CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARAUN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA" – BID3

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADAS CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN TEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	**2**
PRODUCTO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DISEÑADO E IMPLEMENTADO	**2.5**
ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO	**2.5.1**

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR QUE ELABORE EL MODELO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, SU FLUJO ANALÍTICO DE PROCESOS Y PROPUESTA DE LINEAMIENTOS DE POLITICA PARA SU IMPLEMENTACIÓN, ALINEADOS A LA ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL PRODUCTO 2.5 SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos (General y Específicos)
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 del consultor
9. Costo del servicio de consultoría
10. Forma y condiciones de pago
11. Coordinación, supervisión y conformidad
12. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
13. Intransferibilidad de las obligaciones contractuales
14. Resolución de contrato por incumplimiento
15. Anexos

FEBRERO / 2022

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 17:57:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:17:25 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:55:39 -05:00

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR QUE ELABORE EL MODELO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, SU FLUJO ANALÍTICO DE PROCESOS Y PROPUESTA DE LINEAMIENTOS DE POLITICA PARA SU IMPLEMENTACIÓN, ALINEADOS A LA ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL PRODUCTO 2.5 SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

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 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.

2) ANTECEDENTES

La CGR, 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.

Mediante Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG de fecha 23 de enero de 2018 se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” en el Pliego 019: “Contraloría General”. La referida unidad ejecutará es responsable del soporte administrativo a la gestión de proyectos, entre las que se encuentra el Proyecto de Inversión “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública” con Código Único de Inversiones (CUI) N° 2412703 (en adelante Proyecto BID 3).

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 BID 3, 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 referido Proyecto BID 3 comprende la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente 1. Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.
- Componente 2. Adecuadas capacidades de los RR.HH. 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.

Así mismo, en el marco del Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE se ha elaborado el Manual Operativo del Proyecto (MOP) en donde se establece el esquema de gestión, pautas, normas, guías y estándares para la organización, implementación y gestión del Proyecto BID 3. En el citado MOP, se indica que el Organismo Ejecutor (OE) del Proyecto BID 3 es la CGR, a través de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” (UE002).

La UE002 tiene a su cargo la ejecución, la gestión financiera y de adquisiciones, la dirección y la coordinación general del Proyecto BID 3, y actuará como interlocutor directo ante el BID, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y otras instancias vinculadas a la gestión del

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 17:58:25 -05:00

Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:18:04 -05:00

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:55:49 -05:00

mismo. Asimismo, en el MOP se indica que dentro de la organización del Proyecto BID 3 se tiene las áreas de administración, de planeamiento y de gestión de proyectos.

En el estudio de preinversión a nivel de Perfil del Proyecto BID 3, se considera el **Componente 02: Adecuadas capacidades de los recursos humanos en temas de control gubernamental** que cuenta con ocho (8) acciones dirigidas a mejorar los recursos humanos con el fin de contar con personal que tenga capacidades adecuadas para el ejercicio del control gubernamental; entre ellas se tiene la **Acción 2.5 Desarrollo de Implementación de un Sistema de Gestión de Conocimiento**. Considerando que al inicio de la fase de ejecución hubo un ajuste del marco institucional y legal que reforma el SNC, se realizó la integración de las acciones y actividades definidas dentro de los componentes del Proyecto BID 3 en 25 productos; por lo tanto, la acción antes citada pasó a denominarse, **Producto 2.5 Sistema de Gestión de Conocimiento diseñado e implementado**.

De acuerdo al estudio de preinversión del Proyecto BID 3, para el Producto 2.5, *en primer lugar, se concibe el diseño de la política y procedimientos necesarios para la implementación de la gestión del conocimiento, que tengan como finalidad facilitar la transmisión de información, conocimiento y habilidades a los colaboradores, considerando el cambio de paradigma para el sistema de control. Se debe enfatizar los siguientes aspectos a ser materia de* ***difusión e intercambio de conocimiento****:* ***a) Aplicación de las auditorías de cumplimiento, desempeño y financiera; b) Gestión de las responsabilidades administrativas, para el intercambio de conocimiento en el interior de los Órganos del PAS, incluyendo al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas (TSRA), o el que haga sus veces; así como con las unidades orgánicas de línea de la CGR de donde se derivan informes de auditoría*****.**

En ***segundo lugar****, la gestión del conocimiento debe estar acompañada de un* ***sistema de información*** *que sostenga dicha propuesta en el tiempo. Al respecto, este sistema se concibe como una conjunción de las herramientas de gestión de TI que se propongan como parte de la consultoría de Gestión de TI y Arquitectura, con una herramienta que permita almacenar el conocimiento de la organización. En la misma línea en la que se propuso SharePoint como herramienta para la gestión documental y para trabajar como herramienta de colaboración, es que se propone utilizarla, mediante una personalización, como herramienta de gestión de conocimiento. Esto permite ahorrar el costo del licenciamiento, que ya estará distribuido entre los demás proyectos. En este sentido, SharePoint tiene la capacidad de manejar múltiples bibliotecas de información, generar taxonomía y metadata específica para luego realizar búsquedas ordenadas. Se entiende que el reaprovechar esta herramienta para este sistema, cierra un conjunto de componentes que están íntimamente relacionados y que implican un ahorro en los mantenimientos y permiten reutilizar el conocimiento en distintos proyectos*.

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE, una vez declarado viable el proyecto de inversión, y estando incluido en el correspondiente Programa Multianual de Inversiones (PMI), inicia la Fase de Ejecución, la cual comprende **la elaboración del Expediente Técnico o Documentos Equivalentes** (Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas o Informe Técnico) y la ejecución física propiamente La ejecución por etapas del Proyecto BID 3 permite la elaboración de un Expediente Técnico o Documentos Equivalentes por cada producto, como será el caso del Producto 2.5.

El estudio de preinversión a nivel de Perfil del Proyecto BID 3, declarado viable el 28 de agosto de 2018, a la fecha **tiene más de tres años de haberse formulado**; por lo tanto, para la elaboración de los Expedientes Técnicos o Documentos Equivalentes de todos los Productos, **corresponde analizar la vigencia de las propuestas**, en el marco de la concepción técnica y el dimensionamiento que fue determinado en el estudio de preinversión. Cabe indicar que los expedientes técnicos o documentos equivalentes deben proseguir el proceso de consistencia, cuya aprobación por parte de la Unidad Formuladora es requisito obligatorio para la continuidad de la ejecución del proyecto de inversión (inicio de la ejecución física).

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 17:58:53 -05:00

Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:18:33 -05:00

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:55:58 -05:00

Así mismo, mediante Hoja Informativa N° 00001-2021-CG/MODER-ATP del 09 de abril de 2021, que tiene por asunto la determinación del alcance del proceso "Gestión del Conocimiento", se señala que la Subgerencia de Modernización de la CGR ha actualizado los diagramas de contexto de los procesos de la Contraloría, en los cuales se ha incluido el "Despliegue del proceso Gestión del Conocimiento", incluyendo la Matriz del proceso y la actualización de la descripción del proceso. Así mismo, se observa que el proceso "Gestión del Conocimiento" se compone de **tres procesos "Planeamiento de la gestión del conocimiento", "Generación y transferencia de conocimiento" y "Medición de la gestión del conocimiento".** Y se señalan, además, como subprocesos: Diagnóstico del conocimiento; definición de objetivos y metas; producción de conocimiento; actualización y almacenamiento de conocimiento; y transferencia de conocimientos. Lo anterior representa el punto de partida para la realización de la presente consultoría.

En este contexto, y específicamente para **el Proyecto Interno 2.5.1 "Gestión de Conocimiento" del Producto 2.5** "Sistema de Gestión de Conocimiento Diseñado e Implementado", resulta necesario **determinar el modelo conceptual de sistema de gestión del conocimiento requerido**; lo cual involucra avanzar con el proceso de **Planeamiento de la gestión del conocimiento**, el mismo que abarcaría los subprocesos de **Diagnóstico del conocimiento** que tiene por objetivo determinar las necesidades de conocimiento de la organización; y el de **Definición de objetivos** y metas, a fin de cuantificar los logros a obtener por los procesos de la gestión del conocimiento que permitan satisfacer las necesidades de conocimiento institucional. Los anteriores productos deben servir **de insumo para la elaboración de los documentos equivalentes correspondientes**.

3) OBJETIVO

Objetivo General

Contratar un consultor Individual experto en gestión de conocimiento con base en procesos para que elabore la propuesta del modelo conceptual de gestión del Conocimiento de la Contraloría, incluido el flujo analítico de procesos para un Sistema de Gestión de Conocimiento y proponga lineamientos de política para su implementación

Objetivos específicos:

- Determinación de la situación actual y necesidades del conocimiento relevante que debe ser gestionando de la Contraloría General de la República **de acuerdo al objetivo del proyecto.**
- Establecer los objetivos de gestión del conocimiento de la CGR y elaborar el plan de gestión del conocimiento en el que se precise la cuantificación de los logros por los procesos de gestión del conocimiento a fin de satisfacer las necesidades de conocimiento institucional.
- Diseñar los procesos a nivel 0 y 1 del "Sistema de Gestión del Conocimiento" de la CCR y la documentación correspondiente. El diseño de procesos debe hacerse en base a la metodología contenida en la Directiva N° 012-2019-CG/MODERN de gestión de procesos fundada en aspectos como "Visión del cambio", "el Entendimiento" y "la Renovación".
- Definir el modelo de Gestión del conocimiento alineado a la plataforma de uso de gestión del conocimiento propuesta por CGR.
- Proponer lineamientos para la implementación de la política de la gestión del conocimiento en la CGR.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 17:59:24 -05:00

ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES Y ENFOQUE

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, sin perjuicio de las que el consultor requiera realizar para los fines del logro de los Entregables señalados en el numeral 5) del presente documento:

1) Presentación de un Plan de Trabajo acorde a lo solicitado

Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:18:57 -05:00

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:56:10 -05:00

2) Revisión de documentos relativos al Proyecto de Inversión (CUI) Nro. 2412703 “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un control Efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”, y anexos relacionados al Proyecto Interno Gestión de Conocimiento. Los documentos serán proporcionados por la subdirección de Postgrado.
3) Revisión de la documentación de la Subgerencia de Modernización relacionada con el proyecto de Gestión del Conocimiento, en particular el mapa de procesos aprobado para este proyecto y la documentación complementaria, así como de experiencias de gestión de conocimiento en la CGR, previas a este proyecto.
4) Revisión de los documentos de gestión del proyecto, los mismos que serán entregados por la Unidad orgánica responsable del proyecto. Se debe poner especial atención al Marco Técnico Regulador establecido por la Subgerencia de Modernización de la CGR, la misma que comprende las políticas, directivas, procedimientos, manuales, guías, entre otros en materia de procesos, calidad, riesgos, resultados y antisoborno. Por ello se pondrá a disposición del consultor el Plan de Modernización, Manual del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), Procedimiento para la Gestión de Resultados, Directiva y Procedimiento de Gestión del Riesgo de la CGR, Directiva y Procedimiento Implementación de Mejora de Procesos, Política y objetivos de Gestión Antisoborno, Procedimiento de Control de Documentos y Registros en el SGC, los cuales serán proporcionados por la Subgerencia de Modernización del SNC.
5) Revisión de las experiencias y buenas prácticas de Sistemas de Gestión del Conocimiento en la CGR como el Sistema CBR-Case Based Reasoning y el aplicativo SABEC, así como soluciones que sean administradas por el resto del sector público. La información relacionada a CBR-Case Based Reasoning y a SABEC será proporcionada por la subdirección de Postgrado.
6) Levantamiento de información de fuentes primarias (encuestas, entrevistas) y secundarias relacionadas al proyecto interno. Las coordinaciones para esta actividad estarán a cargo de la Subdirección de Postgrado.
7) Determinar el conocimiento relevante que se debe gestionar en la CGR, con énfasis en los aspectos a ser materia de difusión e intercambio de conocimiento que señala el proyecto. Sin que sea un elemento limitativo, el modelo debe abarcar el conocimiento relevante generado por todos los actores del Sistema Nacional de Control y en especial los detectados en el perfil del proyecto, asimismo el que generen sistemas equivalentes a nivel internacional, que pueden ser de interés para la institución.
8) Establecer el flujograma para la captura y registro del conocimiento relevante por los funcionarios responsables del registro de dicho conocimiento. Así mismo, determinar cuáles son los cauces para transferirlo y actualizarlo al interior de la organización.
9) Realizar el relevamiento de la información con los responsables de los procesos asignados.
10) Realizar una propuesta acerca de la gobernanza del sistema de gestión del conocimiento, estructura y roles, así como el impacto de esta propuesta en los documentos de gestión de la CGR relacionados con el proyecto.
11) Desarrollar coordinaciones permanentes y reuniones de trabajo con la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control (ENC) como Unidad Orgánica u Órgano Responsable, con la Subgerencia de Modernización como Unidad Orgánica u Órgano Técnico responsable para la revisión de avances del modelo de gestión de conocimientos y de los formatos, y otras unidades orgánicas correspondientes a los actores centrales del uso del conocimiento identificados en el perfil del proyecto, validando que la propuesta sea consistente, viable y de estricto cumplimiento normativo y se integre con las Metodologías y Normativa vigentes en la institución y que cumpla, en lo que sea aplicable.
12) Realizar presentaciones de avances al equipo directivo del proyecto sobre el modelo conceptual del Sistema de Gestión del Conocimiento apropiado para la CGR

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 18:00:05 -05:00

5) PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

Los informes de los respectivos Entregables deberán presentarse a la Entidad en mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República, dirigido a la Subdirección de Postgrado, de la ENC, con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos (DEGP).

V°B°

Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:19:16 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:56:20 -05:00

De ser el caso, se requerirá los entregables de manera impresa debidamente sellada, foliada y firmada por el Consultor.

N° de Productos	Descripción	Plazos contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
PRODUCTO 1	**ENTREGABLE 1** El Consultor deberá entregar un informe que contenga: **PLAN DE TRABAJO** El Plan de Trabajo deberá contar con elementos de planificación táctica considerando premisas, recursos y supuestos con base entre otros en los documentos de gestión del proyecto y la experiencia del consultor para proyectos de la tipología de Gestión del Conocimiento. Además del cronograma tipo Gantt, conteniendo las actividades, responsables, duraciones y fechas de cada actividad planificada. Asimismo, se indicará las reuniones de coordinación que el Consultor considere necesarias para el desarrollo de los entregables.	Hasta los 5 días calendario
PRODUCTO 2	**ENTREGABLE 2** El consultor deberá presentar los siguientes documentos: **DIAGNÓSTICO ACTUAL DEL CONOCIMIENTO Y DETERMINACION DE LAS NECESIDADES DE CONOCIMIENTO RELEVANTE A SER GESTIONADO EN LA CGR** El diagnóstico debe incluir el análisis de las soluciones previas de Gestión del Conocimiento de la CGR, la detección de necesidades de los actores principales del proceso mediante instrumentos válidos y confiables, con el análisis de los logros y oportunidades de mejoras que requieren ser trabajadas para satisfacer las necesidades institucionales de gestión del conocimiento. El producto debe guardar correspondencia en cuanto a su composición de contenido con los estándares de elaboración para estos fines, así como las disposiciones para cada tipo d entregable establecidas en el Anexo A. **PROPUESTA PRELIMINAR DEL MODELO CONCEPTUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO** El Modelo conceptual debe sustentar con evidencia verificable que es apto para los fines de una entidad pública cuyo rol central es la fiscalización de los recursos públicos, haciendo	Hasta los 60 días calendario

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 18:00:34 -05:00

Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:19:42 -05:00

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:56:33 -05:00

N° de Productos	Descripción	Plazos contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
	referencia a los modelos anteriores existentes en la CGR; hacer referencia a las fuentes bibliográficas consultadas (APA), las actividades de validación de los actores involucrado, así como debe guardar correspondencia en cuanto a su composición de contenido con los estándares de elaboración para estos fines y guardar correspondencia con la normativa de Gestión por Procesos aprobada para la CGR, así como las disposiciones para cada tipo de entregable establecidas en el Anexo A. **METODOLOGÍA DE MAPEO Y DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS** Descripción detallada de la Metodología en formatos Word y pdf, y Diagrama de Flujo en BPMN 2.0 en el software indicado por la CGR. Debe incluir Diagrama de Contexto (en formato drawio), las etapas de la metodología, los roles, la Descripción de las actividades, las herramientas y las guías para su utilización en caso las herramientas no sean de uso común. **FORMATOS Y DOCUMENTOS A UTILIZAR EN EL MAPEO Y DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS** En formatos Word, Excel, pdf o drawio según correspondan, los formatos a utilizar para los documentos y registros en el mapeo y documentación de macro procesos de gestión del conocimiento, procesos y procedimientos en los niveles 0, 1.	
PRODUCTO 3	**ENTREGABLE 3** El consultor deberá presentar los siguientes documentos: **MAPA DE PROCESOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LINEAMIENTOS DE DESIGNACIÓN DE PROPIETARIOS DE PROCESOS Y SUBPROCESOS.** El producto debe guardar correspondencia en cuanto a su composición de contenido con los estándares de elaboración para estos fines, así como las disposiciones para cada tipo d entregable establecidas en el Anexo A. El producto será validado por la Subdirección de Modernización del Sistema Nacional de Control. **INFORME FINAL DEL MODELO CONCEPTUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO, ALINEADO A LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE LA CGR.** El producto debe guardar correspondencia en cuanto a su composición de contenido con los	Hasta los 90 días calendario

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 18:01:08 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:22:33 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:56:54 -05:00

N° de Productos	Descripción	Plazos contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
	estándares de elaboración para estos fines, así como las disposiciones para cada tipo d entregable establecidas en el Anexo A. El producto será validado por el equipo técnico del proyecto, bajo responsabilidad de la Subdirección de Postgrado. **PROPUESTA DE LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA CGR** Documento normativo alineado a la estrategia de la organización, que incluya una propuesta de la gobernanza del sistema de gestión del conocimiento en la CGR. Este documento debe contener al menos objetivo, finalidad, alcance, glosario de términos objetivo general, específicos, disposiciones generales, específicas, ello concordante con la normativa de emisión de documentos normativos de la CGR.	

6) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución de la consultoría será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Los plazos no consideran los plazos de revisión y levantamiento de observaciones.

En el caso que hubiese observaciones al entregable, el plazo para otorgar la conformidad se suspende y luego de absueltas las observaciones en un plazo no mayor a 15 días útiles, nuevamente el área usuaria dispone de 15 días hábiles para la conformidad. El planteamiento de observaciones por parte de la Entidad se hará en las veces que se requiera hasta que el entregable esté en condiciones de ser recibido por el área usuaria

7) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

Las Unidades Orgánicas u Órganos de la - CGR, entre otras, como la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos, la Subgerencia de Modernización del Sistema Nacional de Control y la Subdirección de Postgrado de la ENC, brindarán la información que corresponde al Proyecto BID3, necesaria para el desarrollo de la Consultoría, siempre que esta exista y no implique preparación exprofeso de ninguna forma.

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo y las herramientas necesarias para el desarrollo de su servicio.

8) PERFIL DEL CONSULTOR

A. Formación Académica

- Titulado profesional en Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o carreras afines por la formación, colegiado y habilitado.
- Deseable, estudios concluidos de Maestría en Ingeniería Informática o en Ingeniería de Sistemas o en Gestión Pública o Gestión de Procesos o Gerencia de Proyectos o afines.

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 18:01:32 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:23:03 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:57:09 -05:00

- Deseable, diploma o certificación en Gestión de Proyectos o Sistemas de Información o Inteligencia Artificial o Inteligencia de Negocios o afines.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínima de diez (10) años en el ejercicio de su profesión en el sector privado o en el sector público.
- La experiencia general y especifica será contabilizada a partir de la condición de egresado de la carrera profesional correspondiente.

C. Experiencia específica

- Experiencia mínima de cuatro (04) años comprobable en el sector público o privado como jefe o subgerente o gerente o como especialista o consultor en áreas de sistemas de información gerencial o inteligencia de negocios o inteligencia artificial o procesos o proyectos o calidad.
- Experiencia mínima de dos (02) años como consultor o analista realizando mapeo de procesos o caracterización de procesos o documentación de procesos o mejora de procesos, en entidades públicas.
- Experiencia comprobable en diseño de procesos en gestión de conocimiento o elaboración de modelos de gestión de conocimiento en entidades públicas, al menos un (01) contrato u orden de servicio comprobable.

D. Certificaciones y Capacitaciones

- Especialización o Diplomado en Gestión de Conocimiento o Inteligencia de negocios o Inteligencia Artificial, o Ciencias de la Información o Gestión de Procesos o afines.
- Deseable experiencia como docente de cursos de Gestión de Proyectos o Gestión de Sistemas de Información o Gestión de Operaciones o Procesos o Calidad o Mejora Continua o similares.

E. Conocimientos (Deseable)

- ✓ Conocimientos en modelos de gestión del conocimiento.
- ✓ Conocimiento de plataformas para diseño de modelos de gestión de conocimiento.
- ✓ Conocimientos sobre Reglamento de Gobierno Digital.
- ✓ Conocimientos sobre la ISO 27001 - Seguridad de la Información.
- ✓ Conocimientos en Ciencia de Datos para la Gestión Pública.
- ✓ Conocimiento sobre la Administración del Archivo Digital.

F. Acreditación

- La experiencia general y específica 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.
- Colegiatura y constancia de habilitación vigente, de acuerdo a ley.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

)) COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 18:02:07 -05:00

La retribución económica que pagará la Entidad por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados, asciende a la suma de **S/ 30,000.00** (**Treinta mil y 00/100 soles)**, 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.

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

Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:23:21 -05:00

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:57:26 -05:00

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 de honorarios profesionales. El consultor contratado es responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan producto de la consultoría.

Cada uno de los pagos al consultor se realizará dentro de los quince (15) días útiles siguientes a que la contratante (UE002 o la que haga sus veces) reciba el producto, el recibo por honorarios profesionales y la conformidad del producto, por parte del área orgánica usuaria.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Productos	Número de Entregable	Plazo del servicio	Porcentaje de pago
Producto 1	Primer Entregable	Será presentado hasta los cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	0%
Producto 2	Segundo Entregable	Será presentado hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	40%
Producto 3	Tercer Entregable	Será presentado hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	60%

11) COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El consultor deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el subdirector de la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control (ENC) y el Líder del Proyecto Interno, quienes realizarán la supervisión de las actividades del consultor.

El subdirector de la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control (ENC), otorgará la conformidad respectiva a los productos presentados.

De existir aspectos técnicos en los que se necesite supervisión u opinión especializada, el área usuaria requerirá a la Subgerencia de Modernización, en calidad de Unidad Orgánica u órgano Técnico de la CGR, su intervención en la supervisión y/o la conformidad a los productos en el marco de sus competencias; o de otras áreas que por competencia técnica o funcional se requiera.

Así mismo el consultor mantendrá permanente coordinación con el Especialista en Gestión de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos y el Especialista del Equipo de Inversiones del BID3, designados por los Coordinadores de cada equipo.

V°B°
Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:58:07 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

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 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, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CGR relacionada con los servicios, con el contrato que se generé o las actividades u

V°B°
Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 18:02:49 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:23:39 -05:00

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) INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

La persona a contratar no podrá ceder su posición contractual.

14) RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación.

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 18:03:34 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:24:12 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:57:55 -05:00

ANEXOS

En el Anexo A se establece la estructura de los Informes que serán presentados.

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 y su interrelación con los otros objetivos del servicio
5. Actividades realizadas, tanto de la consultoría como de las actividades de coordinación realizadas referenciando evidencias de ello.
6. Desarrollo del producto
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexo(s)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

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.

Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 18:04:25 -05:00

Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:24:32 -05:00

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:57:45 -05:00

- El proveedor presentará sus entregables en la mesa de partes de la CGR con atención a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos.
- 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 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 el Consultor en formato impreso o digital dependiendo de su naturaleza, o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 16-02-2022 11:39:42 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por MAURICIO MORALES Frank Alomias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-02-2022 18:04:42 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por JIMENEZ RIVERA William Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2022 17:24:53 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 17:57:35 -05:00