

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ**

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

	<b>NOMBRE</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>COMPONENTE III</b>	<b>ADECUADO ACCESO A TIC EN LOS PROCESOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL</b>	<b>3</b>
<b>PRODUCTO</b>	<b>SISTEMAS QUE AMPLÍEN LAS CAPACIDADES DE LAS BASES DE DATOS Y POTENCIEN EL ANÁLISIS DE DATOS E INFORMACIÓN CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y NEGOCIOS DISEÑADOS E IMPLEMENTADOS.</b>	<b>3.3</b>
<b>PROYECTO INTERNO</b>	<b>SISTEMA QUE POTENCIE EL ANALISIS DE DATOS E INFORMACION CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y NEGOCIOS</b>	<b>3.3.2</b>



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE CONTRATACION DEL ESTADO QUE PRESTE EL SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PROYECTO INTERNO 3.3.2: SISTEMA QUE POTENCIE EL ANALISIS DE DATOS E INFORMACION CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y NEGOCIOS**

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. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
15. Anticorrupción
16. Anexos

**SETIEMBRE DE 2022**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE CONTRATACION DEL ESTADO QUE PRESTE EL SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PROYECTO INTERNO 3.3.2: SISTEMA QUE POTENCIE EL ANALISIS DE DATOS E INFORMACION CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y NEGOCIOS

#### 1. INTRODUCCIÓN

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

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*”, se han elaborado los términos de referencia para la contratación de un Especialista en Sistemas de Contratación del Estado que preste el servicio de Soporte Funcional para la realización de diagnóstico situacional y el planteamiento técnico del proyecto interno 3.3.2: Sistema que potencie el análisis de datos e información con inteligencia artificial y negocios.

#### ÁREA USUARIA

El área usuaria del presente servicio es la Subgerencia de Análisis de Datos

#### 2. ANTECEDENTES

El Proyecto de Inversión (CUI) N°2412703 “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública-BID3” fue declarado viable por la Unidad Formuladora de la Contraloría General de la República (Gerencia Técnico Normativo) ahora Subgerencia de Formulación de Proyectos con fecha 28 de agosto de 2018 e inscrito en el Banco de Inversiones del MEF; el referido proyecto tiene como objetivo central brindar adecuados servicios de control gubernamental en el Estado”.

El plazo de ejecución del Proyecto es de 5 años, del 2019 al 2023 con financiamiento de 50% con recursos de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y 50% con recursos ordinarios, como contrapartida nacional de acuerdo al Contrato de Préstamo” (N° 4724/OC-PE). El Proyecto contempla 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 componente 3, producto 3.3: “Sistemas que amplíen las capacidades de las bases de datos y potencien el análisis de datos e información con inteligencia artificial y negocios diseñados e implementados”, se estableció el proyecto interno 3.3.2: “Sistema que potencie el Análisis de datos e información con Inteligencia artificial y Negocios”.

Al respecto, dada la importancia del adecuado desarrollo de las actividades relacionadas al proyecto líneas arriba, se hace necesaria la contratación de un especialista en Sistemas de Contratación del Estado que preste el servicio de soporte funcional respecto a los sistemas administrativos del estado (SIAF e INVIERTE) al Especialista en Inteligencia de Negocios que será contratado para la realización del diagnóstico situacional y el planteamiento técnico del proyecto interno 3.3.2: Sistema que potencie el análisis de datos e información con inteligencia artificial y negocios, para la Subgerencia de Análisis de Datos de la Contraloría General de la República (CGR).

### 3. OBJETIVO

#### Objetivo general

~~Contratar los servicios de un especialista en sistemas de contratación del estado; que preste sus servicios como soporte funcional, respecto a los sistemas administrativos del estado (SIAF e INVIERTE), al consultor experto en inteligencia de negocios para la realización del informe situacional, el diagnóstico y el planteamiento técnico del proyecto interno 3.3.2: “Sistema que potencie el Análisis de datos e información con Inteligencia artificial y Negocios.~~

#### Objetivos específicos

- a) Brindar soporte funcional respecto a los sistemas administrativos del estado (SIAF e INVIERTE)
- b) Brindar soporte funcional para la elaboración del diagnóstico de la Arquitectura actual, referida a los sistemas de contratación del estado (Contratación de Bienes y Servicios, Licitaciones de Proyectos de Inversión, Contrataciones de Personal que maneja la Subgerencia de Análisis de Datos).
- c) Brindar soporte funcional respecto a los sistemas administrativos del estado (SIAF e INVIERTE) para la elaboración del planteamiento de ejecución que definirá el alcance del producto, su dimensionamiento, costos, estrategia y cronograma de implementación.
- d) Brindar soporte funcional respecto a los sistemas administrativos del estado (SIAF e INVIERTE) para la elaboración de los Términos de Referencia, Informe Técnico para el proceso de consistencia y otros documentos necesarios para gestionar el proceso de contratación de la firma consultora, adquisiciones o servicios necesarios que se encargarán de la implementación en su etapa de ejecución del producto.

### 4. ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES Y ENFOQUE

El presente servicio se requiere contratar al Especialista en contrataciones del Estado que preste sus servicios como soporte funcional, respecto a los sistemas administrativos del estado (SIAF e INVIERTE) al consultor experto en inteligencia de negocios para la realización del diagnóstico situacional y el planteamiento técnico del proyecto interno 3.3.2: Sistema que potencie el análisis de datos e información con inteligencia artificial y negocios”, en el cual se desarrollará las actividades que se detallan a continuación:

1. Elaborar Plan de Trabajo detallando los entregables a presentar derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos.
2. Brindar asistencia técnica respecto a los sistemas administrativos del estado (SIAF e INVIERTE) para la realización del diagnóstico situacional y el planteamiento técnico del proyecto interno 3.3.2 en: Diagnóstico Situacional, Establecimiento de brechas, propuestas técnicas identificadas y evaluadas, informe de planteamiento técnico para la implementación del producto.
3. Participar en las reuniones convocadas por la Subgerencia de Análisis de Datos, a través del líder del proyecto
4. Coordinar con el líder del proyecto, el avance de las labores realizadas dando a conocer los logros o limitaciones, según corresponda.
5. Absolver oportunamente, con la argumentación técnica que corresponda, las consultas del consultor individual experto en inteligencia de negocios quién estará a cargo de realizar el diagnóstico situacional y el planteamiento técnico del proyecto interno 3.3.2: Sistema que potencie el análisis de datos e información con inteligencia artificial y negocios
6. Brindar asistencia técnica en absolver las consultas referidas al objeto del servicio que sean requeridas por la Subgerencia de Análisis de Datos
7. Otras actividades que disponga la Subgerencia de Análisis de Datos para el cumplimiento de los objetivos del proyecto interno.

## 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El servicio de consultoría desarrollará las actividades indicadas en el numeral 4 del presente términos de referencia, en concordancia con las metodologías establecida según PMBOK, así como, en lo que corresponde a la gestión de proyectos, conforme a los lineamientos proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos o la que haga sus veces en la CGR, según corresponda.

## 6. ENTREGABLES E INFORMES A ENTREGAR

Los entregables de la presente consultoría, están conformados por cuatro (04) informes:

Entregable	Informe	Característica
ENTREGABLE N° 1	INFORME N° 1	<b>PLAN DE TRABAJO</b> El consultor deberá presentar un cronograma tipo Gantt, conteniendo las actividades, responsables, duraciones y fechas de cada actividad planificada. Así mismo, se indicará las reuniones de coordinación que el Consultor considere necesarias para el desarrollo de los entregables.
ENTREGABLE N° 2	INFORME N° 2	<b>INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL PROYECTO INTERNO 3.3.2</b> El consultor presentará el informe del soporte funcional brindado al consultor experto en inteligencia de negocios para la realización del diagnóstico situacional del proyecto interno 3.3.2. <b>INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BRECHAS POR ATENDER CON EL PROYECTO INTERNO 3.3.2</b> El consultor presentará el informe del soporte funcional brindado al consultor experto en inteligencia de negocios para el establecimiento de las brechas por atender con el proyecto interno 3.3.2.
ENTREGABLE 3	INFORME N° 3	<b>INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS Y EVALUADAS</b> El consultor presentará el informe del soporte funcional brindado al consultor experto en inteligencia de negocios para la elaboración de las propuestas técnicas y evaluadas. <b>INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA LA ELABORACION DEL PLANTEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRODUCTO</b> El consultor presentará el informe del soporte funcional brindado al consultor experto en inteligencia de negocios para la elaboración del planteamiento técnico para la implementación del producto.

<p style="text-align: center;">ENTREGABLE 4</p>	<p style="text-align: center;">INFORME N° 4</p>	<p><b>INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA ELABORACION DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA.</b> El consultor presentará el informe del soporte funcional brindado al consultor experto en inteligencia de negocios para la elaboración de términos de referencia para la contratación de la firma consultora.</p> <p><b>INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA LA ELABORACION DEL INFORME TECNICO PARA LA SOLICITUD DE CONSISTENCIA (TDR y HOJA INFORMATIVA)</b> El consultor presentará el informe del soporte funcional brindado al consultor experto en inteligencia de negocios para la elaboración del informe técnico para la solicitud de consistencia (TDR y Hoja Informativa).</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 Análisis de Datos (con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos).

**7. PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo para la ejecución de la consultoría será de noventa (90) días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

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 Análisis de Datos, quien evaluará la pertinencia de dicha solicitud y procederá a dar o no 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 producto al día siguiente hábil.

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

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

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

**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.

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 Ingeniería Industrial o en Ciencias de la Computación u otras carreras afines a las Tecnologías de la Información.
- Deseable con estudios de posgrado concluidos en la especialidad de Ingeniería de Sistemas o Ciencia de datos o Ciencias de la Computación o Gestión de Tecnologías de la Información o afines.
- Deseable, capacitación en gestión o gerencia de proyectos.
- Deseable, capacitación en gestión de bases de datos.

### b. Experiencia General

- Experiencia mínima de siete (06) años de experiencia laboral en el sector privado o en el sector público en áreas o proyectos relacionados a tecnologías de la información.

### c. Experiencia Especifica

- Experiencia laboral mínima de dos (2) años comprobable como analista o especialista o programador o consultor o cargos afines en áreas o proyectos relacionados a tecnologías de la información de entidades públicas.
- Deseable experiencia laboral mínima de un (1) año comprobable como analista o especialista o programador o consultor o cargos afines en implementación de aplicativos o sistemas vinculados al INVIERTE, SNIP y/o Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

## ACREDITACIÓN

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del consultor.
- Para el caso de consultor Nacional 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.
- En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**Nota:** La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado académico de bachiller o la que cumpla sus veces en el país de origen

## 10. LUGAR DE TRABAJO

La prestación se realizará de manera presencial y/o virtual, en coordinación con la Subgerencia de Análisis de Datos.

## 11. COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

## 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos de este servicio se efectuarán contra la remisión de los entregables señalados en los presentes términos de referencia, debidamente suscritos y de acuerdo a los plazos establecidos, al cual se debe adjuntar el respectivo comprobante de pago.

El consultor contratado será responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan.

El plazo para la ejecución de la consultoría será de noventa (90) días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

### 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	5 días calendario	0
ENTREGABLE 2	INFORME N° 2	INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL PROYECTO INTERNO 3.3.2	30 días calendario	10,000
		INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BRECHAS POR ATENDER CON EL PROYECTO INTERNO 3.3.2	30 días calendario	
ENTREGABLE 3	Informe N° 3	INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS Y EVALUADAS	60 días calendario	10,000
		INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA LA ELABORACION DEL PLANTEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRODUCTO	60 días calendario	
ENTREGABLE 4	INFORME N° 4	INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA ELABORACION DE TÉRMINOS DE REFERENCIA	90 días calendario	10,000
		INFORME DE SOPORTE FUNCIONAL PARA LA ELABORACION DEL INFORME TECNICO PARA LA SOLICITUD DE CONSISTENCIA (TDR y HOJA INFORMATIVA)		

Para efectos de pago, el consultor nacional 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 Análisis de Datos. 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 con el personal de la Subgerencia de Análisis de Datos, personal de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos (UE 002) y el personal designado por la GTI, para obtener la información relacionada a las necesidades funcionales y técnicas del objetivo del proyecto.

#### **Supervisión**

La Subgerencia de Análisis de Datos 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.

#### **Reuniones de presentación**

Se realizarán reuniones de presentación de los entregables de acuerdo con lo definido en el presente documento y al plan de trabajo.

#### **Conformidad del servicio.**

Los entregables serán aprobados por la Subgerencia de Análisis de Datos.

### **14. 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, 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.

### **15. 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.

## **16.ANEXOS**

Anexo A: Especificaciones de los Entregables

## **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:

- CARATULA
- ÍNDICE DE CONTENIDO (Debe permitir ir directamente al ítem a través de un clic)
- 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
- ANEXOS (Si los hubiera)

### **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 de 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.