

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADO ACCESO A TIC EN LOS PROCESOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	C3
PRODUCTO	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONTROL DE CALIDAD PARA LAS ADQUISICIONES TECNOLÓGICAS COMPLEJAS	3.7
PROYECTO DE UNIDAD ORGANICA	-	-



Términos de Referencia

CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL SERVICIO DE “COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO BID3 PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS AL ADECUADO ACCESO TIC EN LOS PROCESOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL”

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Alcance del trabajo: actividades requeridas
5. Metodología de trabajo
6. Entregables
7. Plazo
8. Perfil del consultor
9. Monto y condiciones de pago
10. Coordinación y supervisión
11. Accesos

OCTUBRE 2021

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL SERVICIO DE “COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO BID3 PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS AL ADECUADO ACCESO TIC EN LOS PROCESOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL”

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.

La actual gestión de la Contraloría General de la República del Perú (CGR) tiene como uno de sus objetivos principales modernizar y mejorar el Sistema Nacional de Control (SNC) a fin de asegurar su eficacia y eficiencia en el control contra la corrupción y la inconducta funcional para así crear valor público.

2. ANTECEDENTES:

El Proyecto de Inversión Pública (CUI) N°2412703 “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública” (denominado Proyecto BID 3) tiene como objetivo central contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental con el fin de mejorar la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos del Estado.

La Contraloría General de la República (CGR), es el ente rector del Sistema Nacional de Control (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.

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 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 descentrados.

Los 4 Componentes del Proyecto BID3 comprenden la incorporación de TIC en la implementación de los diferentes productos del Proyecto, sea a través del desarrollo,

mejoramiento e innovación de Sistemas o la adquisición de infraestructura de comunicaciones, servidores y almacenamiento o mejoramiento de los Centros de Datos. Entre los diferentes productos establecidos en los 4 Componentes del Proyecto con contenido tecnológico tenemos:

- 1.1 Sistemas de información para Control Social implementados (InfObras y Monitores ciudadanos)"
- 1.2 Sistemas potencializados de Detección y Fiscalización Patrimonial y de intereses, basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de Declaraciones Juradas potencializado diseñado e implementados
- 1.3 Sistema de Entrega de Gestión implementado
- 1.7 Sistema del Procedimiento Administrativo Sancionador con expediente digital, firma electrónica integrada y notificación electrónica rediseñado y optimizado
- 1.8 Sistema Integrado de los Servicios de Control de acceso a OCIS y GRC diseñado e implementado
- 1.9 Sistema de Gestión Documental rediseñado e implementado
- 1.10 Sistema de Información Gerencial diseñado e implementado
- 2.3 Sistema Integrado de Gestión de RRHH diseñado e implementado
- 2.6 Plataforma de Capacitación y difusión en línea implementada
- 3.1 Nuevo modelo de Gestión de TI, incluyendo Arquitectura de TI diseñado e implementado
- 3.2 Soluciones informáticas, en el marco de la arquitectura de aplicaciones, diseñadas e implementadas
- 3.3 Sistemas que amplíen las capacidades de las bases de datos y potencien el análisis de datos e Información con inteligencia artificial y negocios diseñados e implementados
- 3.4 Sistema de Intranet y Herramientas Colaborativas diseñado e implementado
- 3.5 Equipamiento TIC (hardware, Infraestructura de cómputo, comunicaciones integrales) instalado
- 3.6 Herramienta de correo electrónico y licenciamiento de cuentas de correo electrónico (nube) implementado
- 4.2 Centros de Datos mejorados (Sede, ENC y Contra Desastres)

El componente 3, tiene como objetivo implementar las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) que soporte adecuadamente los procesos misionales de la CGR ampliando sus capacidades y optimizando sus resultados mediante la implementación de una moderna arquitectura de soluciones, con énfasis en la integración e interoperabilidad de los sistemas, y con una arquitectura de datos enfocada en la consistencia, disponibilidad y accesibilidad, soportadas por una robusta infraestructura tecnológica.

El 31 de diciembre de 2019, mediante el Memorando Circular N°000182-2019-CG/SGE, se crea el proyecto interno “Mejoramiento de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Contraloría General de la República”, asignándose como propietario a la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.

Mediante Memorando N° 000749-2020-CG/DEGP, del 25 de septiembre del 2020, la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos remite a la Gerencia de Tecnologías de la Información las consultas, cotizaciones para la “Adquisición de Servidores y Almacenamiento para los Centros de Datos para la Sede Central y la Escuela Nacional de Control”, donde se indica que se solicitó cotizaciones a 32 empresas del rubro, que incluyen las dos empresas que participaron en el estudio de mercado quienes ratificaron sus precios ofertados en el siguiente detalle :

Proveedor	Monto Ofertado Dólares \$	Garantía según las EETT
HEWLETT PACKARD ENTERPROCE	16,972,443.40	5 años
VMWARE	17,324,691.63	5 años

En reuniones sostenidas con el BID, Gerencia de Tecnologías de la Información, Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica desde el 19 de octubre al 09 de noviembre, BID estableció recomendaciones de optimizar las características técnicas de servidores y almacenamiento acorde a los recursos asignados al proyecto y que este sea escalable en el tiempo. Así mismo se analizaron los diferentes productos que integran el Componente 3 del Proyecto, resaltando la necesidad de un análisis integral de todos ellos, para definir sus implicancias en los demás productos de los otros Componentes y las necesidades de equipamiento a ser atendidas por el Proyecto BID3

3. OBJETO DE LA CONSULTORÍA:

Contar con el servicio de un consultor individual, para la coordinación y asesoramiento en la gestión del proyecto BID3 para la adquisición e implementación en los proyectos relacionados al adecuado acceso TIC en los procesos de control gubernamental, de tal manera que se cuente con un asesoramiento especializado y una opinión experta que permita la implementación de manera coordinada, interrelacionada y secuencializada de los temas TIC en los diferentes proyectos internos.

4. ALCANCE DE TRABAJO: ACTIVIDADES REQUERIDAS

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- a) Revisión del Estudio de Preinversión, sistematizando los diagnósticos y propuestas técnicas relacionadas con Sistemas y demás aspectos temáticos relacionados con las TIC, contenidas en el Proyecto BID3.
- b) Determinar la interrelación entre los diferentes productos que cuentan con el desarrollo de sistemas y otros contenidos TIC y la secuencialidad de su implementación, para lo cual presentará la Matriz correspondiente.
- c) Diseñar un Plan de TIC en el marco del Proyecto BID3, considerando 3 fases:
 - o Fase 1 de modelo de negocio: identificar las estrategias de negocios, dividiéndolas en estrategias organizacionales conforme las misión y visión de la CGR señaladas en el estudio de pre inversión.
 - o Fase 2 de modelo TIC: transformación de las estrategias de negocios en Estrategia TI, contenidas en el estudio de pre inversión o las mejoras que pueda presentarse.
 - o Fase 3 de Modelo de Planificación: elaborar el mapa estratégico, las interrelaciones y secuencialidad de la implementación de los productos según el estudio de pre inversión, así como también las prioridades de implementación.

El Plan de implementación de proyectos de TIC contendrá la proyección de la implementación de las estrategias por productos en el corto y mediano plazo.

- d) Desarrollar reuniones a través de la Coordinación de Gestión de Proyectos, con los Especialistas en Gestión de Proyectos y los líderes de los proyectos en los que se cuente con contenido TIC. Se realizará mínimo una reunión semanal de coordinación con todo el Equipo de Especialistas en Gestión de Proyectos con contenido TIC.
- e) Realizar evaluaciones y recomendaciones sobre la implementación de los productos en lo

que se refiere a los contenidos TIC, principalmente en la etapa de los planteamientos técnicos.

- f) Emitir opinión experta, sobre los planteamientos técnicos que se obtengan en los diferentes productos referentes a los contenidos TIC
- g) Emitir opinión experta sobre consultas que realice el Coordinador de Gestión de Proyectos o los Especialistas en Gestión de Proyectos relacionados con el desarrollo del componente TIC en los productos identificados en el proceso de implementación.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- La metodología a ser utilizada, comprende la revisión y análisis de la información que le sea alcanzada por el Proyecto BID3.
- Participación en reuniones virtuales o presenciales de ser factible, de trabajo con los Especialistas en Gestión de Proyectos o virtuales, orientadas a alcanzar el objetivo previsto en la consultoría.
- Aseguramiento de la estricta confidencialidad de la información facilitada por la CGR.
- Desarrollo de todas las actividades vinculadas con el objeto del servicio contratado.

6. ENTREGABLES

El consultor presentará seis (6) entregables del servicio desarrollado al término de cada plazo notificado en su orden de servicio o contrato, el cual deberá ser presentado por mesa de partes virtual de la CGR incluyendo los documentos en formato PDF y versión editable (Anexo 01).

El contenido de los entregables es el siguiente:

Primer Entregable: Informe que deberá incluir el siguiente contenido:

- a) Conclusiones de la revisión del Estudio de Preinversión, sistematizando los diagnósticos y propuestas técnicas relacionadas con Sistemas y demás aspectos temáticos relacionados con las TIC, contenidas en el Proyecto BID3.
- b) La Matriz de interrelación entre los diferentes productos que cuentan con el desarrollo de sistemas y otros contenidos TIC y la secuencialidad de su implementación.
- c) Resumen de las reuniones semanales sostenidas con los Especialistas en Gestión de Proyectos con TIC.
- h) Las opiniones expertas emitidas sobre las consultas realizadas por el Coordinador de Gestión de Proyectos o los Especialistas en Gestión de Proyectos con contenido TIC.

Segundo Entregable: Informe que deberá incluir el siguiente contenido:

- a) El Plan de TIC en el marco del Proyecto BID3, considerando las 3 fases y la proyección de la implementación de las estrategias por productos en el corto y mediano plazo.

Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Entregable: Informe que deberá incluir el siguiente contenido:

- a) Informe sobre la evaluación de la situación actual de implementación de los productos en lo que se refiere a los contenidos TIC, principalmente en la etapa de los planteamientos técnicos y las recomendaciones para su optimización.
- b) Resumen de las reuniones desarrolladas con la Coordinación de Gestión de Proyectos o con los Especialistas en Gestión de Proyectos y los líderes de los proyectos en los que se cuente con contenido TIC.
- c) Las opiniones expertas, sobre los planteamientos técnicos que se obtengan en los diferentes productos referentes a los contenidos TIC
- d) Las opiniones expertas emitidas sobre las consultas realizadas por el Coordinador de

Gestión de Proyectos o los Especialistas en Gestión de Proyectos con contenido TIC.

7. PLAZO

El plazo total del servicio contratado será de ciento cincuenta (150) días, se computará a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.

8. PERFIL DEL CONSULTOR:

A. Formación académica:

- Título de Ingeniero en Informática o Sistemas o Electrónica o de Software, Ciencias de la Computación o Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Estudios concluidos de Maestría en Ingeniería de Sistemas, Dirección de Sistemas, Ingeniería Informática, Dirección de Tecnologías de la Información o afines.
- Cursos de Formación en Arquitectura Empresarial TOGAF.
- Deseable Cursos de Gestión o Dirección de Proyectos con PMBOK

B. Experiencia General:

- Experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de su profesión, en el sector público y/o privado. La experiencia será contabilizada desde la condición de bachiller de la carrera profesional correspondiente

C. Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas a TIC como: Gerente, Coordinador o Director de Proyectos de TIC, Director o Jefe de Tecnologías, Consultor en TIC o Gestor de Infraestructura de TIC.
- Haber participado en la elaboración de dos (02) modelos de gestión de TI que comprenda: Arquitectura Empresarial o Arquitectura de Aplicaciones o Arquitectura de Datos o Arquitectura Tecnológica.
- Deseable haber gestionado o participado como mínimo, en el desarrollo de cuatro (04) sistemas informáticos orientados a la gestión institucional o cuatro (04) proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación, en el sector público o privado, bajo el rol de especialista o de coordinador o supervisor o líder (Anexo 02).

D. Conocimientos

- Deseable conocimientos en el manejo de herramientas para el modelado de arquitectura empresarial
- Deseable, dominio de MS Project u otros softwares de programación y seguimiento de proyectos

E. Características Personales y Profesionales

- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Habilidad de trabajo con grupos interdisciplinarios de profesionales.
- Comportamiento ético.
- Vocación de servicio.
- Reserva y confidencialidad de la información.

9. MONTO Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total de la contraprestación por concepto de honorarios profesionales al consultor será de Sesenta y seis mil con 00/100 Soles (S/ 66,000.00) incluidos todos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en la consultoría; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

No incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría.

El pago se efectuará dentro de los quince (15) días calendario siguientes de la presentación de los entregables señalados en los presentes términos de referencia, los cuales deberán adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales y la conformidad del producto correspondiente.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Entregable	Plazos	Retribución por entregable S/
Primer Entregable	Sera presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
Segundo Entregable	Será presentado hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	6,000.00
Tercer Entregable	Será presentado dentro hasta los de sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	12,500.00
Cuarto Entregable	Sera presentado hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	12,500.00
Quinto Entregable	Será presentado hasta los ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	12,500.00
Sexto Entregable	Será presentado dentro hasta los de ciento cincuenta (150) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	12,500.00

10. COORDINACION Y SUPERVISION

El consultor deberá reportar y coordinar sus actividades con el Coordinador de Gestión de Proyectos, quien otorgará la conformidad a los informes mensuales, entregables e informe final que presente.

Asimismo, por la naturaleza de sus actividades, el consultor deberá coordinar con el personal de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos y otras unidades orgánicas intervinientes en el Proyecto.

11. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

El Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de terminación del Contrato.

Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para desarrollar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión.

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 la consultoría, 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 la consultoría, 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.

ANEXO 01 – CARACTERISTICAS DE LOS PRODUCTOS

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 PRODUCTO

II.1. Informe

El informe no debe tener más de 10 páginas, sin incluir anexos. 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. Conclusiones y Recomendaciones
10. Anexo(s).

II.2. 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.
- 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 y estar debidamente numeradas.
- 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 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.

ANEXO 02

ESPECIFICACIONES DEL PERFIL DEL CONSULTOR

I. Experiencia Específica

- Consideraciones Generales sobre la experiencia en proyectos:
 - Proyecto: es un esfuerzo que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único, y tiene la característica de ser naturalmente temporal, es decir, que tiene un inicio y un final establecidos, y que el final se alcanza cuando se logran los objetivos del proyecto.
 - No se consideran proyecto: Actividades, tareas o esfuerzos permanentes y continuos que producen resultados repetitivos, Con recursos asignados para realizar básicamente el mismo conjunto de tareas. En este sentido, tampoco se considera proyecto, el que se haya participado en parte o temporalmente de estas actividades que producen resultados repetitivos.
- Consideraciones sobre la experiencia comprobable en el sector público o privado en la gestión de proyectos como especialista, coordinador, supervisor o líder:
 - Identificado el Proyecto, en organizaciones matriciales o en las orientadas a proyectos, la experiencia se considera al haber formado parte del equipo del proyecto en la gestión de su ejecución. En este sentido, se identificará el cargo que se ocupó en la organización del proyecto
 - Identificado el proyecto, en organizaciones funcionales o proyectos que no conforman una unidad de gestión, la experiencia se considera al participar en la gestión de los procesos administrativos, presupuestales, de planificación o de dirección del proyecto. En este sentido, se identificará el cargo que se ocupó en la institución o unidad a cargo del proyecto y explícitamente, la función que se realizó en la gestión del mismo.
 - No se considera experiencia en proyectos, aquellas relacionadas con contrataciones como consultorías o servicios para presentar productos requeridos por el proyecto, así como las que no correspondan a la fase de ejecución del proyecto, como estudios de pre inversión, diagnósticos, líneas de base o evaluaciones intermedias o ex post o acciones relacionadas con la operación del proyecto.
 - Identificación del Proyecto en el sector público: Indicar la denominación del proyecto o de la Unidad de Gestión en caso de tratarse de programas que manejen proyectos. Colocar el código SNIP o de Invierte pe de corresponder a proyectos de inversión pública.
 - Identificación del Proyecto en el Sector Privado: Indicar la denominación del proyecto y otras características de la denominación, que permita establecer que corresponde a la consideración de proyecto.
- Consideraciones sobre la experiencia comprobable en el sector público o privado en la participación en sistemas informáticos orientados a la gestión.
 - Se considera la participación directa como jefe, asesor, coordinador, analista, especialista, consultor o supervisor, del equipo que desarrolló el sistema informático en las diferentes fases en su ciclo de vida, desde la captura de requisitos hasta su implementación.
 - Se considera que el sistema informático esté orientado a la gestión de sistemas de planificación, administrativos, de proyectos o de la información de las actividades del “Core business” de la entidad.