bPROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILICITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA"

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADMINISTRACIÓN	-
PRODUCTO	ADMINISTRACION DEL PROYECTO	-
PROYECTO DE UNIDAD ORGANICA	-	-

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Alcance de la consultoría: actividades a realizar
5. Metodología de trabajo
6. Entregables
7. Plazo de ejecución de la consultoría
8. Perfil del consultor
9. Monto, forma y condiciones de pago
10. Coordinación, supervisión y conformidad
11. Accesos
12. Derechos de propiedad y confidencialidad de la Información
13. Anticorrupción y antisoborno

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por ROSALES REYES Ganimedes Trimegistro FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 15:31:17 -05:00

JUNIO 2025

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por CASTILLO CASAVERDE Delcy FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 10:58:09 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

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 orientado su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

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

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 Subgerencia de Formulación de Proyectos de la Contraloría General de la República el 28 de agosto de 2018, y se inscribió en el Banco de Inversiones del MEF. Este proyecto tiene como objetivo central brindar servicios de control gubernamental adecuados en el Estado.

Para financiar este proyecto, el 5 de febrero de 2019, se firmó el Contrato de Préstamo N°4724/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). El proyecto está diseñado para contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental, buscando optimizar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado.

- 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
- Componente. Monitoreo, Evaluación y Auditoria
- Componente. Administración

El Componente Administración abarca las acciones de soporte y gestión administrativa, financiera, presupuestal, de monitoreo y supervisión del Proyecto, así como las coordinaciones con las dependencias de línea y administración de la Contraloría General de la República.

En el marco del Contrato de Préstamo N°4724/OC-PE, se elaboró el Manual Operativo del Proyecto (MOP) "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública". Este manual establece el esquema de gestión, pautas, normas, guías y estándares para la organización, implementación y gestión del Proyecto, definiendo su modelo de organización y el

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por ROSALES REYES Ganimedes Trimegistro FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 15:31:17 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CASTILLO CASAVERDE Delcy FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 10:58:09 -05:00

personal que intervendrá en su gestión (personal clave, a dedicación exclusiva y de apoyo).

Según el MOP, el Organismo Ejecutor (OE) del Proyecto es la Contraloría General de la República (CGR), a través de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” (UE002). La creación de la UE002 fue formalizada mediante la Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG del 23 de enero de 2018, dentro del Pliego 019: Contraloría General. Esta unidad es responsable del soporte administrativo a la gestión de proyectos, incluyendo el Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”, y el Fortalecimiento de capacidades de la Escuela Nacional de Control (ENC).

La UE 002 tiene a su cargo la ejecución, la gestión financiera y de adquisiciones, la dirección y la coordinación general del Proyecto, y actúa como interlocutor directo ante el BID, el Ministerio de Economía y Finanzas y otras instancias vinculadas a su gestión.

3. OBJETIVO

El objetivo del presente termino de referencia es la Contratación de un ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO en el marco del Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública-BID3” que refuerce el equipo de planeamiento, a fin de realizar la planificación y seguimiento de las actividades del proyecto de inversión en coordinación con las UOR, el coordinador de gestión de proyectos, el coordinador de infraestructura, el especialista de inversiones y otros involucrados en el marco del contrato de préstamo y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4. ALCANCE DE LA CONSULTORIA: ACTIVIDADES REQUERIDAS

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

a) Formular el PEP y POA del proyecto en coordinación con las UOR y otros involucrados del proyecto.
b) Coordinar la formulación de los documentos de planificación como el PAC, PA, Planificación Financiera, Pronóstico de Desembolso y PF, y presentarlos con los documentos del PEP y POA al DEP para su aprobación y su posterior remisión al BID.
c) Realizar modificaciones del PEP y POA y coordinar su aprobación.
d) Coordinar la elaboración de los documentos de gestión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión con el Coordinador de Gestión de Proyectos y el Especialista en Inversión.
e) Realizar el seguimiento de las actividades del proyecto y la ejecución del PAC, Planificación Financiera y PGF, en coordinación con los Especialistas de Monitoreo y evaluación, Adquisiciones y Contrataciones, y Contable-Financiero a fin de lograr los objetivos y metas planificadas.
f) Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos para las acciones de mitigación y mejora del proceso de ejecución del proyecto.
g) Coordinar con los Especialistas de Gestión de Proyectos, el Coordinador de Gestión de Proyectos y la Subgerencia de Gestión de Inversiones, para proponer acciones de mejora al marco normativo interno de ejecución del proyecto.
h) Coordinar y supervisar la elaboración de los informes de progreso semestrales, informes de evaluación intermedia y final del Proyecto.
i) Coordinar la elaboración del informe de transferencia de recursos entre componentes de ser necesario de acuerdo a la ejecución del Proyecto, en coordinación con el Especialista Contable-Financiero.
j) Velar por el mantenimiento del acervo documentario del Proyecto de su competencia.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por ROSALES REYES Ganimedes Trimegistro FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 15:31:17 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CASTILLO CASAVERDE Delcy FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 10:58:09 -05:00

k) Otras en materia de su competencia y las que sean asignadas por el Director Ejecutivo del Proyecto o Subgerente de Gestión de Inversiones.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Ejecución de reuniones de trabajo con el personal de la Unidad Ejecutora 002: "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades" (UE002) con referente al Proyecto y otros, según sea el caso, para cada una de las etapas correspondientes a la ejecución de los procesos de contratación.

- Utilización de las herramientas informáticas para el desarrollo de los procesos de contratación, en cumplimiento de las normas y políticas establecidas por el BID y la Ley de Contrataciones del Estado cuando corresponda.

- Aseguramiento de la estricta confidencialidad de la información facilitada por la CGR.

- Todas aquellas actividades vinculadas con el objeto del servicio contratado.

6. ENTREGABLES

El consultor deberá presentar tres (3) informes (entregables), conforme a lo siguiente:

- **Primer Entregable**
  Un Informe describiendo las actividades efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia (TDR).

  Plazo: A ser presentado hasta los treinta (30) días siguientes de suscrito el contrato.

- **Segundo Entregable**
  Un Informe describiendo las actividades efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia (TDR).

  Plazo: A ser presentado hasta sesenta (60) días siguientes de suscrito el contrato.

- **Tercer Entregable**
  Un Informe describiendo las actividades efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia (TDR).

  Plazo: A ser presentado hasta noventa (90) días siguientes de suscrito el contrato.

Los entregables deberán serán presentados por Mesa de Partes Virtual de la Contraloría General de la República en las fechas que corresponda.

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

La conformidad u observaciones (de haberlas) a cargo de la CGR, deberán ser emitidas en un plazo no mayor de tres (03) días calendario posteriores a la recepción de cada informe.

Asimismo, el consultor individual tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para levantar las observaciones a partir del día siguiente de recibido el requerimiento de revisión por parte de la CGR, y esta a su vez tiene tres (03) días calendario para manifestar su conformidad, de ser el caso.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por ROSALES REYES Ganimedes Trimegistro FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 15:31:17 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CASTILLO CASAVERDE Delcy FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 10:58:09 -05:00

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

En el Anexo 1 se muestran las especificaciones de los informes (entregables).

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la consultoría será de hasta noventa (90) días calendario, el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato; plazo que podrá ser ampliado de acuerdo a la necesidad del servicio y desempeño del consultor.

8. PERFIL DE CONSULTOR

A. Formación Académica

- Título profesional de las carreras de Economía, Administración, Ingeniería o carreras afines.
- Deseable con estudios de Maestría en Administración, Proyectos de Inversión, Gestión Pública o afines con conocimientos en planificación y Proyectos de Inversión.

B. Experiencia General (*)

- Experiencia profesional no menor de ocho (08) años ya sea en el sector público o privado.

C. Experiencia Específica (*)

- Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público
- Mínimo cuatro (04) años de experiencia en planeamiento o gestión de proyectos o similar.

(*) La experiencia será contabilizada desde la condición de egresado de la carrera profesional correspondiente.

9. MONTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total como contraprestación por la consultoría asciende a la suma de S/ 33,000 (treinta y tres mil y 00/100 soles), incluidos impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

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

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

N° de Producto	Plazo	Retribución por entregable S/
Primer Producto	Será presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	11,000.00
Segundo Producto	Será presentado hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	11,000.00

Firmado digitalmente por ROSALES REYES Ganimedes Trimegistro FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 15:31:17 -05:00

Firmado digitalmente por CASTILLO CASAVERDE Deicy FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 10:53:09 -05:00

N° de Producto	Plazo	Retribución por entregable S/
Tercer Producto	Será presentado hasta los de noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	11,000.00

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

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La coordinación y supervisión estará a cargo del Coordinador de planeamiento, monitoreo, seguimiento y evaluación de inversiones.

La conformidad de los entregables será otorgada por el subgerente de Gestión de inversiones previo visto bueno del Coordinador de planeamiento, monitoreo, seguimiento y evaluación de inversiones.

11. ACCESOS

El consultor tendrá acceso a:

- Sistema de Gestión Documentario – CGR
- Correo electrónico institucional tipo II
- Internet
- Viáticos
- CEPLAN
- SIAF
- Y otros de naturaleza que sean necesarios previa autorización de la Subgerencia de Gestión de Inversiones.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONSULTOR deberá declarar que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por la CGR; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se genere por el servicio, es de propiedad de la CGR, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos para el Consultor; el mismo que a mérito de los presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.

EL CONSULTOR se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros (excepto al BID), además del cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información de la CGR y sus procedimientos vigentes, establecidos para asegurar su cumplimiento.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONSULTOR.

Firmado digitalmente por ROSALES REYES Ganimedes Trimegistro FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 15:31:17 -05:00

Firmado digitalmente por CASTILLO CASAVERDE Delcy FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 10:58:09 -05:00

La CGR establece los lineamientos de seguridad de la información con proveedores en el siguiente enlace:
https://doc.contraloria.gob.pe/SGSI/Lineamientos_Seguridad_Informacion_con_Proveedores_2025.pdf

13. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONSULTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONSULTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONSULTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios de la Unidad Orgánica Responsable (UOR), de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONSULTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

EL CONSULTOR se compromete en cumplir la política antisoborno del programa aprobada y regulada mediante resolución la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: web: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3248111/Resoluci%C3%B3n%20de%20Contralor%C3%ADa%20N%C2%B0%20229-2022-CG.pdf?v=1654888578

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por ROSALES REYES Ganimedes Trimegistro FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 15:31:17 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CASTILLO CASAVERDE Delcy FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 10:58:09 -05:00

ANEXO
ESPECIFICACINES DE LOS ENTREGABLES

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

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

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

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

II.1. Informe

El informe no debe tener más de 10 páginas, sin incluir anexos. Tendrá la siguiente estructura:

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

Consideraciones generales de los productos, a tener en cuenta:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del producto, el nombre del autor, la fecha de presentación y el nombre y logo de la Contraloría.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso 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 de documento y estar debidamente numeradas.
- El consultor presentará sus entregables en mesa de partes virtual y/o física de la CGR.
- A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución de esta consultoría, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la CGR.
- Todos los productos deberán de ser entregados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos términos de referencia.
- A la entrega del último producto, se adjuntarán las bases de datos y otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.

Firmado digitalmente por
ROSALES REYES Ganimedes
Trimegistro FAU
20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 15:31:17 -05:00

Firmado digitalmente por
CASTILLO CASAVERDE Delcy
FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-06-2025 10:58:09 -05:00