad u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia requerida.

PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR (Personal Clave)

El Proveedor presentará en su propuesta el siguiente personal clave que será materia de evaluación:

Jefe del Proyecto

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">- Título profesional universitario de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación o Ingeniería Industrial u otras carreras afines o el equivalente en el país de origen.- Colegiado y habilitado o el equivalente en el país de origen.- Egresado de Maestría en Gestión de Proyectos o Gestión de Tecnologías de la Información, o afines.
Certificaciones	Deberá contar con la siguiente certificación: <ul style="list-style-type: none">- Certificado en Project Management Professional (PMP vigente).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia comprobable en el sector público o privado en actividades de Tecnologías de Información.- Experiencia específica de tres (03) años desempeñada en el cargo de gestor de proyectos o jefe de proyecto o líder de proyecto en Tecnologías de la Información.- Deseable experiencia en un (01) Proyecto, que incluyan elaboración de modelos de gestión o arquitectura empresarial o arquitectura de aplicaciones o arquitectura de datos o arquitectura tecnológica o Implementación o Certificación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
Cantidad	01

Especialista en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">- Título profesional universitario de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación u otras carreras afines o el equivalente en el país de origen.- Egresado de Maestría en Gestión de Seguridad de la Información, o Gestión de Tecnologías de la Información o Gestión de Riesgos, o afines.
Certificaciones	Deberá contar con las dos (02) certificaciones siguientes: <ul style="list-style-type: none">- ISO/IEC 27001 Lead Auditor (Certificado obtenido a nombre de un Organismo de certificación de personas que se encuentre acreditado por una Autoridad de Acreditación Internacional, como por ejemplo ANAB, SCC, UKAS, COFRAC, BELAC, SAS, TÜV Rheinland, PECB o similares)- ISO/IEC 27001 Lead Implementer (Certificado obtenido a nombre de un Organismo de certificación de personas que se encuentre acreditado por una Autoridad de Acreditación Internacional, como por ejemplo ANAB, SCC, UKAS, COFRAC, BELAC, SAS, TÜV Rheinland, PECB o similares)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia comprobable en el sector público o privado en gestión de seguridad de la información como gerente o subgerente o supervisor o líder o responsable u oficial de seguridad de la información o roles afines.

	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar haber gestionado todo el proceso de implementación de dos (02) Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) implementadas en la ISO/IEC 27001 o NTP ISO/IEC 27001 (en cualquiera de sus versiones). De los cuales, por lo menos una (01) deben ser una entidad pública del Estado Peruano. - Acreditar que por lo menos una (01) de las implementaciones del SGSI que formen parte de su experiencia obtuvieron la Certificación en ISO/IEC 27001.
Cantidad	01

Especialista en Arquitectura Empresarial

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación u otras carreras afines o el equivalente en el país de origen. - Maestría o diplomado o programa de especialización o curso sobre Arquitectura Empresarial (Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Aplicaciones y Arquitectura de Tecnología).
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar con una (01) certificación sobre Arquitectura Empresarial. (Certificado obtenido a nombre de un Organismo de certificación de personas que se encuentre acreditado por una Autoridad de Acreditación Internacional).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia comprobable en el sector público o privado en actividades de Tecnologías de Información. - Experiencia de tres (03) años comprobable en el sector público o privado desarrollando y/o participando en proyectos de Arquitectura Empresarial (Arquitectura de Negocio, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Aplicaciones y Arquitectura de Tecnología), como especialista o analista o consultor o líder de proyectos o supervisor o roles afines.
Cantidad	01

Especialista en Arquitectura de Datos

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación u otras carreras afines o el equivalente en el país de origen. - Diplomado o programa de especialización o curso sobre Arquitectura de Datos y/o Arquitectura de Información.
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar con una (01) certificación sobre Arquitectura Empresarial y/o Arquitectura de Datos y/o Arquitectura de Información, como por ejemplo Data Management Professional (CDMP) u otra similar. (Certificado obtenido a nombre de un Organismo de certificación de personas que se encuentre acreditado por una Autoridad de Acreditación Internacional).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia comprobable en el sector público o privado en actividades de Tecnologías de Información. - Experiencia de tres (03) años comprobable en el sector público o privado desarrollando y/o participando en proyectos de Arquitectura de Datos y/o Arquitectura de Información, como especialista o analista o consultor o líder de proyectos o supervisor o roles afines.

Cantidad	01
----------	----

Especialista en Gobierno y Gestión de TI

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación u otras carreras afines o el equivalente en el país de origen. - Egresado de Maestría en Gestión de Tecnologías de la Información o Gobierno de Tecnologías de la Información, o afines.
Certificaciones	<p>Deberá contar con una de las dos (02) certificaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación en COBIT 5.0 y/o CGEIT (Certified in the Governance of Enterprise IT) de ISACA.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia comprobable en el sector público o privado en actividades de Tecnologías de Información. - Experiencia específica de tres (03) años desempeñada en el cargo de especialista o analista o consultor en temas relacionados al modelo de gobierno o gestión de Tecnologías de la Información. - Experiencia en un (01) Proyecto relacionados a modelo de gobierno o gestión de Tecnologías de la Información.
Cantidad	01

ACREDITACIÓN

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- El título profesional requerido será verificado con el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o el equivalente en su país de origen.
- En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida o el equivalente en su país de origen.

Nota: La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado académico de bachiller.

9. OTRAS OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA

- En el caso en que se requiera de manera excepcional la Firma Consultora deba asistir físicamente para el caso de reuniones en las instalaciones de la Contraloría General de la República, debe realizarlo con todos los elementos de bioseguridad necesarios para su protección a fin de evitar el contagio del COVID 19.
- En caso de que la firma consultora, como parte de sus labores, requiera realizar visitas a la Sede Central del Jr. Camilo Carrillo N° 144, distrito de Jesús María y al Local de la Av. Arequipa N° 1593, distrito de Lince, deberá coordinar con la debida anticipación con el personal designado por la CGR.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos bajo este servicio se efectuarán contra la presentación de los productos señalados en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido, al cual se deberá adjuntar el respectivo recibo. La Firma Consultora es responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan producto de la consultoría.

Cada uno de los pagos a la firma consultora se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a la emisión de la conformidad del servicio, por parte de la Subgerencia de Gobierno Digital.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Producto	Entregable	Porcentaje de pago del monto total contratado
PRODUCTO 1	Entregable 1	0%
PRODUCTO 2	Entregable 2	20%
PRODUCTO 3	Entregable 3	40 %
PRODUCTO 4	Entregable 4	40 %

11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La firma consultora deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con los responsables designados por la Subgerencia de Gobierno Digital de la CGR, quienes realizarán la supervisión de las actividades de la firma consultora y estarán encargados de dar la conformidad a los productos presentados conjuntamente con el Subgerente de Gobierno Digital de la CGR.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Firma Consultora 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 la firma consultora; el mismo que a mérito de los presentes 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, la firma consultora 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 la Firma Consultora 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 de la firma consultora, a menos que la CGR otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

13. ANEXOS

- En el Anexo A se establece la especificación de los entregables.
- En el Anexo B se establecen los contenidos mínimos del Informe Técnico.
- En el Anexo C se establecen los contenidos mínimos del documento de Enunciado del Alcance

ANEXO A – ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra arial 10.
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.

2. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

2.1. PLAN DE TRABAJO

Tendrá la siguiente estructura:

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

2.2. INFORME DEL PRODUCTO

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción referente al entregable
4. Objetivo del entregable
5. Actividades realizadas
6. Conclusiones y Recomendaciones
7. Anexo(s)

2.3. INFORME TÉCNICO

Tendrá la siguiente estructura mínima:

1. Etapas
2. Alcance
3. Entregables/productos/servicios
4. Responsables
5. Costo
6. Cronograma
7. Modalidad de contratación

3. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS ENTREGABLES A SER CONSIDERADAS

- 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.
- 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.
- 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 y estar debidamente numeradas.
- El proveedor 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.
- La Firma Consultora se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- La Firma Consultora se compromete a guardar reserva de toda aquella información y documentación 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 u otros materiales utilizados por la Firma Consultora o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.

ANEXO B - CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TÉCNICO

1. COMPOSICIÓN DEL INFORME TÉCNICO

Señalar cual es la composición del Informe Técnico, señalando si está compuesto por varios productos o es un producto con varios proyectos internos.

2. ETAPAS

Definir la etapa y como ésta se articula con el resto de etapas del Proyecto de Inversión (PI) para alcanzar el objetivo del mismo. Asimismo, deberá precisarse si las etapas se desarrollaran en forma secuencial o se superponen durante la ejecución del proyecto.

Observación: Los informes técnicos estarán conformados, generalmente, por varios productos, cada producto tiene su propia dinámica, periodo de ejecución y usuarios diversos. En este caso, se debe precisar cómo se articulan estos productos considerados en el desarrollo del presente documento.

3. ALCANCE

Definir el alcance de la etapa, que consiste en realizar una descripción detallada de los servicios de consultoría, adquisiciones y entregables de la etapa, indicando su objetivo, características, calidad, cantidad y otras variables relevantes para su ejecución.

Observación: Definir los alcances del documento en su conjunto y de cada producto de manera individual y la descripción de cada producto de manera detallada.

4. ENTREGABLE / PRODUCTO / SERVICIO

Un entregable es cualquier producto, resultado o capacidad de prestar un servicio, único y verificable, que debe producirse para culminar una etapa o parte de esta. El Informe Técnico debe incluir el sustento de cómo los entregables de la etapa se articulan o asocian entre ellos y con el resto de los entregables para alcanzar el objetivo del Proyecto de Inversión.

Observación: En este caso, cada producto del Informe Técnico le corresponde a un entregable. Se debe sustentar cómo los entregables de cada producto se articulan o se asocian entre ellos.

5. RESPONSABLES

Identificar el área o áreas responsables de ejecutar los servicios o entregables necesarios para lograr la etapa o etapas, además de establecer los canales de coordinación y comunicación entre ellas.

6. COSTO

Estimar los costos, consiste en desarrollar una estimación de los recursos monetarios necesarios para completar los servicios / entregables de la etapa o etapas para las que se realizara la consistencia.

7. CRONOGRAMA

Se presentará la programación de los servicios de consultoría, adquisiciones y entregables, especificando el tiempo para cada uno, tomando en cuenta periodos de espera, aprobaciones, autorizaciones, permisos, certificaciones, plazos de los procesos de selección, así como los plazos de ejecución e instalación en el caso de equipamiento, entre otros.

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Se debe especificar la modalidad de ejecución de la etapa o etapas sustentando los criterios aplicados para la selección; las modalidades pueden ser "por administración indirecta" o "por administración directa".

ANEXO C - CONTENIDO MÍNIMO DEL ENUNCIADO DEL ALCANCE

CONTROL DE VERSIONES					
VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA	MOTIVO
1.0					Planificación

Nombre del Proyecto	Código del Proyecto

Descripción del Alcance del Producto:	
Requisitos	Características

Exclusiones del Producto:
<ul style="list-style-type: none"> •

Criterios de Aceptación del Producto:	
Conceptos	Criterios de Aceptación
1.- Técnicos	
2.- De Calidad	
3.- Administrativos	
4.- Otros	

Restricciones del Proyecto:	
Internos	Ambientales o externos a la CGR
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • 	
<ul style="list-style-type: none"> • 	
<ul style="list-style-type: none"> • 	
<ul style="list-style-type: none"> • 	

Estructura de Descomposición del Trabajo-EDT:

Entregables del Proyecto:

Entregable 2do nivel del Proyecto	Productos Entregables
1.	1.1
2.	2.1
3.	3.1
4.	4.1
5.	5.1

Código del Paquete de Trabajo	Nombre del Paquete de Trabajo
1.2	Enunciado del alcance
Objetivo del Paquete de Trabajo <i>Para que se elabore del PDT</i>	
Descripción del Paquete de Trabajo <i>Qué contiene, en qué consiste, cómo es, dimensiones, cotas, etc.</i>	
Descripción del Trabajo a Realizar (Actividades) <i>Cómo se va a elaborar el PDT</i>	
Asignación de Responsabilidades <i>Quiénes intervienen, y qué rol desempeñan en la elaboración.</i>	
Fechas Programadas <i>Cuándo se va a elaborar el PDT</i>	
Criterios de Aceptación <i>Quién, y cómo se dará por válido y aceptado el PDT.</i>	
Supuestos <i>Situaciones que se toman como verdaderas, reales, o ciertas, para efectos de la planificación del PDT.</i>	
Riesgos <i>Eventos cuya ocurrencia impactará los objetivos del alcance, tiempo, costo, o calidad, del PDT.</i>	
Recursos Asignados y Costos <i>Qué recursos se necesitan para elaborar el PDT, de qué tipo, en qué cantidades, y con qué costos.</i>	
Dependencias <i>Qué precedente y subsecuente tiene el PDT.</i>	

Cronograma del Proyecto:

El presente enunciado del Alcance será un documento de entrada para la elaboración del cronograma de la CGR.

El cronograma se desarrollará en el marco del enunciado del alcance y sus correspondientes paquetes de trabajo.

Aprobación:

Líder del Proyecto

Propietario