

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
COMPONENTE	ADECUADAS CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN TEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	2
PRODUCTO	PRODUCTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE RRHH	2.3
PROYECTO INTERNO	PROYECTO INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE RRHH	2.3.1



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE IMPRESORA DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 ANTECEDENTES
- 3 OBJETIVOS
- 4 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES
- 5 PRODUCTOS A ENTREGAR
- 6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
- 7 GARANTIA DE LOS BIENES
- 8 LUGAR DE ENTREGA
- 9 PLAZO
- 10 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
- 11 CORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD

FEBRERO 2025

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE IMPRESORA DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA

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 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.

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.

2 ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG de fecha 23 de enero de 2018 se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002: denominada “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” en el Pliego 019: Contraloría General. La referida unidad ejecutora es responsable del soporte administrativo a la gestión de proyectos, entre las que se encuentra 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).

Mediante Resolución de Contraloría N° 452-2018-CG, de 14 de setiembre del 2018 se aprobó el Plan Estratégico Institucional Modificado de la Contraloría General de la República para el período 2019-2024, constituyéndose en el instrumento rector de la gestión estratégica, el mismo que está principalmente orientado a que los órganos que integran el Sistema Nacional de Control brinden servicios de control gubernamental más eficaces y oportunos para el logro de su misión, generando mecanismos de prevención, detección, investigación y sanción, con el fin de reducir los actos de corrupción, las inconductas funcionales, coadyuvar a la eficacia y eficiencia de la gestión pública y promover la participación ciudadana en el control social. Entre los objetivos estratégicos institucionales se tiene el OEI.04 Fortalecer la gestión del Sistema Nacional de Control, teniendo como acción estratégica institucional: AEI.04.02 Capital humano Adecuadamente fortalecido y comprometido.

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), 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.
- Monitoreo, evaluación y auditoría.
- Administración.

En el marco del Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE se ha elaborado el Manual Operativo del Proyecto (MOP) “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”, en donde se establece el esquema de gestión, pautas, normas, guías y estándares para la organización, implementación y gestión del Proyecto.

En el 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).

La UE 002 tiene a su cargo la ejecución, la gestión financiera y de adquisiciones, la dirección y la coordinación general del Proyecto, y actuará como interlocutor directo ante el BID, el Ministerio de Economía y Finanzas y otras instancias vinculadas a la gestión del mismo. Asimismo, en el MOP se indica que dentro de la organización del Proyecto se tiene las áreas de administración, de planeamiento y de gestión de proyectos.

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE, una vez declarado viable el proyecto de inversión, se desarrollan actividades preliminares operativas y se elaboran documentos de gestión para la ejecución de las actividades de inversión. Entre estos documentos tenemos a los expedientes técnicos o documentos equivalentes (Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas e Informes Técnicos).

El proyecto de inversión cuenta con un estudio de pre-inversión a nivel de Perfil declarado viable el 28 de agosto de 2018, habiendo transcurrido a la fecha más de 2 años para su implementación. Cabe indicar que los expedientes técnicos o documentos equivalentes fueron aprobados por la UE EJECUTORA 002 mediante Memorando N° 001056-2024-CG/GRECE de fecha 05 de abril de 2024.

El Componente 2: Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental, comprende ocho (8) acciones dirigidas a mejorar los recursos humanos con el fin de contar con personal que tenga capacidades adecuadas para el ejercicio del control gubernamental; entre ellas se tiene la **Acción 2.3.1 Desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos**, la misma que se encuentra alineada al Producto 2.3 Sistema Integrado de Gestión de RRHH diseñado e implementado que contempla el desarrollo del Proyecto Interno “Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos” que tiene como objetivo Desarrollar un Sistema Integral de RRHH, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos estratégicos de la organización para generar valor agregado en la función de Recursos Humanos.

En este contexto, y específicamente para el Proyecto Interno 2.3 “Sistema Integrado de Gestión de Recurso Humanos” se firmó el Contrato N°076-2023-CG-UE002/BID para que una Firma Consultora realice el Diagnóstico, Alcance y Planteamiento Técnico del producto 2.3. Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos”, Como recomendaciones de este diagnóstico se preparó la propuesta técnica para alcanzar las brechas identificadas, seguidamente, elaborar los términos de referencia y el documento equivalente correspondiente para pasar el proceso de consistencia.

En tal sentido, la Subgerencia de Personal y Compensaciones, designada como Propietaria del Proyecto Interno considera conveniente adquirir una (01) impresora de fotochecks para atender el crecimiento de colaboradores que la entidad viene incorporando actualmente y en los próximos años.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una impresora de fotochecks que permita su impresión masiva para su asignación y posterior entrega a los nuevos colaboradores que se vienen incorporando en la entidad dentro del marco del Producto: **2.3 “Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos”** 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” de la CGR.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Adquirir una impresora de fotochecks que permita cubrir las actuales y próximas incorporaciones masivas de colaboradores a la entidad.

4 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

Impresora de Tarjetas o Credenciales PVC - Fotocheck - Control de Asistencia

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	Cantidad	UM																																	
01	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Componentes</th> <th>Características mínimas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tipo</td> <td>Impresora de Tarjetas o Credenciales PVC</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Color</td> <td>Monocromática y Color</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Velocidad de impresión:</td> <td>Impresión de 300 tarjetas/hora o superior en YMCKO cara simple a todo color. Impresión de 225 tarjetas/hora o superior en YMCKOK doble cara a todo color.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Conectividad</td> <td>Ethernet</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Impresión doble faz o dos caras</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Resolución de impresión</td> <td>300 dpi o ppp</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Capacidad de alimentador o bandeja de entrada</td> <td>100 tarjetas o superior</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Grosor de tarjetas</td> <td>10 a 40 mil, con detección o ajuste automático según grosor de tarjetas o credenciales</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Memoria</td> <td>de 64 MB o superior</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Garantía</td> <td>24 meses o 2 años</td> </tr> </tbody> </table>	Componentes		Características mínimas	1	Tipo	Impresora de Tarjetas o Credenciales PVC	2	Color	Monocromática y Color	3	Velocidad de impresión:	Impresión de 300 tarjetas/hora o superior en YMCKO cara simple a todo color. Impresión de 225 tarjetas/hora o superior en YMCKOK doble cara a todo color.	4	Conectividad	Ethernet	5	Impresión doble faz o dos caras	Sí	6	Resolución de impresión	300 dpi o ppp	7	Capacidad de alimentador o bandeja de entrada	100 tarjetas o superior	8	Grosor de tarjetas	10 a 40 mil, con detección o ajuste automático según grosor de tarjetas o credenciales	9	Memoria	de 64 MB o superior	10	Garantía	24 meses o 2 años	01	Und
	Componentes		Características mínimas																																	
	1	Tipo	Impresora de Tarjetas o Credenciales PVC																																	
	2	Color	Monocromática y Color																																	
	3	Velocidad de impresión:	Impresión de 300 tarjetas/hora o superior en YMCKO cara simple a todo color. Impresión de 225 tarjetas/hora o superior en YMCKOK doble cara a todo color.																																	
	4	Conectividad	Ethernet																																	
	5	Impresión doble faz o dos caras	Sí																																	
	6	Resolución de impresión	300 dpi o ppp																																	
	7	Capacidad de alimentador o bandeja de entrada	100 tarjetas o superior																																	
	8	Grosor de tarjetas	10 a 40 mil, con detección o ajuste automático según grosor de tarjetas o credenciales																																	
9	Memoria	de 64 MB o superior																																		
10	Garantía	24 meses o 2 años																																		
02	SUMINISTROS Cintas para impresora de tarjetas de fotocheck de PVC con capacidad para imprimir 750 imágenes a color y compatible con impresora ofertada.	14	Und																																	

5 PRODUCTOS A ENTREGAR

01 impresora de Tarjetas o credenciales PVC- Fotocheck - Control de Asistencia.
14 Cintas para impresora de tarjetas de fotocheck de PVC con capacidad para imprimir 750 imágenes a color.

6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor ofertado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Bienes similares: Impresoras de inyección de tinta, Impresoras láser, Impresoras fotográficas, Impresoras multifunción, Impresoras láser multifunción, Impresoras 3D, Impresoras de etiquetas, impresora de tarjetas PVC, impresora de identificaciones o cualquier tipo de impresora.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

7 GARANTIA DE LOS BIENES

Los bienes tendrán una garantía de veinticuatro (24) meses por defecto(s) en su fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorgue la conformidad de los bienes, debiendo cubrir como mínimo defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento.

8 LUGAR DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en el almacén de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades" ubicado en Av. República de Chile N° 485, distrito de Jesús María, Provincia y Región de Lima, en el horario de 8:30 hasta las 13:00 horas y de 14:00 horas hasta la 17:30 horas, previa coordinación con el almacén.

9 PLAZO

El plazo de entrega de los bienes será de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

10 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad por parte de la Subgerencia de

Personal y Compensaciones, previa recepción de los bienes y verificación técnica por parte de la Subgerencia de Gobierno Digital.

11 COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La conformidad de la compra estará a cargo de la Subgerencia de Personal y Compensaciones dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del bien previo informe de opinión técnica de la Subgerencia de Gobierno Digital.