

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	ADMINISTRACIÓN	-
PRODUCTO	ADMINISTRACION DEL PROYECTO	-
PROYECTO DE UNIDAD ORGANICA	-	-



Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE DOS (02) CONSULTORES INDIVIDUALES ANALISTAS EN FORMULACION Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

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, forma y condiciones de pago
10. Coordinación, supervisión y conformidad
11. Accesos
12. Declaración jurada para la gestión de conflicto de intereses

MAYO 2022



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (02) CONSULTORES INDIVIDUALES ANALISTAS EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

1. INTRODUCCION

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.

En el marco del Proyecto de Inversión Pública “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” de la CGR; se tiene al Componente “Administración”, en donde se ha previsto la contratación de personal que intervendrá en la gestión del Proyecto, lo que sirve de sustento para la elaboración de los presentes términos de referencia para la contratación de dos consultores individuales.

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 los siguientes componentes:

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

En el marco del 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 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.

En el citado MOP, se define el modelo de organización para la gestión del Proyecto



“Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”. En base a ello, se plantea las áreas y el personal que intervendrá en la gestión del Proyecto, a nivel de personal clave, personal a dedicación exclusiva y personal de apoyo.

3. OBJETIVO

Contratación de dos Analistas en formulación y evaluación de Inversiones para brindar asistencia técnica en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, respecto a la ejecución del Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”.

4. ALCANCE DE TRABAJO: ACTIVIDADES REQUERIDAS

La presente consultoría requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- a) Brindar asistencia y soporte técnico a la Unidad Formuladora (UF) de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos (DEGP) a cargo del Proyecto, en el desarrollo de sus funciones y actividades
- b) Apoyar técnicamente en la evaluación de las solicitudes de consistencia entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad.
- c) Asistir en la evaluación y/o registro de modificaciones de un proyecto de inversión antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente.
- d) Asistir en la elaboración de reportes mensuales del registro de información en el banco de inversiones al Director Ejecutivo del Proyecto (DEP) y a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de la Contraloría General de la República (CGR), relacionados a las funciones de la UF, de ser el caso.
- e) Apoyar y participar en las actividades de asesoramiento técnico a las áreas y unidades orgánicas en el marco del Proyecto, de acuerdo a sus funciones.
- f) Emitir informes u opiniones técnicas en el ámbito de sus funciones y competencias que le sean requeridas por el responsable de la UF de la DEGP.
- g) Elaborar todo tipo de documentos e información requerida por el responsable de la UF de la DEGP.
- h) Otras actividades designadas por el responsable de la UF de la DEGP



Firmado digitalmente por MORENO
CORDOVA David Eduardo FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.05.2022 16:36:14 -05:00

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Ejecución de reuniones de trabajo con el personal de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” (UE002) y demás unidades orgánicas de la

Contraloría General de la República, consultores, firmas consultoras y otros, según sea el caso.

- Aseguramiento de la estricta confidencialidad de la información facilitada por la CGR.
- Todas aquellas actividades vinculadas con el objeto del servicio contratado.

6. ENTREGABLES

Cada consultor deberá elaborar un (01) informe mensual (entregable), describiendo las tareas efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 4. de los presentes términos de referencia. En el anexo del presente documento, se muestran las especificaciones de los informes por tipo de entregable.

7. PLAZO

El plazo total de la consultoría de cada analista en formulación y evaluación de inversiones, será de noventa (90) días calendario, el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato; plazo que podrá ser ampliado en base al desempeño de los consultores.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

A. Formación Académica

- Título profesional de las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería o carreras afines.
- Deseable con estudios de Maestría o Master en Proyectos de Inversión, Gestión Pública, Administración o Gerencia Social o afines.

B. Experiencia General

- Experiencia profesional mínima de seis (6) años en el ejercicio de su profesión, en el sector público o privado.

C. Experiencia Específica

- Experiencia profesional en el sector público mínimo de cuatro (04) años como especialista o analista en inversiones, en formulación y/o evaluación y/o seguimiento de inversiones, en OPI, OPMI, UF, UEI o similares en el sector público.
- Experiencia en formulación o evaluación de dos (02) proyectos de inversión del sector público.

D. Conocimientos

- Metodología y gestión de proyectos.
- Deseable, dominio de MS Project

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, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total como contraprestación por cada consultor asciende a la suma de S/ 30,000 (treinta mil y 00/100 soles), incluidos impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio; 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 contra la presentación de los entregables señalados en los presentes términos de referencia, los cuales deberán adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales.

El pago de cada consultor, se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Producto	Plazo	Retribución por entregable S/
Primer Entregable	Será 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 sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
Tercer Entregable	Será presentado hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	10,000.00

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

10. COORDINACIÓN , SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

Los consultores deberán reportar y coordinar sus actividades con el Especialista en Formulación y Evaluación de Inversiones - Responsable de la Unidad Formuladora de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos de la Contraloría General de la República.

Asimismo, por la naturaleza de sus actividades, los consultores deberán coordinar con el personal de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades" (UE002) y otras unidades orgánicas intervinientes en el Proyecto "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública".



Firmado digitalmente por MORENO
CORDOVA David Eduardo FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.05.2022 16:37:14 -05:00

11. ACCESOS

Los consultores tendrán acceso a:

- Sistema de Gestión Documentaria – CGR
- Correo institucional Tipo II
- Intranet

- Internet
- Capacitación en la Escuela Nacional de Control de la CGR

12. DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Los consultores deberán presentar los formatos impresos de la Declaración Jurada para la Gestión de Conflicto Intereses, como requisito previo a su contratación.



Firmado digitalmente por MORENO
CORDOVA David Eduardo FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.05.2022 16:37:45 -05:00

ANEXO
ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes se deben redactar teniendo en cuenta las especificaciones siguientes:

- Letra Arial 11.
- Espacio simple.
- Carátula indicando entre otros, nombre de la consultoría, nombre del consultor y número de entregable.
- Impresión a doble cara.
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

II.1. Estructura de los Informes

El informe tendrá la estructura siguiente:

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Objetivo de la consultoría
- Productos alcanzados
- Grado de cumplimiento de plan de trabajo
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos.

Consideraciones generales de los productos, a tener 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 Contraloría.
- 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 del 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.
- E 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 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 o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.



Firmado digitalmente por MORENO
CORDOVA David Eduardo FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.05.2022 16:38:38 -05:00