

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 PÚBLICA” – BID3

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE I	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	1
PRODUCTO	SISTEMA POTENCIALIZADO DE DETECCIÓN Y FISCALIZACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, BASADO EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y DATOS MASIVOS. SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS POTENCIALIZADO	1.2
PROYECTO INTERNO	REDISEÑO DE LOS SISTEMAS DE DECLARACIONES JURADAS	1.2.1

TÉRMINOS DE REFERENCIA



CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PRODUCTO 2: “REDISEÑO DE LOS SISTEMAS DE DECLARACIONES JURADAS”

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Alcance del trabajo: actividades y enfoque
5. Metodología de trabajo
6. Entregables e informes a entregar
7. Plazo del servicio
8. Recursos y facilidades a ser provistos por el contratante
9. Perfil del consultor
10. Lugar de trabajo
11. Costo del servicio de consultoría
12. Forma y condiciones de pago
13. Coordinación, supervisión y conformidad
14. Penalidades
15. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
16. Anticorrupción
17. Anexos

SETIEMBRE DE 2022

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PRODUCTO 2: “REDISEÑO DE LOS SISTEMAS DE DECLARACIONES JURADAS”

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.

ÁREA USUARIA

El área usuaria del presente servicio es la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas.

FINALIDAD PÚBLICA

Contar con la información requerida para la consistencia del producto 1.2 “Sistema potencializado de detección y fiscalización patrimonial y de intereses basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de declaraciones juradas potencializado” del proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” – BID3, en el marco del objetivo de 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 la creación de valor público.

2. ANTECEDENTES

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 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, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 0021-2021-CG/UE002, de fecha 09 de junio del 2021. 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).

De otro lado, el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, precisa que 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 técnicos y documentos equivalentes (Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas e Informes Técnicos).

El Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” cuenta con un Estudio de Preinversión declarado viable en el año 2018, y para su implementación se requiere formular los documentos de consistencia de sus productos, 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).

Cabe precisar que, mediante Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, se aprobó una nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República. Mediante este documento de gestión, se crea la Gerencia de Análisis de Información para el Control, conformada por 03 subgerencias, Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, Subgerencia de Fiscalización y Subgerencia de Análisis de Datos; y mediante el Artículo 113°, se señala que *“La Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas es responsable del procesamiento y archivo de las declaraciones juradas remitidas o presentadas a la Contraloría General de la República de acuerdo a la normativa aplicable, y, de atender los pedidos de información y consultas relacionados con dichas declaraciones juradas (...)”*.

Así también, en el artículo 114° de la precitada resolución precisa entre otras, las siguientes funciones en los incisos que se indican:

*“a) Proponer, evaluar, solicitar y hacer seguimiento a las mejoras para los sistemas que soportan la presentación y remisión de las declaraciones juradas ante la Contraloría General de la República.
b) Proponer mejoras al marco legal, así como a la normativa interna relacionada a las declaraciones juradas que deben presentarse a la Contraloría General de la República.*

c) Recibir, verificar, registrar y archivar las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas, de funcionarios y servidores públicos de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, que son remitidas a la Contraloría General de la República, conforme a la normativa aplicable, así como gestionar la publicidad de las mismas.

d) Recibir, verificar, registrar, publicitar y archivar las declaraciones juradas de intereses que son presentadas a la Contraloría General de la República, conforme a la normativa aplicable.

e) Evaluar y atender los pedidos de información, vinculados a las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas, de funcionarios y servidores públicos de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, que son remitidas a la Contraloría General de la República; y, de las declaraciones juradas de intereses que son presentadas ante la Contraloría General de la República, formulados de acuerdo a la normativa aplicable y que no se encuentren comprendidas en las normas de transparencia y acceso a la información pública.

(...)

g) Coordinar con las entidades públicas y privadas respectivas sobre el seguimiento a la presentación de las declaraciones juradas, así como sobre la publicación de las mismas, según la normativa aplicable.

h) Coordinar con los Órganos de Control Institucional (OCI) las actividades de seguimiento al

cumplimiento de la normativa aplicable relacionada a las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas y las declaraciones juradas de intereses.

(...)"

Mediante memorando circular N°000090-2022-CG/SGE (15junio2022), El Secretario General comunica que el Producto 1.2 "Sistema Potencializado de Detección y Fiscalización Patrimonial y de Intereses Basado en Inteligencia Artificial y Datos Masivos, y Sistema de Declaraciones Juradas Potencializado", comprende el desarrollo de actividades relacionadas tanto en el ámbito de la gestión de declaraciones juradas, como en el de fiscalización de las mismas; por lo que, estaba acorde a las atribuciones que en ese entonces tenía la Subgerencia de Fiscalización, sin embargo, en la actualidad, las actividades relacionadas con el Sistema de Declaraciones Juradas previstas en este producto, corresponden ser gestionados por la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, mientras que las actividades relacionadas con los sistemas de fiscalización, corresponden ser gestionadas por la Subgerencia de Fiscalización, resultando inviable continuar con el Proyecto Interno 1.2.1 "Modernización de los servicios de Detección y Fiscalización Patrimonial e Intereses de la CGR".

En consecuencia, a partir de la fecha queda desactivado el equipo del Proyecto Interno antes mencionado, debiendo coordinar con el Facilitador de la DEGP asignado, para la transferencia de la documentación del proyecto interno de su acervo documentario a los nuevos proyectos internos creados: 1.2.1 "Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas" y 1.2.2 "Optimización del proceso de fiscalización de declaraciones juradas y Big Data Analítica".

En este contexto, y dado los cambios descritos, resulta necesaria la actualización del diagnóstico de los productos establecidos en el Estudio de Preinversión y determinar adecuadamente su alcance y la propuesta técnica para alcanzar las metas propuestas, como requisito previo de la elaboración de los documentos equivalentes al expediente técnico, requeridos para su ejecución.

3. OBJETIVO

Objetivo general

Contratar un Consultor para la realización del informe situacional, el diagnóstico y el planteamiento técnico del Proyecto 1.2.1 "Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas" – Producto 2 "Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas", que integra el Producto 1.2 "Sistema potencializado de detección y fiscalización patrimonial y de intereses basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de declaraciones juradas potencializado" del proyecto "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública" – BID3.

Objetivos específicos

- a) Contar con un diagnóstico situacional actualizado del producto, 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, estructura de costos y cotizaciones, estrategia y cronograma de implementación.
- c) Contar con Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y otros documentos necesarios para gestionar el proceso de contratación de las consultorías, firmas consultoras o servicios necesarios que se encargaran de la implementación en su etapa de ejecución del producto.

4. ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES Y ENFOQUE

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

1. Revisar el Anexo A de los Términos de Referencia, en el que se detallan las Especificaciones de los Entregables del presente servicio; el Anexo B donde se indican los Subproductos y Objetivos contenidos en el Acta de Constitución del Proyecto, 1.2.1 “Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas” – Producto 2 “Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas”, que es objeto de la consultoría; y el Anexo C, donde se describen los requisitos y características que se incluirán en el producto. Asimismo, analizar la factibilidad de la implementación de los requisitos y características descritas en el Anexo C.
2. Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo para la ejecución del presente servicio, teniendo como hitos los plazos establecidos para los entregables. Adicionalmente, el consultor deberá realizar la explicación del Plan de Trabajo, hitos y actividades a los representantes de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, Gerencia de Tecnologías de la Información y la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos.
3. Elaborar un diagnóstico situacional del producto, tomando en cuenta la Información proporcionada por las Unidades Orgánicas propietarias del proyecto y Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR.

El consultor debe realizar el levantamiento de información y análisis de mejora de los Sistemas de Declaraciones Juradas que se utilizan en la Contraloría General de la República y plataforma tecnológica que corresponda al proyecto. Para dicho levantamiento de información deberá incluir en su plan de trabajo las reuniones de coordinación y entrevistas con las unidades orgánicas involucradas.

4. Analizar la información recopilada y establecer o actualizar las brechas específicas que deberán ser cubiertas por el producto del Proyecto.
5. Elaborar la(s) propuesta(s) técnica(s) de ejecución, tomando en consideración los siguientes puntos:
 - a) Establecer adecuadamente el objetivo y alcance del producto 2 en relación con el proyecto 1.2.1.
 - b) Considerar el diagnóstico y la problemática relacionada al producto 2 sobre la base de los contenidos del Estudio de Preinversión y otros diagnósticos, identificando las brechas que deberán ser cubiertas por el subproducto.
 - c) La definición y el dimensionamiento de los requerimientos se encuentren alineados a lo planteado en el Estudio de Preinversión.
 - d) Generar el dimensionamiento de cantidad y calidad de los requerimientos alineado al proyecto de inversión pública “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA”.
 - e) Describir la configuración técnica del producto 2 y las propuestas técnicas que podría plantearse, con la finalidad de establecer las brechas identificadas e integrándolas con los recursos existentes para el cumplimiento del objetivo del proyecto.
 - f) En el caso, que se propusiera más de una alternativa y propuesta técnica, definir los criterios para su evaluación y desarrollarla.
 - g) Desarrollar el cálculo de los costos de los diferentes elementos o componentes de la propuesta técnica, a través de cotizaciones o una estructura de costos y estimado con costos históricos, juicio de expertos, presupuestos o fuentes SEACE. El producto 2 deberá tener costeadas todas sus actividades, consultorías, etc., y tener un costo total.
 - h) 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.
6. Elaborar el planteamiento técnico, que cumpla los siguientes requisitos:
 - a) Definir y describir la configuración técnica del producto 2 y la(s) propuesta(s) técnica(s) evaluada(s), con la finalidad de establecer las brechas identificadas e integrándolas con los

recursos existentes para el cumplimiento del objetivo del proyecto, considerando las normas técnicas y de calidad señaladas en el Estudio de Preinversión y las buenas prácticas y estándares internacionales en tecnologías de información y comunicación.

- b) Sustentar las variaciones que se presenten respecto al Estudio de Preinversión.
- c) Determinar los recursos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto, en el marco del producto 2 y el cierre de las brechas identificadas.
- d) Proponer las consultorías y adquisiciones necesarias para obtener las metas del producto 2, identificando por cada una de ellas, su objetivo, contenido mínimo, perfil general del consultor, tiempo de implementación y el costo estimado. En anexo se acompañará la metodología del cálculo de costos correspondientes.
- e) Proponer y elaborar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de las consultorías o adquisiciones, el cual se incluirá como anexo a la propuesta de planteamiento técnico.
- f) Proponer la estrategia de implementación para alcanzar el objetivo propuesto para el producto 2.
- g) Elaborar el cronograma del producto (programación de los servicios de consultoría, adquisiciones y entregables, especificando el tiempo para cada uno, tomando en cuenta periodos de espera, revisión, 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, cuando corresponda), de acuerdo lo estipulado en el Enunciado del Alcance.
- h) Establecer los costos de implementación (de inversión) proyectados y si es que se identifican costos de operación y mantenimiento incrementales, elaborar el flujo correspondiente.
- i) Proponer la modalidad de contratación recomendada para los requerimientos de las consultorías y adquisiciones necesarias para el cumplimiento de las metas del producto 2.
- j) Elaborar Informe conteniendo respuestas técnicas especializadas a la absolución del pliego de aclaraciones, consultas y observaciones presentado por los oferentes en las etapas previas y durante el proceso de Selección de Firma Consultora, asimismo brindará el apoyo técnico especializado para la absolución del pliego antes mencionado, en coordinación con las unidades orgánicas especializadas.

Plazo: A ser presentado hasta los ocho (08) días calendario posterior a la notificación por correo electrónico de la documentación remitida por el área usuaria. Asimismo, el entregable deberá ser remitido por correo electrónico al área usuaria.

7. Desarrollar coordinaciones permanentes y reuniones de trabajo con la unidad orgánica responsable, con la Dirección Ejecutiva de Gestión del Proyecto, para establecer los avances de las actividades y la revisión de los mismos.
8. Proponer y realizar reuniones de trabajo con las unidades orgánicas técnicas para obtener, establecer o proponer los aspectos técnicos del producto 2, las mismas que deberán constar en las respectivas actas de reunión, cuya elaboración estará a cargo del consultor y su aprobación por el área responsable. Adicionalmente, el consultor debe realizar la explicación del planteamiento técnico a las unidades orgánicas técnicas, incluyendo los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.
9. Implementar y mantener actualizado el acervo documentario “carpeta” del producto asignado.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología a utilizar es analítica, participativa y prospectiva.

- Es analítica porque en el desarrollo del producto se deberá analizar las funcionalidades y demandas funcionales de los Sistemas de Declaraciones Juradas que se utilizan en la Contraloría General de la República, valorando su utilidad y pertinencia; teniendo en consideración el Anexo C que describe los requisitos y características que incluirá el producto 2 - Rediseño de los sistemas de declaraciones juradas.

- Es participativa porque en la elaboración de los entregables se contará con actividades de validación con los funcionarios de la Contraloría General de la República.
- Es prospectiva porque en el desarrollo del producto 2 y los entregables se anticiparán escenarios futuros procurando administrarlos y orientarlos para coadyuvar en el control gubernamental.

6. ENTREGABLES E INFORMES A ENTREGAR

Los entregables de la presente consultoría, están conformados por tres (03) informes cuyas características se detallan en la siguiente tabla:

ENTREGABLE	INFORME	CARACTERÍSTICA
ENTREGABLE 1	Informe N°1	<p style="text-align: center;">PLAN DE TRABAJO</p> <p>El Consultor, 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 el Consultor considere necesarias para el desarrollo de los entregables.</p>
ENTREGABLE 2	Informe N°2	<p style="text-align: center;">DIAGNÓSTICO SITUACIONAL E IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS POR ATENDER CON EL PRODUCTO 2</p> <p>El Consultor, presentará el diagnóstico señalando los aspectos que indica el Estudio de Preinversión y sus anexos, documentos complementarios y normativa vigente relacionada, y la información relevante de las Unidades Orgánicas Responsables (propietarias) del producto y Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR.</p> <p>Además, el Consultor, establecerá las brechas específicas que deberán ser cubiertas por el producto 2 del Proyecto, señalando las características de esta y su dimensionamiento cuantitativo y cualitativo.</p>
ENTREGABLE 3	Informe N° 3 e Informe N° 4	<p style="text-align: center;">➤ Informe N° 3:</p> <p style="text-align: center;">PROPUESTAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS Y EVALUADAS</p> <p>El Consultor, establecerá adecuadamente el objetivo y alcance del producto 2 en concordancia con el Estudio de Preinversión y el diagnóstico elaborado. Así mismo, describirá la configuración técnica del producto 2 y las propuestas técnicas que podrían plantearse, como mínimo tres (03) propuestas considerando la pluralidad de productos, señalando los criterios para su evaluación y desarrollarla, 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. El producto 2 deberá tener costeadas todas sus actividades, consultorías, etc., y tener un costo total.</p>

		<p style="text-align: center;">➤ Informe N° 4:</p> <p style="text-align: center;">PLANTEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRODUCTO 2</p> <p>Se deberá considerar todos los puntos desarrollados en el numeral 6 del punto 4 ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES Y ENFOQUE, entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sobre la base del resultado de la propuesta técnica seleccionada, se describirá la configuración técnica del producto 2, estableciendo la cobertura de las brechas identificadas e integrándolas con los recursos existentes, así como el cumplimiento del objetivo del proyecto. Se sustentarán las variaciones que se presenten respecto al Estudio de Preinversión. - Se identificarán con el mayor detalle, los recursos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto para el proyecto, detallando las consultorías y adquisiciones necesarias para obtener las metas del producto 2, identificando por cada una de ellas, su objetivo, contenido mínimo, perfil general del consultor, tiempo de implementación y el costo estimado. En anexo se acompañará la metodología del cálculo de costos correspondientes. - Así mismo describirá la estrategia de implementación para alcanzar el objetivo propuesto para el producto 2, 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). - 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. - También se deberá elaborar los Términos de Referencia o Especificaciones técnicas de las contrataciones o adquisiciones necesarias para el cumplimiento de la implementación.
<p style="text-align: center;">ENTREGABLE 4</p>	<p style="text-align: center;">Informe N°5</p>	<p>Informe conteniendo respuestas técnicas especializadas a la absolución del pliego de aclaraciones, consultas y observaciones presentado por los postores durante el proceso de Selección de Firma Consultora, asimismo brindará el apoyo técnico especializado para la absolución del pliego antes mencionado, en coordinación con las unidades orgánicas especializadas y actualización del TDR.</p>

Condiciones del servicio:

Los entregables deberán presentarse a la Entidad en mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República, dirigido a la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas (con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos). De ser el caso, se requerirá los entregables de manera impresa debidamente sellada, foliada y firmada por el Consultor, directamente a la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas.

7. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución de la consultoría se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato del servicio de consultoría y culmina a la firma del contrato del Servicio “Rediseño del Sistema de Declaraciones Juradas”.

El plazo máximo para la ejecución de los entregables 1, 2 y 3 del servicio de consultoría será de 60 días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo máximo para la ejecución del entregable 4 del servicio de consultoría será hasta la firma del contrato del Servicio “Rediseño del Sistema de Declaraciones Juradas”, considerando los periodos de tiempo según lo establecido en los entregables.

Sin perjuicio, de lo antes señalado, y de presentarse situaciones justificadas que demanden un mayor plazo para la ejecución del trabajo a realizar por el Consultor, éste podrá solicitar una ampliación de plazo a la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, quien evaluará la pertinencia de dicha solicitud y procederá a dar su conformidad; sin que esto signifique el reconocimiento de mayores pagos a los establecidos en el presente documento.

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

Los plazos no consideran los tiempos por revisión de parte de la Entidad; no obstante, el levantamiento de observaciones deberá efectuarse dentro de los siguientes 5 días calendarios.

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

La Entidad facilitará la información necesaria del perfil del Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” en formato digital, así como del Enunciado del Alcance del proyecto.

Es obligación del consultor contar con su propio equipo de cómputo y las herramientas necesarias para el desarrollo del servicio.

9. PERFIL DEL CONSULTOR

Persona natural, para el servicio de consultoría, que se describe en los siguientes literales.

a. Formación Académica

- Profesional titulado en Ingeniería Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniero en Computación o en Ciencias de la Computación u otras carreras afines a las Tecnologías de la Información o equivalente en el país origen.
- Deseable con estudios de posgrado concluidos en la especialidad de Ingeniería de Sistemas o Ciencia de datos o Gestión de Tecnologías de la Información o afines.

b. Experiencia General

- Experiencia mínima de siete (07) años de experiencia laboral en el sector privado o en el sector público.

La experiencia será contabilizada a partir de la condición de bachiller de la carrera profesional correspondiente.

c. Experiencia Especifica

- Experiencia mínima de tres (03) años comprobable en el sector público o privado desempeñándose como analista de sistemas o analista funcional o especialista o consultor o coordinador o jefe en áreas o proyectos de Tecnologías de Información.
- Experiencia comprobable de haber participado en al menos dos (02) proyectos de TIC relacionados a implementación de sistemas sobre arquitectura Cloud Computing.
- Deseable haber elaborado términos de referencia o especificaciones técnicas para contrataciones.

La experiencia será contabilizada a partir de la condición de bachiller de la carrera profesional correspondiente.

d. Certificaciones y capacitaciones

- Capacitación en análisis o diseño de implementación de sistemas sobre una arquitectura física o Cloud Computing (mínimo de 24 horas).
- Conocimiento sobre el manejo de metodologías de gestión de proyectos o metodologías ágiles.
- Deseable capacitación y/o Certificación en Lenguajes de Programación.

10. LUGAR DE TRABAJO

La prestación se realizará de manera remota o presencial en las instalaciones de la CGR, sito Jr. Camilo Carrillo 114, Jesús María, en la oficina de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, así como en los demás ambientes de dicha sede que sean necesarios para el cumplimiento de la prestación.

11. COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La retribución económica que pagará la Entidad por los servicios contratados asciende a la suma de veinticuatro mil y 00/100 soles (S/ 24,000.00), incluyendo los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

El presente servicio de consultoría no incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos de este servicio se efectuarán contra la remisión de los entregables cuyas características se indican en el numeral 6 de los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma del servicio que se indica en la siguiente tabla.

Cronograma del Servicio.

ENTREGABLE	NÚMERO DE ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO	RETRIBUCIÓN POR ENTREGABLE S/.
ENTREGABLE 1	Informe N° 1°	➤ Plan de trabajo.	05 días calendario	-----

ENTREGABLE 2	Informe N° 2°	➤ Diagnóstico situacional del producto e identificación de brechas por atender con el subproducto.	30 días calendario	12,000
ENTREGABLE 3	Informe N° 3 e Informe N°4°	➤ Propuestas técnicas identificadas y evaluadas. ➤ Planteamiento técnico para la implementación del subproducto.	60 días calendario	8,000
ENTREGABLE 4	Informe N°5	➤ Informe conteniendo la evaluación del sustento técnico de la evaluación a las ofertas presentadas en el proceso de selección respecto al “Rediseño del sistema de Declaraciones Juradas y actualización del TDR.	El plazo máximo para la ejecución del entregable 4 del servicio será hasta la firma del contrato con la firma consultora (*).	4,000

(*) A ser presentado hasta los ocho (08) días calendario posterior a la notificación por correo electrónico de la documentación remitida por área usuaria. Asimismo, el entregable deberá ser remitido por correo electrónico al área usuaria.

Para efectos de pago, el consultor deberá adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales.

Cada uno de los pagos al consultor se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a que la contratante reciba el entregable, el recibo por honorarios profesionales y además se haya otorgado la conformidad del correspondiente entregable, por parte de la subgerencia de Declaraciones Juradas; para la conformidad de los entregables 2 y 3, se revisará que la Subgerencia de Sistemas de Información y la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica hayan firmado las actas de reuniones y emitido los informes técnicos correspondientes. Los documentos deberán estar aprobados en concordancia con lo dispuesto en el numeral 13 “Coordinación, Supervisión y Conformidad”.

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

13. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

Coordinaciones

- Desarrollo de reuniones de trabajo (presenciales y virtuales) con el personal de la Unidad Orgánica Propietaria, personal de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos (UE 002) y el personal designado por la GTI, cada uno dentro del ámbito de sus competencias según directivas vigentes, para obtener la información relacionada a las necesidades funcionales y técnicas del objetivo del proyecto.
- La Subgerencia de Sistemas de Información y la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica participará de las reuniones de coordinación sobre las actividades que impliquen el análisis técnico, uso de recursos y funciones informáticas propias de los sistemas de información que se deriven de los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas e informes de la consultoría, el cual será validado a través de actas de reuniones realizadas y emitidas por el consultor. Así mismo, la Subgerencia de Sistemas de Información y la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica emitirán un informe técnico final sobre las propuestas en el ámbito técnico informático del consultor, y sobre el planteamiento técnico, que serán insumo y sustento para que la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, brinde la conformidad

a los entregables del consultor.

Supervisión

La Unidad Orgánica propietaria designará uno o más profesionales que cumplan la función de supervisión sobre las actividades que realiza el consultor del presente servicio.

Revisiones de seguimiento

Se realizarán reuniones semanales para validar el avance de los entregables solicitados. Por otro lado, la Subgerencia de Sistemas de Información y la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica realizarán las revisiones a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas relacionadas a las propuestas técnicas informáticas.

Reuniones de presentación

Se realizarán reuniones de presentación de los entregables de acuerdo con lo definido en el presente documento, previo a la entrega formal de los mismos y en las oportunidades que la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas y/o la Subgerencia de Sistemas de Información y la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica lo crean conveniente, según sus competencias.

Conformidad del servicio.

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, área usuaria del presente servicio; para la conformidad de los entregables 2, 3, 4 y 5, se revisará que la Subgerencia de Sistemas de Información y la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica hayan firmado las actas de reuniones y emitido los informes técnicos correspondientes; asimismo, se requiere precisar que cada subgerencia tendrá actuación en este proceso de selección dentro de las funciones que tienen según el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado el 02 de setiembre del 2021 con Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG. Para dicha conformidad se debe contar con un plazo máximo de 10 días calendario posteriores a la remisión del entregable conforme a lo indicado en el Cronograma del Servicio del numeral 12; con excepción de la conformidad del Entregable 1 (Plan de Trabajo) que deberá ser aprobado dentro de los 03 días calendarios posteriores a su entrega.

De existir observaciones en el entregable remitido, estas deberán ser levantadas por el consultor en un plazo no mayor de 05 días calendario, teniendo en este caso la Entidad un nuevo plazo de 05 días calendario posteriores a la nueva entrega para emitir la conformidad.

14. PENALIDADES

Penalidad por retraso en los entregables Se aplicará penalidad de 0.5 % de la UIT por cada día de retraso injustificado en la entrega de los documentos señalados en el numeral 7, hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del servicio.

15. 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 entregable 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 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.

16. ANTICORRUPCIÓN

El consultor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el Consultor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

17. ANEXOS

Anexo A: Se establece la estructura de los Informes que serán presentados.

Anexo B: Se describe los Subproductos y Objetivos contenidos en el Acta de Constitución del Proyecto 1.2.1 Rediseño del Sistema de Declaraciones Juradas.

Anexo C: Se describe los requisitos y características que incluirá el producto 2: Rediseño de los sistemas de declaraciones juradas

ANEXO A

ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Letra arial 10.
- Espacio simple.
- Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de entregable.
- Impresión a doble cara (en caso se requiera en formato físico).
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

2. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

Los informes deberán presentar las siguientes partes:

- Carátula
- ÍNDICE
- INTRODUCCIÓN (Introducción referente al entregable)
- OBJETIVO (Objetivo del entregable)
- ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES
- CONTENIDOS (Contenidos del informe, concordante con los contenidos mínimos del entregable)
- CONCLUSIONES
- RECOMENDACIONES
- ANEXO(s)

2.1 Contenidos mínimos del entregable N°1 - – informe 1:

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

- I. ANTECEDENTES
- II. JUSTIFICACIÓN
- III. ALCANCE
- IV. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES
- V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2.2 Contenidos mínimos del entregable N°2 – informe 2:

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL E IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS POR ATENDER CON EL PRODUCTO

Los requisitos y características del Producto 2: Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas, definido en el Producto 1.2 se detallan en el Anexo C.

El consultor presentará el diagnóstico señalando los aspectos que indicaba el Estudio de Preinversión y sus anexos, la información relevante de las Unidades Orgánicas Responsables (propietarias) del producto y Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR.

I. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PRODUCTO

- 1.1. Objetivo central del proyecto
- 1.2. Medios del proyecto
- 1.3. Fines del proyecto

II. ANÁLISIS DEL PRODUCTO 2 DEL PROYECTO Y SERVICIOS OFERTADOS.

- 2.1. Análisis de la demanda actual (actualizado a la fecha y proyectada).
- 2.2. Características del Producto 2: Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas, definido en el Producto 1.2.
(En concordancia con los requisitos y características del Producto 2: Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas, definido en el Producto 1.2 se detallan en el Anexo C y la información relacionada proporcionada por las Unidades Orgánicas propietarias del proyecto).

III. DETERMINACIÓN DE LA BRECHA

- 3.1. Principales indicadores de brecha asociados a los servicios.
- 3.2. Indicadores de Brechas de infraestructura o de acceso a servicios vinculadas con el Producto 2: “Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas”.
- 3.3. Valores históricos de los indicadores durante los últimos [05] años.
- 3.4. Valores de los indicadores durante el horizonte de programación multianual 2022-2024.

2.3 Contenidos mínimos del entregable N° 3 – informe 3:

PROPUESTAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS Y EVALUADAS

I. ANÁLISIS TÉCNICO DE ALTERNATIVAS

- 1.1. Estudio técnico.
(Configuración técnica del producto 2 y las propuestas técnicas que podría plantearse, en concordancia con el Producto 1.2, y los resultados del diagnóstico situacional del producto 2 e identificación de brechas por atender, obtenidos en el entregable 2).
- 1.2. Meta del producto.
(En concordancia con el Producto 1.2, y los resultados del diagnóstico situacional del producto 2 e identificación de brechas por atender, obtenidos en el entregable 2).
- 1.3. Criterios de evaluación de las propuestas técnicas.

II. COSTOS A PRECIOS DE MERCADO

- 2.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos.
- 2.2. Valorización de los costos a precios de mercado.

2.4 Contenidos mínimos del entregable N° 3 – informe 4 :

PLANTEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRODUCTO 2

I. PROPUESTA TÉCNICA SELECCIONADA.

- 1.1. Configuración técnica del subproducto.
- 1.2. Cobertura de las brechas identificadas y cumplimiento del objetivo del proyecto.
- 1.3. Variaciones respecto al Estudio de Preinversión y sustento.

II. RECURSOS NECESARIOS PARA ALCANZAR EL OBJETIVO PROPUESTO PARA EL PRODUCTO 2 Y EL CIERRE DE LAS BRECHAS IDENTIFICADAS.

(En concordancia con el Producto 1.2, y los resultados en las propuestas técnicas identificadas y evaluadas, obtenidas en el entregable 3).

- 2.1. Documentos normativos relacionados al proceso de modernización.
[Identificación de documentos que deberán alinearse para la implementación del proyecto].
- 2.2. Estrategia de implementación y modalidad de contratación del subproducto.
- 2.3. Costos de implementación [Inversiones proyectadas].
- 2.4. Costos de operación y mantenimiento incrementales.
- 2.5. Consultorías y adquisiciones necesarias para obtener las metas del subproducto.
(Cada consultoría o adquisición contará con su respectivo Términos de Referencia - TDR o Especificaciones Técnicas – EETT en Anexo, conforme a los procedimientos establecidos por la CGR).
- 2.6 Cronograma [programación de los servicios de consultoría, adquisiciones y

entregables].

2.5 Contenidos mínimos del entregable N° 4 – informe 5:

I. INFORME DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE LOS POSTORES Y ACTUALIZACIÓN DEL TDR.

1.1. INTRODUCCIÓN

1.2. OBJETIVOS

1.3. ABSOLUCIÓN DE ACLARACIONES

OFERENTE : ... CONSULTA N° ...
Referente a las bases: Sección: Numeral: Página: Dice: • Consulta:
Respuesta:

1.4. OTRAS ACTIVIDADES

3. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS ENTREGABLES A TOMAR EN CUENTA

Los informes deben presentarse teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del entregable, 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 de 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 entregable, 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 deberá remitir el entregable a la Unidad Orgánica usuaria o a quien cumpla la función de supervisión del proyecto.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor a la CGR de todos los entregables 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 entregables deberán de ser remitidos y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos Términos de Referencia.
- A la entrega del último informe, se adjuntarán las bases de datos u otros archivos en formato original y PDF utilizados para la formulación de los entregables; así como los materiales utilizados por el Consultor que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.

ANEXO B

PRODUCTO Y OBJETIVO CONTENIDO EN EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO 1.2.1. REDISEÑO DEL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS

PRODUCTO 2	OBJETIVO	COSTO DE INV. S/ (*)	UNIDAD DE MEDIDA (**)	META FÍSICA (**)
Producto 2: Rediseño de los Sistemas de Declaraciones Juradas	Rediseñar los Sistema de Declaraciones Juradas, buscando contar con un único sistema para el declarante, que la disponibilidad de este sea desde cualquier tipo de dispositivo [PC, tablet y/o móvil], así pues, también disminuir el impacto de la concurrencia de usuarios. Finalmente, que estos cambios se vean soportados por una normativa aplicable y actualizada a los nuevos tiempos y uso de herramientas tecnológicas que estamos viviendo.	3,966,466.57	Sistema	1
Capacitación y Difusión	Capacitar al personal involucrado en las Declaraciones Juradas y a los usuarios de los aplicativos de Declaraciones Juradas. Elaborar Video Tutoriales del Aplicativo de Declaraciones Juradas y herramientas de software resultantes del proyecto, para los usuarios finales beneficiarios del proyecto.		Curso	n/e
Supervisión	Lograr que el proyecto se ejecute dentro del programa establecido, obteniendo la calidad especificada para el producto 2 y con los costos previstos.		Reporte	1

(*) El monto de inversiones corresponde al Producto 1.2 del Proyecto BID3 en ejecución.

(**) Las unidades de medida y meta física corresponden con la información contenida en el Enunciado del Alcance. Los cuales son considerados de manera referencial.

ANEXO C

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS QUE INCLUIRÁ EL PRODUCTO 2: REDISEÑO DE LOS SISTEMAS DE DECLARACIONES JURADAS

REQUISITOS	CARACTERÍSTICAS
Proceso de Registro, Verificación y Archivo de las Declaraciones Juradas (DDJJ)	Realizar un diagnóstico, análisis y propuesta de mejora con la finalidad de documentar las actividades que se realizan en el Registro, Verificación y Archivo de las Declaraciones Juradas, para poder cumplir un estándar de atención hacia las declaraciones juradas.
Rediseño del Aplicativo de Declaraciones Juradas	<p>El consultor en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, de acuerdo al diagnóstico y al planteamiento que presente, definirá el alcance de la Migración de la Infraestructura On premise a Cloud Computing, considerando los requisitos estipulados en el Anexo C.</p> <p>Asimismo, el consultor deberá coordinar con la Gerencia de Tecnologías de la Información (GTI) con respecto a la Plataforma Tecnológica hardware (servidores, almacenamiento, equipos de redes, equipos de seguridad informática) y software base (licenciamiento de sistemas operativos, bases de datos, software de aplicaciones para la aplicación web).</p>
Creación de App Móvil para registro de Declaraciones Juradas	App o versión para dispositivos Móviles del Sistema de Declaraciones Juradas, esta App deberá estar disponible para IOS, Android y HarmonyOS.
Integración de un Asistente Virtual al Aplicativo de Declaraciones Juradas	Implementación de un asistente virtual como apoyo a los usuarios del Aplicativo de Declaraciones Juradas, a fin de disminuir las atenciones por parte de los asesores en temas no tan complejos pero que son de gran demanda por los usuarios.

Fuente: Enunciado del Alcance del Producto 2 "Rediseño del Sistema de Declaraciones Juradas"