

## 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

	NOMBRE	CÓDIGO
NOMBRE DE COMPONENTE	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	1
PRODUCTO	REDISEÑO Y OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR CON SISTEMA DE EXPEDIENTE DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA INTEGRADA Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	1.7
PROYECTO INTERNO	OPTIMIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR CON SISTEMA DEL EXPEDIENTE DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA INTEGRADA Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	C1.7.1



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE 2 DEL PRODUCTO 1.7 DEL PROYECTO BID 3

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



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00

NOVIEMBRE DE 2022



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

# CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE 2 DEL PRODUCTO 1.7 DEL PROYECTO BID 3

## 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 “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 consultor individual para la elaboración del diagnóstico situacional y el planteamiento técnico para la implementación de la fase 2 del producto 1.7: “Rediseño y optimización del proceso administrativo sancionador con sistema de expediente digital, firma electrónica integrada y notificación electrónica” del proyecto BID 3.

### ÁREA USUARIA

El área usuaria del presente servicio es la Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora, y como área técnica la Subgerencia de Sistemas de Información como responsable técnica del desarrollo del aplicativo informático en el marco del producto 1.7: “Rediseño y optimización del proceso administrativo sancionador con sistema de expediente digital, firma electrónica integrada y notificación electrónica” – Fase 2.

### FINALIDAD PÚBLICA

Contar con la información técnica requerida para la evaluación y aprobación de la consistencia de los Términos de Referencia y/o las Especificaciones Técnicas para la implementación de la Fase 2 del Producto 1.7 del Proyecto BID 3; 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

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 de inversión con Código Único de Inversión (CUI) 2412703 “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” (en adelante, 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 Proyecto comprende la ejecución de 25 productos en 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, en la fase de ejecución se elaboran los expedientes técnicos o documentos equivalentes (Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas o Informe Técnico).



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

El Proyecto BID 3 cuenta con un estudio de preinversión declarado viable en el año 2018, y, en la fase de ejecución, se requiere elaborar los documentos equivalentes, consistentes con la concepción técnica y el dimensionamiento previsto.

Cabe precisar que, conforme señala el ROF de la CGR (modificado por RC N° 047-2022-CG de 28 de febrero de 2022) en su Artículo 7-C.- Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora, la Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora es la unidad orgánica de la Contraloría General de la República encargada de dirigir la planificación e implementación de las acciones relacionadas con la potestad sancionadora, proponer su marco normativo y supervisar la gestión de los órganos de primera instancia. Tiene a su cargo la gestión del aseguramiento del cumplimiento de las sanciones y la promoción de la predictibilidad en las decisiones de la primera instancia, sin perjuicio de la independencia y autonomía técnica del Órgano Instructor y Órgano Sancionador.

En este contexto, y dados los cambios descritos, resulta necesaria la actualización del diagnóstico establecido 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 requeridos para su ejecución.

### 3. OBJETIVOS

#### Objetivo general:

Contratar un consultor para elaborar los Términos de Referencia y/o las Especificaciones Técnicas requeridas para la implementación de la Fase 2 del Producto 1.7 del Proyecto BID 3; documentos que deben ser consistentes con la concepción técnica y el dimensionamiento del Proyecto BID 3, lo cual incluye la ejecución de toda documentación necesaria para la consistencia.

#### Objetivos específicos:

- a) Contar con un diagnóstico situacional actualizado del producto, que permita identificar los cambios registrados desde la declaratoria de viabilidad del Proyecto BID 3 y los presentados por la ejecución, propia de las actividades de la Unidad Orgánica responsable, relacionados con el Producto 1.7. – Fase 1; necesidad y consistencia del Producto 1.7."Rediseño y optimización del Proceso Administrativo Sancionador con sistema de expediente digital, firma electrónica integrada y notificación electrónica" Fase 2.
- b) Contar con un planteamiento técnico de ejecución que defina el alcance de la fase 2 del Producto 1.7., su dimensionamiento, costos, estrategia y cronograma de implementación.
- c) Contar con Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas u otros documentos necesarios para implementar la propuesta técnica, denominados Documentos Equivalentes [al Expediente Técnico], garantizando que sean consistentes con la concepción técnica y el dimensionamiento del Proyecto BID 3.
- d) Contar con los documentos exigidos en el "Procedimiento Evaluación, Aprobación y Registro de la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o el estudio de pre-inversión aprobado" del Sistema de Gestión de Calidad de la CGR.

### 4. ALCANCE, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- a) Revisar el Anexo A de los Términos de Referencia, en el que se detallan las Especificaciones de los Entregables del presente servicio, del Producto 1.7. "Rediseño y optimización del proceso administrativo sancionador con sistema de expediente digital, firma electrónica integrada y notificación electrónica"- Fase 2.
- b) Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo para la ejecución del presente servicio, teniendo como hitos los plazos establecidos para los entregables.
- c) Formular el diagnóstico y planteamiento técnico de la fase 2 del Producto 1.7, tomando en cuenta la Información de las Unidades Orgánicas propietarias del proyecto y Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR; generando los documentos de diagnóstico y planteamiento técnico a nivel de Producto.
- d) Determinar las brechas específicas que deberán ser cubiertas por el producto del Proyecto, tomando en cuenta la información resultante de la validación de las funcionalidades ejecutadas en la Fase -1 respecto de las pendientes de ejecutar en Fase-2 del producto 1.7.



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

e) Elaborar un diagnóstico situacional acerca de las nuevas necesidades del área usuaria en relación a las funcionalidades requeridas para la fase 2 del producto 1.7, tomando en cuenta la Información con las Unidades Orgánicas propietarias del proyecto y Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR; además de la supervisión necesaria para la ejecución del proyecto.

**f) Elaborar la(s) propuesta(s) técnica(s) de ejecución, tomando en consideración:**

- i. Debe establecer adecuadamente el objetivo y alcance del producto.
- ii. Considerar el diagnóstico y la problemática relacionada al producto sobre la base de los contenidos del estudio de preinversión y otros diagnósticos, identificando las brechas que deberán ser cubiertas por el producto.
- iii. La definición y el dimensionamiento de los requerimientos se encuentren alineados a lo planteado en el estudio de preinversión.
- iv. Generar el dimensionamiento de cantidad y calidad de los requerimientos alineado al proyecto BID 3.
- v. Describir la configuración técnica del producto 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 producto.
- vi. En el caso, que se propusiera más de una alternativa y propuesta técnica, definir los criterios para su evaluación y desarrollarla.
- vii. 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. Cada producto deberá tener costeadas todas sus actividades, consultorías, etc., y tener un costo total.
- viii. 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.

**g) Elaborar el planteamiento técnico, que deberá:**

- i. Definir y describir la configuración técnica del producto (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 producto.
- ii. Sustentar las variaciones que se presenten respecto al estudio de pre-inversión.
- iii. Determinar los recursos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto y el cierre de las brechas identificadas, para la fase 2 del Producto 1.7.
- iv. Proponer las consultorías para obtener las metas de los productos, incluidos en el producto 1.7 – Fase 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.
- v. Proponer los términos de referencia (TdR) para la contratación de las consultorías y/o las especificaciones técnicas (ET) para la adquisición de bienes, los cuales se incluirán como anexos a la propuesta de planteamiento técnico.
- vi. Proponer la estrategia de implementación para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto.
- vii. Elaborar el cronograma (programación de los servicios de consultoría, entregables, especificando el tiempo para cada uno.,
- viii. Proponer la modalidad de contratación para los requerimientos de las consultorías, a fin de dar cumplimiento a las metas del producto.

h) Elaborar los documentos para la consistencia del producto, exigidos en el “Procedimiento Evaluación, Aprobación y Registro de la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o el estudio de pre-inversión aprobado” del Sistema de Gestión de Calidad de la CGR, vigente desde el 17/12/2020 (Anexos 1 y 2 del citado procedimiento):

- Alcance del otro documento equivalente (informe técnico) para la solicitud de consistencia de proyectos de inversión (PI), en caso corresponda.
- Propuesta de Hoja informativa para la solicitud de aprobación y registro de la consistencia.

i) 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 estos.

j) Proponer y realizar reuniones de trabajo con las unidades orgánicas técnicas para obtener, establecer o proponer los aspectos técnicos del producto.

k) Implementar y mantener actualizado el acervo documentario “carpeta” del producto asignado.

## 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

a) Elaborar el Plan de Trabajo de la consultoría.



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

- b) Levantamiento de información y elaboración del diagnóstico situacional del Producto, considerando sus necesidades para la fase 2 del Producto 1.7 .
- c) Participar en reuniones (presenciales o virtuales) con los miembros del equipo de trabajo del proyecto, coordinados previamente con un representante de la Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora.
- d) La propuesta de cambio inicial será brindada por el equipo de la Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora; este documento hace referencia a la necesidad de desarrollar la fase 2 del producto 1.7.
- e) Elaborar la documentación que sustente la propuesta de cambios y/o mejoras al producto 1.7- Fase 2, las que se deben realizar de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Presentar los diseños de los cambios y/o mejoras propuestas, o especificaciones técnicas, lo cual debe ser revisado por las Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR correspondientes. La entrega de la propuesta final de los TdR se realizará según el formato establecido por la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos.
- g) Para la ejecución del servicio, de requerir el ingreso a las instalaciones deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (equipos de protección personal) y de acuerdo a la política de salud institucional o cumplir con la normativa vigente del Ministerio de Salud.

## 6. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

Los entregables de la presente consultoría, están conformados por 04 productos cuyas características se detallan en la siguiente tabla:

Producto	Característica
<b>PRODUCTO 1</b>	<p><b>Entregable N°1:</b></p> <p>El Consultor deberá presentar el siguiente informe:</p> <p><b>PLAN DE TRABAJO</b> 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>
<b>PRODUCTO 2</b>	<p><b>Entregable N°2:</b></p> <p>El Consultor deberá presentar el siguiente informe:</p> <p><b>DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL PRODUCTO</b> El consultor, presentará el diagnóstico señalando los aspectos que indica- el estudio de pre-inversión y sus anexos, la información relevante de las Unidades Orgánicas Responsables (propietarias) del producto y Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR.</p> <p><b>IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS POR ATENDER CON EL PRODUCTO.</b></p> <p>El consultor, establecerá las brechas específicas que deberán ser cubiertas por el producto del Proyecto, señalando las características de esta y su dimensionamiento cuantitativo y cualitativo.</p> <p>Actas de reuniones que evidencien el levantamiento de información y demás coordinaciones realizadas como parte del servicio.</p>
<b>PRODUCTO 3</b>	<p><b>Entregable N°3:</b></p> <p>El Consultor deberá presentar los siguientes informes:</p> <p><b>PROPUESTAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS Y EVALUADAS.</b> El consultor, establecerá adecuadamente el objetivo y alcance de la fase 2 del Producto 1.7 en concordancia con el estudio de pre inversión y el diagnóstico elaborado y la configuración técnica del producto mencionado. Así mismo, describirá y las propuestas técnicas que podrían plantearse, señalando los criterios para su evaluación y</p>



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

	<p>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. Cada producto deberá tener costeadas todas sus actividades, consultorías, etc., y tener un costo total.</p> <p>Actas de reuniones sostenidas con la UOR y UOT que intervienen en el proyecto.</p> <p><b>PLANTEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRODUCTO.</b></p> <p>Sobre la base del resultado de la propuesta técnica seleccionada, se describirá la configuración técnica del producto, estableciendo la cobertura de las brechas identificadas e integrándolas con los recursos existentes, así como el cumplimiento del objetivo del producto. Se sustentarán las variaciones que se presenten respecto al estudio de pre inversión.</p> <p>Se identificarán con el mayor detalle, los recursos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto para el producto, detallando las consultorías y adquisiciones necesarias para obtener las metas del producto, 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.</p> <p>Así mismo describirá la estrategia de implementación para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto, 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).</p> <p>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.</p> <p>Actas de reuniones que evidencien las acciones y demás coordinaciones realizadas como parte del servicio.</p>
<p><b>PRODUCTO 4</b></p>	<p><b>Entregable N° 4</b></p> <p>El consultor presentará el siguiente informe:</p> <p><b>Términos de Referencia para la contratación de servicios y/o especificaciones técnicas para la adquisición de bienes.</b></p> <p>El consultor elaborará los Términos de Referencia para la contratación de las consultorías, firmas consultoras o servicios; así como las Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes necesarios para la implementación del Producto 1.7- Fase 2, incluyendo las cotizaciones y/o estructuras de costos de inversión.</p> <p><b>Presentación de los documentos equivalentes para la solicitud de consistencia</b></p> <p>Finalmente, el consultor presentará los Documentos Equivalentes correspondientes y la información necesaria para solicitar la evaluación y</p>



Firmado digitalmente por  
 ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
 BAZAN FLORES Erik Ulises  
 FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

	<p>aprobación de la consistencia con el estudio de preinversión, en el marco del INVIERTE.PE.</p> <p>De corresponder un Informe Técnico como Documento Equivalente, deberá completar el debido formato considerando los contenidos mínimos señalados en el Anexo N° 02 y apoyándose en toda la información generada en los anteriores entregables.</p>
--	--

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 requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los productos, podrán ser solicitados hasta en dos (02) oportunidades por cada producto. De persistir o presentarse nuevas observaciones, éstas serán elevadas a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyecto para las acciones que correspondan.

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

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

En el Anexo 01 se muestran las especificaciones de los informes por tipo de entregable.

### 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 Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora (con copia a la Subgerencia de Sistemas y a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos).

## 7. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo total del servicio contratado será de hasta cincuenta (50) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En caso que el día de entrega del producto corresponda a un día no laborable, el consultor presentará el informe correspondiente al día hábil siguiente.

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

## 8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD 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 documentos de gestión del proyecto interno fase 1, informe técnico de la fase 1.

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 Economía, Ingeniería económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniero en Computación o afines.
- Deseable, estudios concluidos de Maestría o Máster en Gestión de Proyectos, Ingeniería de Sistemas, Tecnologías de la Información o afines.

### b. Experiencia General

- Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia laboral en el ejercicio de su profesión en el sector privado o en el sector público.

### c. Experiencia Especifica

- Experiencia mínima de seis (06) años comprobable en el sector público o privado en la gestión de proyecto de tecnologías de información o proyectos de inversión como jefe de proyecto, coordinador o líder de proyecto, o consultor.
- Experiencia mínima en la gestión o formulación de un (01) proyecto de inversión pública.
- Experiencia comprobable de haber participado en al menos dos (02) proyectos de TI.



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

#### d. Certificaciones y capacitaciones

- Capacitación y/o Certificación en Gestión de Proyecto tipo PMP (Project Management Professional) y/o Gobierno de datos y/o Scrum y/o Gestión de la Calidad.
- Con conocimientos en Proyectos de Inversión Pública.

Las experiencias serán contabilizadas a partir de la condición de egresado de la carrera profesional correspondiente.

#### Acreditación:

La formación académica se acreditará mediante copia simple del diploma o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica requerida.

La experiencia general y específica se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

### 10. COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La retribución económica que pagará la Entidad por los servicios contratados asciende a la suma de dieciséis mil y 00/100 soles (**S/ 16,000.00**), incluyendolos 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.

### 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos de este servicio se efectuarán contra entrega de los productos 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.

El plazo para la ejecución de la consultoría será de cincuenta (50) días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00



## Cronograma del Servicio.

Producto	Número de Entregable	Contenido	Plazo desde el día siguiente de la firma del contrato	Retribución por Entregable S/.
PRODUCTO 1	1°	Plan de trabajo.	05 días calendario	0,000
PRODUCTO 2	2°	Diagnóstico situacional del producto. Identificación de brechas por atender con el producto.	15 días calendario	4,800
PRODUCTO 3	3°	Propuestas técnicas identificadas y evaluadas. Planteamiento técnico para la implementación del producto.	35 días calendario	6,400
PRODUCTO 4	4°	Términos de referencia y/o Especificaciones Técnicas según el numeral 6.  Presentación de los documentos equivalentes para la solicitud de consistencia.	50 días calendario	4,800

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 siguientes a que la contratante (UE002 o la que haga sus veces) reciba el producto, el recibo por honorarios profesionales y además se haya otorgado la conformidad del correspondiente entregable, por parte del área usuaria.

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

## 12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El consultor deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el personal designado por el propietario y el Líder del Proyecto Interno, quienes realizarán la supervisión de las actividades del consultor.

El responsable de la Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora otorgará la conformidad respectiva a los productos presentados, previa conformidad técnica de la Subgerencia de Sistemas en los entregables correspondientes.

Asimismo, deberá efectuar las coordinaciones para la revisión de la información con las Unidades Orgánicas involucradas en el Proyecto Interno, la DEGP en lo que respecta a los documentos equivalente para la solicitud de consistencia.

## 13. 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 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.

#### 14. 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.

#### 15. ANEXOS

Anexo A: Estructura de los Informes que serán presentados.

Anexo B: Contenido mínimo del informe técnico



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

## ANEXO A ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS

### I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra arial 11.
2. Espacio simple.
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de del consultor y número de producto.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

### II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE PRODUCTO

#### 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 de actividades (Gantt), sujeto a los términos de referencia
8. Descripción de la metodología de referencia a emplear
9. Anexo(s)

#### 2. Informe del Producto

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Productos alcanzados
7. Actividades realizadas
8. Grado de cumplimiento del producto
9. Dificultades y limitaciones encontradas
10. Conclusiones y Recomendaciones
11. Anexo(s)

#### 3. Informe técnico

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Etapas
3. Alcance
4. Entregables/productos/servicios
5. Responsables
6. Costo
7. Cronograma
8. Modalidad de contratación



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

### III. 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 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 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 producto a entregar, el documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento y estar debidamente numeradas.
- El proveedor deberá remitir el entregables a la Unidad Orgánica usuaria o a quien cumpla la función de supervisión del proyecto.
- Cada entregable de la consultoría tiene 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 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.



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00

**ANEXO N° 02**  
**CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TÉCNICO**

**1. COMPOSICIÓN DEL INFORME TÉCNICO**

Señalar cual es la composición del Informe Técnico, señalando si está compuesto por varios productos o es un producto con varios proyectos internos.

**2. ETAPAS**

Definir la etapa y como esta se articula con el resto de etapas del Proyecto de Inversión (PI) para alcanzar el objetivo del mismo. Asimismo, deberá precisarse si las etapas se desarrollaran en forma secuencial o se superponen durante la ejecución del proyecto.

Observación: Los informes técnicos estarán conformados, generalmente, por varios productos, cada producto tiene su propia dinámica, periodo de ejecución y usuarios diversos. En este caso, se debe precisar cómo se articulan estos productos considerados en el desarrollo del presente documento.

**3. ALCANCE**

Definir el alcance de la etapa, que consiste en realizar una descripción detallada de los servicios de consultoría, adquisiciones y entregables de la etapa, indicando su objetivo, características, calidad, cantidad y otras variables relevantes para su ejecución.

Observación: Definir los alcances del documento en su conjunto y de cada producto de manera individual y la descripción de cada producto de manera detallada.

**4. ENTREGABLE / PRODUCTO / SERVICIO**

Un entregable es cualquier producto, resultado o capacidad de prestar un servicio, único y verificable, que debe producirse para culminar una etapa o parte de esta. El Informe Técnico debe incluir el sustento de cómo los entregables de la etapa se articulan o asocian entre ellos y con el resto de los entregables para alcanzar el objetivo del Proyecto de Inversión.

Observación: En este caso, cada producto del Informe Técnico le corresponde a un entregable. Se debe sustentar cómo los entregables de cada producto se articulan o se asocian entre ellos.

**5. RESPONSABLES**

Identificar el área o áreas responsables de ejecutar los servicios o entregables necesarios para lograr la etapa o etapas, además de establecer los canales de coordinación y comunicación entre ellas.

**6. COSTO**

Estimar los costos, consiste en desarrollar una estimación de los recursos monetarios necesarios para completar los servicios / entregables de la etapa o etapas para las que se realizara la consistencia.

**7. CRONOGRAMA**

Se presentará la 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, plazos de los procesos de selección, así como los plazos de ejecución e instalación en el caso de equipamiento, entre otros.

**8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Se debe especificar la modalidad de ejecución de la etapa o etapas sustentando los criterios aplicados para la selección; las modalidades pueden ser “por administración indirecta” o “por administración directa”.



Firmado digitalmente por  
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:12:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
BAZAN FLORES Erik Ulises  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-11-2022 21:09:20 -05:00