CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

	NOMBRE	CÓDIGO
NOMBRE COMPONENTE	**ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE**	**1**
PRODUCTO	**SISTEMA POTENCIALIZADO DE DETECCIÓN Y FISCALIZACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES BASADO EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y DATOS MASIVOS Y SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS**	**1.2**
ACCIÓN DE INVERSIÓN	**OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS Y BIG DATA ANALÍTICA** "Sistema potencializado de Detección y Fiscalización Patrimonial y de intereses basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de Declaraciones Juradas potencializado - FASE 4"	**1.2.4**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR ANALISTA DE CALIDAD 2 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS PARA LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, BASADA EN LA PLATAFORMA DE MINERÍA DE DATOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE LA ACCIÓN DE INVERSIÓN 1.2.4

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Alcance de la consultoría: actividades requeridas
5. Metodología de trabajo
6. Productos
7. Plazo de ejecución de la consultoría
8. Perfil de los consultores
9. Monto, Forma y Condiciones de Pago
10. Lugar De Prestación Del Servicio
11. Coordinación, Supervisión y Conformidad
12. Accesos
13. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
14. Anticorrupción y Antisoborno
15. Penalidades
16. Anexo

JUNIO 2025

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR ANALISTA DE CALIDAD 2 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS PARA LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, BASADA EN LA PLATAFORMA DE MINERÍA DE DATOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE LA ACCIÓN DE INVERSIÓN 1.2.4

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (Contraloría General de la República), 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.

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 Contraloría General de la República; se tiene al Componente 1. “Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente”, en donde se ha previsto la contratación de consultorías y/o servicios que resulten necesarios para la ejecución de la acción de Inversión 1.2.4 “Sistema potencializado de Detección y Fiscalización Patrimonial y de intereses basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de Declaraciones Juradas potencializado - FASE 4".

En ese marco se presentan los presentes términos de referencia de la contratación del servicio de un consultor individual para que brinde soporte a la implementación de la Acción de Inversión 1.2.4 “Sistema potencializado de Detección y Fiscalización Patrimonial y de intereses basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de Declaraciones Juradas potencializado - FASE 4".

La Unidad Orgánica responsable (UOR) de la Acción de Inversión 1.2.4 “Sistema potencializado de Detección y Fiscalización Patrimonial y de intereses basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de Declaraciones Juradas potencializado - FASE 4". es la Subgerencia de Fiscalización y la Unidad Orgánica técnica (UOT) es la Subgerencia de Gobierno Digital.

2. ANTECEDENTES

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

Con fecha 05 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 “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 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.

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

- 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.

En el MOP, se indica que el Organismo Ejecutor (OE) del Proyecto es la Contraloría General de la República, 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.

En tal sentido, el Componente 1, tiene como objetivo mejorar los procesos adecuados para un control efectivo y eficiente de la Contraloría General de la República, en base a lo anterior y como parte del proceso de modernización de la Contraloría General de la República, se previó la implementación de la Acción de Inversión 1.2.4 “Sistema potencializado de Detección y Fiscalización Patrimonial y de intereses basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de Declaraciones Juradas potencializado - FASE 4".

Al respecto, dada la importancia del adecuado desarrollo de las actividades relacionadas a la Acción de Inversión mencionado líneas arriba, se hace necesaria la contratación del servicio de un consultor Analista de Calidad 2 para la implementación de una Solución de inteligencia de negocios, basada en la plataforma de minería de datos de la Contraloría General de la República, en el marco de la Acción de Inversión 1.2.4 “Sistema potencializado de Detección y Fiscalización Patrimonial y de intereses basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de Declaraciones Juradas potencializado - FASE 4".

3. OBJETIVO

Objetivo General

Ejecutar las pruebas de calidad de una Solución de inteligencia de negocios para la Subgerencia de Fiscalización del Modelo descriptivo de casos con presunto conflicto de intereses basada en la plataforma de minería de datos de la Contraloría General de la República, en relación al módulo descriptivo de desbalance patrimonial, en el marco de la Acción de Inversión 1.2.4 “Sistema potencializado de Detección y Fiscalización Patrimonial y de intereses basado en inteligencia artificial y datos masivos. Sistema de Declaraciones Juradas potencializado - FASE 4". Así como el seguimiento permanente a la calidad de los requerimientos.

Objetivos Específicos

- Realizar el control de calidad del software de una Solución de inteligencia de negocios para la Subgerencia de Fiscalización, basada en la plataforma de minería de datos de la Contraloría General de la República.
- Elaborar, revisar o dar opinión técnica sobre los documentos, productos y documentos del proyecto.
- Asegurar la existencia de un adecuado nivel de Control de Calidad para los productos del proyecto, con base en la aplicación de la metodología provista por Contraloría General de la República y las mejoras prácticas que apliquen según sean coordinadas y aprobadas.
- Validación, verificación, ejecución y seguimiento, de las actividades de control de calidad de los requerimientos de desarrollo de una Solución de inteligencia de

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

negocios para la Subgerencia de Fiscalización, basada en la plataforma de minería de datos de la Contraloría General de la República, antes de su pase a producción.

- Elaboración y ejecución del Plan de Pruebas para el Control de Calidad de la solución de inteligencia de negocios de acuerdo con los objetivos, estándares, procedimientos, y políticas establecidas por la Gerencia de Tecnologías de la Información.

4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA: ACTIVIDADES REQUERIDAS

Los consultores deberán realizar las actividades de aseguramiento y control de calidad de las funcionalidades e integraciones relacionadas a los productos de la solución de inteligencia de negocios para la subgerencia de fiscalización, basada en la plataforma de minería de datos de la Contraloría General de la República.

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:

- Elaborar Plan de trabajo (Plan de Calidad) 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. El Plan de Calidad se actualizará mensualmente.
- Participar en la definición o revisión de los requerimientos para el análisis y diseño de los productos del proyecto interno.
- Realizar la validación y verificación de los productos en las distintas fases del desarrollo de una Solución de inteligencia de negocios.
- Garantizar la calidad de una Solución de inteligencia de negocios apoyándose en procesos de integración continua que utilicen herramientas automatizadas de análisis de código fuente, pruebas unitarias y cobertura de código.
- Realizar pruebas de estrés, de carga y rendimiento de los servicios, aplicativos y componentes que requieran este tipo de pruebas.
- Aplicar el Procedimiento: “Pruebas de Control de una Solución de inteligencia de negocios” de la Subgerencia de Fiscalización.
- Aplicar el Procedimiento: “Control de versiones de código fuente con Team Foundation Server” y GitLab
- Soporte del flujo de trabajo por medio del Sistema de Requerimientos de Desarrollo de una Solución de inteligencia de negocios.
- Uso de Herramientas y Manejo de distintos tipos de Pruebas para Control de Calidad de una Solución de inteligencia de negocios.
- Realizar Pruebas Tempranas, Pruebas de Certificación, Revisión de Estándares y Cumplimiento de Especificaciones a nivel de Aplicación/Base de Datos/Servicios, Estándares de Programación, Seguridad de Aplicaciones y Servicios.
- Preparar los Ambientes/Servidores de Control de Calidad.
- Realizar la Configuración, Despliegue de los aplicativos o Servicios.
- Asegurar la disponibilidad y continua actualización de los ambientes de pruebas.
- Transferencia de conocimiento al personal técnico de la Subgerencia de Gobierno Digital en referencia a los productos certificados; con una duración mínima de 4 horas. En la transferencia de conocimientos se debe considerar como mínimo los siguientes puntos:
    - Casos de pruebas realizados por producto implementado.
    - Resultado de la ejecución de los casos de pruebas.
    - Herramientas utilizadas para el proceso de certificación.
    - Principales hallazgos identificados en el proceso de certificación
    - Otras consideraciones tomadas en cuenta para el proceso de certificación.

- Otras actividades relacionadas al objeto de la consultoría.

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La consultoría se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Fiscalización y bajo supervisión de la Subgerencia de Gobierno Digital. El trabajo se ajustará a la metodología institucional de la CGR para el desarrollo y aseguramiento de calidad de software, aplicando el "Procedimiento de Pruebas de Control de Calidad de Software", y otros lineamientos técnicos vigentes.

El consultor deberá:

- Participar en reuniones técnicas de coordinación con el equipo de desarrollo y las unidades responsables, a fin de recoger información sobre el avance de las fases de desarrollo, levantar observaciones y acordar acciones correctivas.
- Revisar la documentación técnica y funcional de los productos desarrollados, asegurando su consistencia con los requerimientos aprobados y criterios de calidad establecidos.
- Elaborar y mantener actualizado el Plan de Pruebas, incluyendo la matriz de trazabilidad, el diseño de casos de prueba, resultados y evidencias técnicas.
- Ejecutar pruebas de calidad sobre componentes del subsistema predictivo (microservicios, interfaces, dashboards, reportes BI y otros), utilizando herramientas institucionales como Team Foundation Server, GitLab, Postman, JIRA, entre otros.
- Elaborar informes técnicos periódicos con resultados de pruebas, observaciones y recomendaciones, los cuales serán presentados a través de mesa de partes virtual y sustentados ante las áreas responsables cuando se requiera.

La Subgerencia de Gobierno Digital establecerá los canales de coordinación y comunicación, y validará los entregables del consultor conforme a los estándares de calidad definidos para el proyecto.

6. PRODUCTOS

El Consultor deberá generar y entregar los siguientes productos a través de mesa de partes virtual de la CGR (https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/) o de forma física, dirigido a la Subgerencia de Fiscalización.

Producto	Descripción
Primer Producto	Plan de Trabajo, detallando productos específicos derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos. Para ello, el consultor deberá presentar el Plan de Trabajo de las actividades definidas en el presente informe; 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 productos, sujeto a los términos de referencia.
Segundo Producto	Informe técnico que comprenda: • Documento de plan de pruebas y diseño de pruebas del Modelo Descriptivo de casos con presunto conflicto de intereses (MDCI). • Documento de relación de Casos de Prueba vs. Historias de usuario de las funcionalidades implementadas en relación al MDCI.

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

Producto	Descripción
Tercer Producto	Informe técnico que comprenda: • Documento de plan de pruebas y diseño de pruebas actualizado del MDCI. • Documento de ejecución de pruebas (tempranas o certificación) del MDCI que comprenda despliegue de las ETLs implementadas y calidad de datos de los mismos. • Documento de plan de pruebas y diseño de pruebas de los reportes de caso del MDCI.
Cuarto Producto	Informe técnico que comprenda: • Documento de plan de pruebas y diseño de pruebas de los reportes de caso del MDCI. • Documento de plan de pruebas y diseño de pruebas de los dashboards del MDCI. • Documento de ejecución de pruebas (tempranas o certificación) de los reportes de caso del MDCI – Bloque I.
Quinto Producto	Informe técnico que comprenda: • Documento de ejecución de pruebas tempranas de dashboards del MDCI. • Documento de ejecución de pruebas (tempranas o certificación) de los reportes de caso del MDCI – Bloque II.
Sexto Producto	Informe técnico que comprenda: • Documento de ejecución de pruebas (tempranas o certificación): evidencia, bugtrack, rendimiento, seguridad, entre otros; de los reportes de caso del MDCI – Bloque III. • Documento de pruebas de certificación de los dashboard del MDCI. • Actualización de otros documentos técnicos relacionados al alcance del producto.
Séptimo Producto	Informe técnico que comprenda: • Documento de ejecución de pruebas (tempranas o certificación): evidencia, bugtrack, rendimiento, seguridad, entre otros; de los reportes de caso del MDCI – Bloque IV. • Actualización de otros documentos técnicos relacionados al alcance del producto.
Octavo Producto	Informe final que comprenda: • Plan de pruebas y diseño de pruebas actualizado del MDCI, de los reportes y dashboards del MDCI. • Informe de pruebas de certificación, producto de las mejoras u observaciones del proceso de marcha blanca. • Aspectos de importancia sobre las actividades desarrolladas. • Informe de resultados de transferencia de conocimientos a nivel técnico.

Se adjunta:

- Anexo N° 1: Características y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de producto.
- Anexo N° 2: Listado de Fuentes de Datos Internas y Externas.

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

- Adjunta el anexo N° 3: Reportes Predeterminados para Fiscalización, en el cual se precisa el detalle del Bloque I, Bloque II, Bloque III y Bloque IV.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo total del servicio contratado será de hasta doscientos diez (210) días calendario y se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Productos	Plazo
Primer Producto	Hasta los cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Segundo Producto	Hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Tercer Producto	Hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Cuarto Producto	Hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Quinto Producto	Hasta los ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Sexto Producto	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Séptimo Producto	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Octavo Producto	Hasta los doscientos diez (210) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.

En caso de que el día 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 siete (07) días calendario a la recepción de cada producto, para lo cual el consultor tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para levantar estas observaciones; dicho plazo comenzará a partir del primer día siguiente de notificada la comunicación.

Dentro del plazo de la consultoría no se encuentran comprendidos los plazos que la Subgerencia de Fiscalización utilice para, revisar, remitir y/o emitir observaciones, aprobaciones, inscripciones y cualquier otro acto administrativo relacionado a las gestiones que demanden los Productos mencionados. Asimismo, no se considera dentro del plazo el levantamiento de observaciones por parte del consultor de ser el caso.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

N°	Requisitos	Criterio
1	Formación Académica	- Bachiller en Ingeniería Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de software o Ingeniería en Computación o Ingeniería Industrial o en Ciencias de la Computación o menciones afines a las carreras señaladas. - Deseable egresado de maestría en la especialidad de Ingeniería de Software o afines o equivalente en el país origen.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

N°	Requisitos	Criterio
		- Capacitación acreditada en Pruebas de Software o calidad de software o similares (mínimo 24 horas). - Capacitación acreditada en cursos relacionados al análisis y desarrollo de software o Ingeniería de software (mínimo 40 horas acumuladas). - Deseable certificación en ISTQB (ISTQB Certified Tester) - Deseable capacitación o curso o especialización herramientas para pruebas de rendimiento/carga/estrés o en herramientas de automatización de pruebas de software.
2	Experiencia General	- Experiencia mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas al desarrollo y certificación de software, en el sector privado o en el sector público.
3	Experiencia Específica	- Experiencia comprobable de tres (3) años en el sector público o privado desempeñando funciones como analista de calidad o analista de pruebas o analista de certificación de calidad o tester o labores relacionadas a pruebas de software. - Experiencia de haber participado como mínimo en un (1) proyecto referido a implementaciones de Datamart o Datawarehouse o Inteligencia de Negocios o Data Lake en el sector público o privado, en los roles de analista de calidad o analista de pruebas o analista de certificación de calidad o tester o analista programador o similares.

Nota:
La experiencia general y específica será contabilizada a partir de la fecha de egresado.

9. MONTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La retribución económica que pagará la Entidad por concepto de honorarios profesionales por el servicio contratado total asciende a la suma de S/ 59,500.00 (cincuenta y nueve mil quinientos y 00/100 soles) por cada consultor, 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.

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

La contraprestación se realizará en siete (7) pagos después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

N° de Pago	N° de Producto	Contraprestación (% del total del servicio)	Retribución por Producto S/
Primer pago	Primer Producto	0.00%	0.00
	Segundo Producto	14.00%	8,330.00

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

N° de Pago	N° de Producto	Contraprestación (% del total del servicio)	Retribución por Producto S/
Segundo Pago	Tercer Producto	14.00%	8,330.00
Tercer Pago	Cuarto Producto	14.00%	8,330.00
Cuarto Pago	Quinto Producto	14.00%	8,330.00
Quinto Pago	Sexto Producto	14.00%	8,330.00
Sexto Pago	Séptimo Producto	14.00%	8,330.00
Séptimo Pago	Octavo Producto	16.00%	9,520.00

Cada uno de los pagos al consultor se realizará luego de la presentación y aprobación de cada uno de los productos entregados en los plazos previstos para la consultoría dispuestos en el numeral 7, los cuales deberá adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales y la conformidad del producto correspondiente.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será brindado de manera remota y/o presencial según lo requiera la Subgerencia de Fiscalización. Es pertinente señalar que en el caso de labores presenciales se desarrollarán en la sede central de la Contraloría General de la República, la cual se ubica en Jr. Camilo Carrillo N°114, Jesús María Lima.

11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El consultor deberá reportar y coordinar sus actividades con la Subgerencia de Fiscalización, en su calidad de Unidad Orgánica responsable y la Subgerencia de Gobierno Digital, en su calidad de área técnica y otras unidades orgánicas intervinientes en la acción de inversión 1.2.4. Asimismo, el encargado de la supervisión es la Subgerencia de Fiscalización.

La conformidad del Servicio será emitida por la Subgerencia de Fiscalización previa Hoja Informativa de conformidad técnica brindada por la Subgerencia de Gobierno Digital.

12. ACCESOS

El consultor tendrá accesos a:

- Correo electrónico institucional tipo II.
- Internet, en caso la modalidad de trabajo sea presencial.

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 Contraloría General de la República; 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 Contraloría General de la República, 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, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

Contraloría General de la República relacionada con los servicios, con el contrato que se genere o las actividades u operaciones de la Contraloría General de la República. 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 Contraloría General de la República otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 contratista 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

15. 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 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 formula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto / F x plazo en días.

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

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 deduce de los pagos parciales, pagos a cuenta o pago final, según corresponda.

Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Las observaciones 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 (producto incompleto).

En caso el Consultor, no cumpla con la presentación de los productos de acuerdo con las características y condiciones estipuladas en el contrato (producto incompleto), la Entidad lo considera como no presentado, aplicándose la penalidad por cada día de atraso hasta su presentación, en este caso, el Cliente 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 corresponde el retraso injustificado.
2. Cuando el Consultor cumple con levantar las observaciones fuera del plazo otorgado en la primera y segunda notificación, se contabiliza el retraso desde el día siguiente de la fecha de vencimiento del plazo otorgado.
3. En caso se haya superado las dos (2) oportunidades de observaciones por cada producto indicados en el numeral 7 de los términos de referencia; la Entidad podrá otorgar periodos adicionales para el levantamiento de la persistencia de observaciones, sin perjuicio a las penalidades respectivas. En este caso, se aplica la penalidad computando los días de retraso desde el vencimiento del plazo otorgado con la primera notificación de observación, hasta que la subsane, incluyéndose el plazo formal con el que cuenta la Entidad para su evaluación.

En caso la Entidad se retrase y no cumpla con realizar las verificaciones necesarias para emitir las observaciones u otorgar la conformidad dentro del plazo estipulado, dicha situación no puede afectar a el Consultor con la aplicación de penalidades, siendo que solo aplicará el plazo formal con el que cuenta el Cliente para su evaluación dentro del cómputo del retraso injustificado.

16. ANEXO

Anexo N° 1: Características y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de producto.

Anexo N° 2: Listado de Fuentes de Datos Internas y Externas.

Anexo N° 3: Reportes Predeterminados para Fiscalización.

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

ANEXO N° 1

CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA DE LOS DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR TIPO DE PRODUCTO

1. 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 producto.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

2. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE PRODUCTO

2.1. Plan de Trabajo

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. Glosario de términos
9. Anexo(s)

2.2. Informe Técnico del Producto

Tendrá la siguiente estructura:

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

2.3. Informe Final

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Productos alcanzados que contengan lo solicitado en el octavo producto del ítem 6.
7. Lecciones aprendidas
8. Conclusiones y Recomendaciones
9. Glosario de términos
10. Anexo(s)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PRODUCTO, A SER TENIDAS 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 General de la República.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- 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.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento.
- 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 Contraloría General de la República.
- 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, códigos de programación u otros materiales utilizados por el Consultor o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría General de la República durante el proceso de ejecución de la consultoría.

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

ANEXO N° 2

LISTADO DE FUENTES DE DATOS INTERNAS Y EXTERNAS

a) Listado de Fuentes Internas

- Bases de datos de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas (DJIBR) - Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea (SIDJ).
- Base de datos de Declaraciones Juradas para la gestión de conflicto de Intereses (DJI) - Sistema de Declaraciones Juradas para la gestión de conflicto de Intereses (SIDJI).
- Base de datos del buscador de informes de servicio de control.
- Base de datos del buscador de Resoluciones de Tribunal Superior de Responsabilidad Administrativa - TSRA.

b) Listado de Fuentes Externas

- Tabla intermedia de personas - RENIEC.
- Tabla intermedia de parientes de funcionarios - DJI, DJIBR, SUSA (Susalud), SISFOH (MIDIS), RENIEC, PCM (histórica PCM), RNU (MIDIS), SIS (sistema integral de salud).
- Tabla intermedia de parientes de personas naturales - DJI, DJIBR, SUSA (Susalud), SISFOH (MIDIS), RENIEC, PCM (histórica PCM), RNU (MIDIS), SIS (sistema integral de salud).
- Base de datos (Consulta RUC, Representantes legales) – SUNAT.
- Base de datos de registro de propiedad vehicular – SUNARP.
- Base de datos del Módulo de Control de Pagos de Planillas, cheques y otros documentos pagados (MCPP / MCPP WEB) – Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) – MEF.
- Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) – MEF.
- Base de datos de consolidado de información crediticia por clientes – SBS.
- Base de datos de órdenes de compra, órdenes de servicios (SIAF) - MEF.
- Base de datos de adjudicaciones de procesos de selección con las Entidades Públicas (SEACE).
- Base de datos del Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Base de datos de CONOSCE.
- Base de datos de Afiliados a Seguros de Salud Públicos y Privados - Plataforma Resuelve - Superintendencia Nacional de Salud (Susalud).
- Base de datos de Aportaciones a Organizaciones Políticas – ONPE.
- Base de datos de Movimiento Migratorio – Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Base de datos FONAFE.
- Base de datos de Afiliados y Directivos de Organizaciones Políticas – Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Procesos Electorales, Candidatos, Autoridades Vigentes, Suspendidas, Vacadas y Revocadas - JNE.
- Base de datos de Consulta de servidores sancionados del estado peruano – SERVIR.
- Base de datos de Docencia en las universidades (SIRIES) – MINEDU.
- Base de datos de grados y títulos -SUNEDU.
- Base de datos del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
- Base de datos Registro de deudores judiciales Morosos (REDJUM).
- Base de datos de titulados de extranjeros – SERVIR.

(*) Durante la ejecución, se podrá modificar y/o incorporar otras bases de datos a la lista de fuentes de datos internas y externas.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

ANEXO N° 3

REPORTES PREDETERMINADOS PARA FISCALIZACIÓN

Para efectos del presente documento, se consideran los reportes predeterminados definidos por la Subgerencia de Fiscalización, en función a los criterios señalados, de acuerdo a los procesos que enmarcan sus actividades, teniendo como punto de partida la información de las bases de datos a las cuales se tiene acceso actualmente.

Por tal razón, se precisan los principales reportes:

N°	Descripción de reportes del MDCI (cruce de información)	Bloque
1	Reporte de presunto conflicto de intereses de los sujetos obligados y sus cónyuges/convivientes durante un periodo especifico.	I
2	Reporte de Declaraciones Juradas de Conflicto de intereses que serán evaluadas de la persona en consulta y cónyuge/conviviente durante un periodo especifico.	I
3	Reporte laboral que serán evaluadas de la persona en consulta y cónyuge/conviviente durante un periodo especifico.	I
4	Reporte de contrataciones públicas de la persona en consulta	I
5	Reporte de parientes de la persona en consulta	I
6	Reporte Laboral de los parientes de la persona en consulta	I
7	Reporte de participación en Contrataciones Públicas de los parientes de la persona en consulta.	I
8	Reporte de Participación en Servicio de Control de la persona en consulta.	I
9	Reporte de Responsabilidades de Servicio de Control de los parientes de la persona en consulta.	I
10	Otros reportes de cruce de información que se consideren pertinentes durante la ejecución del servicio.	I
N°	Descripción de reportes de concurso y otros (cruce de información)	Bloque
1	Reporte de alerta de omisiones en las DJI de postulantes a concursos públicos.	II
2	Reporte respecto al rubro I de la DJI: “Información de empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas, en las que el sujeto obligado y su cónyuge o conviviente posea alguna clase de participación patrimonial o similar, constituidas en el país o en el exterior.	II
3	Reporte respecto al rubro II de la DJI: “Información sobre las representaciones, poderes y mandatos” otorgados al obligado, su cónyuge o conviviente por personas naturales o jurídicas, públicos o privados.	II

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00

4	Reporte respecto al rubro III de la DJI: “La participación del sujeto obligado, su cónyuge o conviviente en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no, en el país o en el exterior.	II
5	Reporte respecto al rubro IV de la DJI: “Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, sea remunerado o no, en el país o en el exterior.	II
6	Reporte respecto al rubro V de la DJI: “Participación en organizaciones privadas, tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales y otros.	II
7	Reporte respecto al rubro VI de la DJI: “Participación en Comités de Selección de licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada, fondos por encargo y otros.	II
8	Reporte de vínculo familiar o laboral entre los miembros del comité de evaluación y la persona en consulta	III
9	Reporte de Aportaciones y Afiliaciones a Organizaciones Políticas de los parientes de la persona en consulta.	III
10	Otros reportes de cruce de información que se consideren pertinentes durante la ejecución del servicio.	II, III
N°	Descripción de Reporte de consulta individual (extracción de información)	Bloque
1	Reporte Individual de DJI.	III
2	Reporte de consulta individual sobre empleos (5ta categoría).	III
3	Reporte de consulta individual sobre locación de servicios (4ta categoría).	III
4	Reporte de consulta individual sobre participaciones en prestación de servicios y/o bienes (Persona Jurídica).	III
5	Reporte de consulta individual sobre participaciones en adjudicaciones.	IV
6	Reporte de consulta de Registro Nacional de Sanciones contra servidores públicos.	IV
7	Reporte de consulta individual sobre Participación Política.	IV
8	Reporte de consulta individual de Participación en comités de selección de licitación pública.	IV
9	Reporte de consulta individual de Grados y títulos.	IV
10	Reporte de consulta individual del Docente Minedu.	IV
11	Otros reportes de extracción de información que se consideren pertinentes durante la ejecución del servicio.	III, IV

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:46:41 -05:00

Firmado digitalmente por WALDE ORTEGA Vanessa Elizabeth Doryluz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 16:17:42 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES RODRIGUEZ Martin Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-06-2025 17:42:26 -05:00