

## CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

### PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA

		Código
<b>NOMBRE COMPONENTE</b>	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	1
<b>PRODUCTO</b>	SISTEMA DE ENTREGA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO	1.3
<b>NOMBRE PROYECTO</b>	MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN CON INTEROPERABILIDAD ORIENTADO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS	1.3.1



#### Términos de Referencia

#### CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL SERVICIO DE ANALISTA PROGRAMADOR II PARA LA IMPLEMENTACION DE FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTA DE LA ACCION DE INVERSION 1.3.1 "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN CON INTEROPERABILIDAD ORIENTADO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Alcance de la consultoría
5. Metodología de trabajo
6. Actividades a realizar
7. Productos
8. Plazo de ejecución de la consultoría
9. Perfil del Consultor
10. Monto, Forma y Condiciones de Pago
11. Lugar de la Prestación
12. Coordinación, supervisión y conformidad.
13. Accesos
14. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
15. Anticorrupción y Antisoborno
16. Penalidades
17. Otras obligaciones del consultor
18. Anexo

**AGOSTO 2025**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL SERVICIO DE ANALISTA PROGRAMADOR II PARA LA IMPLEMENTACION DE FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTA DE LA ACCION DE INVERSION 1.3.1 “MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN CON INTEROPERABILIDAD ORIENTADO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **1. INTRODUCCION**

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 del Servicio de un Analista programador II que formará parte del desarrollo para la implementación del aplicativo de Rendición de Cuentas.

#### **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.ago.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 1, se prevé desarrollar e implementar del aplicativo de rendición de cuentas.

Al respecto, dada la importancia del adecuado desarrollo de las actividades relacionadas al proyecto mencionadas líneas arriba, se hace necesaria la contratación del servicio de un CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL SERVICIO DE ANALISTA PROGRAMADOR II RENDICIÓN DE CUENTA que formará parte del desarrollo para la implementación del aplicativo de Rendición de Cuentas de la acción de inversión 1.3.1.

#### **3. OBJETIVOS**

##### **Objetivo general**

Implementar el aplicativo informático de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión.

##### **Objetivos específicos:**

- Efectuar el desarrollo de las funcionalidades e integraciones referidas al Módulo de Evaluación OCI, Módulo de Documentos por Firmar y Anexos, Módulo de Directorio de Proceso, Módulo de Gestión de Usuarios y Módulo de Informe.

- Efectuar el desarrollo de las funcionalidades e integraciones referidas al Módulo de Consulta Ciudadana, Módulo Mantenimiento, Módulo Menú Principal y Módulo de Estado de Avance del Proceso.

#### **4. ALCANCE DE LA CONSULTORIA**

El consultor deberá realizar las actividades de desarrollo de las funcionalidades e integraciones relacionadas a los módulos: Evaluación OCI, Documentos por Firmar y Anexos, Directorio del Proceso, Gestión de Usuarios e Informe. Así como el desarrollo de las funcionalidades e integraciones referidas al Módulo Consulta Ciudadana, Mantenimiento, Menú Principal y Estado de Avance del Proceso.

#### **5. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La metodología de trabajo será establecida por la Subgerencia de Sistemas de Información, en concordancia con las metodologías de desarrollo de software y de gestión de proyectos establecidas por la Gerencia de Tecnologías de la Información y la Subgerencia de Gestión de Inversiones o la que haga sus veces en la CGR, según corresponda.

#### **6. ACTIVIDADES A REALIZAR**

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

1. Elaborar Plan de trabajo detallando productos específicos derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos. El Plan debe contener un Diagrama de Gantt señalando plazos, actividades y secuencias relacionadas de acciones, considerando como mínimo lo señalado en el análisis de los requerimientos funcionales del sistema de rendición de cuentas y transferencia de gestión<sup>1</sup>.
2. Realizar el desarrollo de las funcionalidades de acuerdo y relacionadas al alcance definido y el plan de trabajo aprobado por la Subgerencia de Sistemas de Información. Las funcionalidades a desarrollar por el consultor, en coordinación con la Subgerencia de Sistemas de Información, considera lo siguiente:
  - Desarrollar vista para registro y actualización de evaluación en el módulo evaluación OCI.
  - Desarrollar actualización para roles firmantes e historial en el módulo documentos por firmar – anexos.
  - Implementar funciones avanzadas para firma en el módulo Directorio del proceso.
  - Desarrollar funcionalidad avanzada para vista de informes RC/TG en módulo Gestión de usuarios e informes.
  - Desarrollar operaciones masivas para descarga de documentos en el módulo de consulta ciudadana.
  - Desarrollar gestor de configuraciones según requerimiento del usuario en el módulo de mantenimiento.
  - Desarrollar vistas de acceso especiales a menús del aplicativo en el menú principal.
  - Desarrollar vista avanzada para registro de verificación de informes en el módulo de Estado de avance del proceso.
3. Realizar las pruebas Unitarias y de Integración de las funcionales definidas.
4. Aplicar el procedimiento de desarrollo de software de la Gerencia de Tecnologías de la información.
5. Realizar el manual de instalación y despliegue, para la ejecución de pruebas del aplicativo de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión de acuerdo con el alcance definido.
6. Elaborar los informes correspondientes a los entregables.
7. Levantar observaciones respecto a los entregables. Considerando incidencias presentadas en las pruebas de usuario, certificación y operación de sistemas.
8. Otras actividades relacionadas al objeto de la consultoría.

---

<sup>1</sup> Se refiere a los requerimientos funcionales detallados en el documento "Análisis de requerimientos funcionales de RCTG" y actividades por consultor señalados en el "Diagrama de Gantt"; documentos elaborados en el marco del PROYECTO "MODERNIZACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE TRANSFERENCIA EN GESTION CON INTEROPERABILIDAD ORIENTADO A LA RENDICION DE CUENTAS".

## 7. **PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR**

Los productos deben ser presentados a través de la Mesa de partes virtual de la CGR o por el medio vigente establecido por la Institución. El código fuente, los scripts y la documentación correspondiente deberán cargarse en los repositorios que indique la SINP. Asimismo, en el informe se deberá adjuntar la evidencia de dicha carga:

### **Primer Producto: Plan de Trabajo**

Plan de Trabajo, detallando los productos específicos derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos. Para ello, el consultor deberá presentar el Plan de Trabajo de sus actividades, considerando lo establecido en el numeral 6 de los presentes Términos de Referencia y en coordinación con la Subgerencia de Sistemas de Información; así como:

- Objetivo de la consultoría.
- Actividades.
- Plazos.
- Cronograma de actividades (Gantt).
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Descripción de la metodología de referencia a emplear.
- Programación, los plazos y entregables, sujeto a los términos de referencia.

Considerando las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de producto, establecidos en el Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia

### **Segundo al quinto producto:**

<b>N° de Producto</b>	<b>Descripción</b>
<b>2</b>	Documento técnico que sustente la implementación de las siguientes funcionalidades: <b>Evaluación OCI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar de formulario de registro para anotaciones y/o observaciones para evaluación OCI.</li><li>• La implementación de las nuevas funcionalidades ayudará a la entidad y evaluador a tener mayor información de la evaluación registrada.</li></ul> <b>Documentos por firmar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar nuevo flujo de firma, actualización de roles firmantes por anexo, donde la entidad podrá obtener la trazabilidad de los usuarios firmantes.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incluir la solución de bugs y mejoras a las funcionalidades realizadas de acuerdo con las pruebas que se realicen y las definiciones del cliente.</li></ul>
<b>3</b>	Documento técnico que sustente la implementación de las siguientes funcionalidades: <b>Anexos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar ajustes y adecuaciones en la pestaña Anexos, historial de usuario firmantes en cada Sistema Administrativo.</li><li>• Realizar ajustes y adecuaciones en la autogeneración de plantillas en Anexos, permitiendo mostrar de forma automática los usuarios firmantes.</li></ul> <b>Directorio del Proceso</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar la funcionalidad de firmar manual / digital del directorio del proceso.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incluir la solución de bugs y mejoras a las funcionalidades realizadas de acuerdo con las pruebas que se realicen y las definiciones del cliente.</li></ul>
<b>4</b>	Documento técnico que sustente la implementación de las siguientes funcionalidades: <b>Mantenimiento Supuesto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo de gestor de documentos para servicios públicos, grupo de servicio público y agregar productos.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de gestor de documentos para Documentos complementarios, información general y cargo, los mismos que serán usados para configurar supuestos y habilitar a las entidades para su registro.</li> </ul> <p><b>Consulta Ciudadana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar la funcionalidad de descarga masiva de documentos y suscripción a consulta ciudadana, esto coadyuvará con brindar información completa y oportuna al ciudadano.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir la solución de bugs y mejoras a las funcionalidades realizadas de acuerdo con las pruebas que se realicen y las definiciones del cliente.</li> </ul>
5	<p>Documento técnico que sustente la implementación de las siguientes funcionalidades:</p> <p><b>Bandeja principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de vista de accesos especiales a menús del aplicativo.</li> <li>• Optimizar la navegabilidad en las secciones, subsecciones, información general, directorio y otros, lo cual permitirá a la entidad ingresar a cada sección, subsección de forma rápida y amigable.</li> </ul> <p><b>Estado de Avance del proceso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar ajustes y adecuaciones en registro y verificación de informe, actualización de porcentaje de avance, Anexos/documentos complementarios, con la finalidad de mantener informado del avance de registro en cada ítem a la entidad.</li> </ul> <p><b>Evaluación OCI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar la funcionalidad de descarga de las anotaciones y/o observaciones del registro de evaluación y porcentaje de avance (Administrador – Entidad).</li> <li>• Incluir la solución de bugs y mejoras a las funcionalidades realizadas de acuerdo con las pruebas que se realicen y las definiciones del cliente.</li> </ul> <p>Informe final incluyendo conclusiones y recomendaciones de la consultoría.</p>

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo para la ejecución de la consultoría será de hasta ciento veinte (120) días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato que dará inicio al servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Producto	Plazo de ejecución
Primer Producto	Plazo: A ser presentado hasta un plazo cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Segundo Producto	Plazo: A ser presentado hasta un plazo de treinta(30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Tercer Producto	Plazo: A ser presentado hasta un plazo de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Cuarto Producto	Plazo: A ser presentado hasta un plazo de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Quinto Producto	Plazo: A ser presentado hasta un plazo de ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

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

En caso de existir observaciones a los productos la Entidad notificará al consultor dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario posteriores a la recepción de cada producto, para lo cual el consultor tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para levantar

estas observaciones; dicho plazo comenzará a partir del primer día siguiente de notificada la comunicación.

**9. PERFIL**

El consultor que se encargará de realizar el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**A. Formación Académica**

- ✓ Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática, Industrial, Electrónica o en Ciencias de la Computación.
- ✓ Diplomado o curso de Capacitación en el desarrollo de aplicaciones en .Net.
- ✓ Deseable diplomado o curso de capacitación en Modelo Vista Controlador.
- ✓ Deseable Certificación Microsoft en Tecnología .Net
- ✓ Deseable diplomado o curso de capacitación en herramientas tecnológicas: HTML, HTML 5, CSS, XML, JSON, Ajax, JQuery UI, Bootstrap u otro UI Framework.

**B. Experiencia General**

- ✓ Experiencia , mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado.

**C. Experiencia Específica**

- ✓ Experiencia mínima de tres (03) años como desarrollador, programador, analista programador o analista de base de datos.
- ✓ Deseable tener experiencia en al menos un proyecto o servicio como desarrollador, programador o analista programador en patrón web MVC utilizando tecnología .Net.
- ✓ Deseable tener experiencia en al menos un proyecto o servicio como desarrollador, programador o analista programador utilizando framework JQuery o bootstrap o Angular JS.
- ✓ Deseable experiencia profesional mínima de 1 año en trabajos con Base de Datos Oracle 10g o superior.

**Nota:** La experiencia general y específica se considerará a partir de la condición de egresado de la universidad

**10. MONTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La retribución económica máxima que pagará la CGR por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados, asciende a la suma de treinta y cuatro mil y 00/100 soles (S/ 34,000.00), 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.

La CGR no cubrirá los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría.

El pago se efectuará contra la presentación de los productos señalados en los presentes términos de referencia, al cual se deberá adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales.

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

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle y las consideraciones indicadas en el numeral 7 "Productos e Informes a Entregar":

Descripción	Retribución por Producto (*) (S/.)	Presentación
Producto 1	-	A ser presentado hasta los cinco (05) días calendario de iniciado el servicio.
Producto 2	8,500	A ser presentado hasta un plazo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

Descripción	Retribución por Producto (*) (S/.)	Presentación
Producto 3	8,500	A ser presentado hasta un plazo de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Producto 4	8,500	A ser presentado hasta un plazo de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Producto 5	8,500	A ser presentado hasta un plazo de ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

(\*) Luego de la presentación y aprobación del producto respectivo, conforme a lo señalado en el Numeral 11 "Coordinación, Supervisión y Conformidad" del presente documento.

#### **11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La modalidad de trabajo es presencial, en caso la CGR lo crea pertinente, informará al consultor el cambio de modalidad a virtual o semipresencial.

#### **12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD**

El consultor deberá reportar y coordinar sus actividades con la Subgerencia de Sistemas de Información, responsable técnico y la Subgerencia de Prevención e Integridad, responsable funcional.

Asimismo, la Subgerencia de Sistemas de Información otorgará la conformidad a los productos presentados por el consultor, con dicha conformidad se evidencia las coordinaciones y supervisión realizadas en el servicio de consultoría

#### **13. ACCESOS**

El consultor tendrá accesos a:

- Sistema de Gestión Documentaria – CGR
- Correo electrónico institucional tipo II
- Internet

#### **14. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Cada 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.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, cada consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CGR relacionada con los servicios, con el contrato que se generó o las actividades u operaciones de la CGR. Toda la información a la que cada 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 de cada consultor, a menos que la CGR otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

#### **15. 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 del área usuaria, 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 medidas 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.pdf?v=1654888578>

## **16. PENALIDADES**

El retraso injustificado del consultor en el inicio de la prestación, la presentación de los productos dentro de los plazos establecidos o en la absolución de observaciones dentro del plazo otorgado, conlleva a la aplicación automática de una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$ .

Donde F: Tiene el valor 0.40

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad por mora se deducirá de los pagos parciales, pagos a cuenta o pago final, según corresponda.

Se considera justificado el retraso cuando el consultor acredite, de manera objetivamente sustentada, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este caso, no se aplicará la penalidad por mora. Es importante señalar que la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Las observaciones realizadas por la Entidad no deben considerarse como un otorgamiento de plazo adicional para cumplir con la obligación de presentar el producto de acuerdo con las características y condiciones estipuladas en el contrato.

En caso de que el consultor no cumpla con la presentación de los productos conforme a lo estipulado en el contrato (producto incompleto), la Entidad lo considerará como no presentado, aplicándose la penalidad por cada día de atraso hasta su presentación. En este caso, la Entidad deberá comunicar al Consultor dicho incumplimiento.

### **Notificación de Observaciones y la identificación del retraso injustificado:**

1. Cuando el Consultor subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no se considera que exista retraso injustificado y, por lo tanto, no corresponde la aplicación de penalidades
2. Cuando el Consultor cumple con levantar las observaciones fuera del plazo otorgado en la primera y segunda notificación, se considera que existe retraso injustificado. La penalidad por mora se aplica desde el día siguiente al vencimiento del plazo otorgado.
3. En caso se haya superado las dos (2) oportunidades para subsanar observaciones por cada producto, según lo establecido en el numeral 7 de los términos de referencia, la Entidad podrá otorgar periodos adicionales para la subsanación de las observaciones persistentes, sin perjuicio de las penalidades que correspondan. La penalidad se calcula desde el vencimiento del plazo otorgado en la primera notificación de observaciones hasta la subsanación efectiva, incluyendo el plazo formal con el que cuenta la Entidad para su evaluación.

En caso la Entidad no cumpla con realizar las verificaciones necesarias para emitir las observaciones u otorgar la conformidad dentro del plazo estipulado, dicha situación no puede ser atribuida al Consultor. En consecuencia, no se aplicarán penalidades por mora al Consultor durante este periodo. Sin embargo, el plazo formal con el que cuenta la Entidad para su evaluación se considera dentro del cómputo del retraso injustificado del Consultor

### **17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

La modalidad de trabajo es presencial, en caso la CGR lo crea pertinente, informará al consultor el cambio de modalidad a virtual o semipresencial.

#### **▪ PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El consultor individual se compromete a proteger los datos personales que pudieran obtener, así como mantener absoluta confidencialidad y/o reserva de la información o documentación que produzcan o tengan acceso como consecuencia de la ejecución del presente servicio; salvo que cuenten con autorización expresa para su divulgación o ésta sea de dominio público, conforme a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normas conexas. La obligación de mantener la confidencialidad y/o reserva de la información a la que se tenga acceso permanecerá aún en el caso de haber perdido vigencia el servicio.

El consultor individual, se obliga a no proporcionar, divulgar o comunicar por cualquier medio mecánico, electrónico u otro, la información citada a terceros, siendo responsables por el mal uso que se le pueda dar, además de someterse a las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.

#### **▪ CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El consultor individual, durante la vigencia del servicio y dentro de los cinco (05) años siguientes a su término, 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, a menos que la CGR otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente. Asimismo, el consultor individual se obliga a dar cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información de la CGR y sus procedimientos vigentes, establecidos para asegurar su cumplimiento.

El consultor individual 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 individual; 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.

En tal sentido, el consultor individual 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor individual.

La CGR establece los lineamientos de seguridad de la información con proveedores en el siguiente enlace:

[https://webserverapp.contraloria.gob.pe/CGR/Documentos/Gestion\\_Seguridad/Linea\\_mientos\\_Seguridad\\_Informacion\\_con\\_Proveedores\\_2025.pdf](https://webserverapp.contraloria.gob.pe/CGR/Documentos/Gestion_Seguridad/Linea_mientos_Seguridad_Informacion_con_Proveedores_2025.pdf)

## **18. ANEXO**

En el anexo 01 se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de producto.

## **ANEXO 01 – ESPECIFICACIONES Y ESTRUCTURA DE LOS DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR TIPO DE PRODUCTO**

### **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 consultor y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

### **II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE PRODUCTO**

#### **II.1. Plan de Trabajo (Primer producto)**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de consultoría
5. Productos a alcanzar
6. Actividades a cumplir por cada producto
7. Cronograma
8. Anexo(s)

#### **II.2. Informe del Producto (Segundo al quinto 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 entregable
9. Conclusiones y Recomendaciones
10. Anexo(s)

#### **II.3. Informe Final**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Productos alcanzados
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexo(s)

### **III. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PRODUCTO, A SER TENIDAS EN CUENTA**

- Tapa o carátula 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 una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El resumen ejecutivo dará cuenta de los aspectos más relevantes del trabajo encargado.
- 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.
- 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 en la forma y plazos que se indican en estos Términos de Referencia.
- A la entrega del último producto, en caso corresponda la consultoría, adjuntarán las bases de datos, códigos de programación u otros materiales utilizados por el Consultor o que le hayan sido entregados a este por la CGR durante el proceso de ejecución de la consultoría.