

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”

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	MONITOREO, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA	5
PRODUCTO	EVALUACIÓN	-



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA"

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Alcance de la consultoría
5. Actividades a realizar
6. Productos
7. Plazo de ejecución de la consultoría
8. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
9. Perfil del consultor y del personal propuesto
10. Forma y condiciones de pago
11. Coordinación, supervisión y conformidad
12. Derechos de propiedad, confidencialidad y seguridad de la información
13. Penalidades
14. Anticorrupción y antisoborno
15. Otras obligaciones del consultor
16. Anexo

MARZO 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA"

1. INTRODUCCION

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.

En el marco de sus competencias institucionales y con el propósito de fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Control, la CGR ha priorizado la modernización y mejora de sus servicios mediante la implementación de iniciativas estratégicas orientadas a optimizar el control gubernamental. En este contexto, se viene ejecutando el Proyecto de Inversión Pública con Código Único de Inversiones (CUI) N° 2412703, denominado "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública" (en adelante, Proyecto BID 3), cuyo objetivo principal es 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.

2. ANTECEDENTES

El propósito y objetivo central del proyecto es contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental, a fin de mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado; está conformado por 4 componentes: (i) Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente, (ii) Adecuadas capacidades de los recursos humanos en temas de control gubernamental, (iii) Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental y (iv) Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados. adicionalmente, el Proyecto incluye los componentes de Monitoreo, evaluación y auditoría y Administración

❖ **Componente 1: Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.**

El objetivo de este componente es mejorar la gestión de los servicios de control gubernamental para la prevención de la inconducta funcional y la corrupción y para una gestión orientada a resultados. Se financiarán las siguientes actividades: (i) elaboración del mapeo de procesos y adecuación de procesos de la CGR ; (ii) diseño e implementación del Laboratorio de Control Gubernamental e innovación de procesos; (iii) elaboración de metodologías para auditoría, mejora e innovación de procesos, y asistencia técnica para su implementación; (iv) desarrollo e implementación de una arquitectura de soluciones para soportar los procesos de la CGR; y (v) mejoras al sistema InfObras para fortalecer el control social.

Los productos que serán logrados con el componente 1 son:

- 1.1. Sistemas de información para Control Social implementados (Infobras y Monitores ciudadanos)

- 1.2. Sistemas potencializados de Detección y Fiscalización Patrimonial y de intereses, basado en inteligencia artificial y datos masivos diseñados e implementados
- 1.3. Sistema de Entrega de Gestión diseñado e implementado
- 1.4. Metodologías para adecuación de Procesos al nuevo modelo de control gubernamental desconcentrado diseñadas e implementadas
- 1.5. Laboratorio de Control para innovar los servicios de control Gubernamental diseñado e implementado
- 1.6. Metodologías para auditoría e innovación de procesos diseñadas e implementadas
- 1.7. Sistema del Procedimiento Administrativo Sancionador con expediente digital, firma electrónica integrada y notificación electrónica rediseñado y optimizado
- 1.8. Sistema Integrado de los Servicios de Control de acceso a OCIS y CGR diseñado e implementado
- 1.9. Sistema de Gestión Documental rediseñado e implementado
- 1.10. Sistema de Información Gerencial diseñado e implementado

❖ **Componente 2: Adecuadas capacidades de los recursos humanos en temas de control gubernamental.**

El objetivo de este componente es fortalecer la gestión de RRHH de la CGR. Se financiarán las siguientes actividades: (i) elaboración de instrumentos de gestión de RRHH; (ii) desarrollo del sistema integral de gestión de RRHH; (iii) desarrollo de programas de formación sobre temas priorizados, incluyendo capacitación gerencial e intercambio de conocimiento; (iv) elaboración e implementación del plan de gestión del cambio, incluyendo sensibilización a gerentes en gestión por procesos; (v) desarrollo e implementación del sistema de gestión del conocimiento; (vi) desarrollo de mejoras curriculares en la ENC, acreditación de programas y virtualización; (vii) adquisición de equipamiento para la ENC; y (viii) desarrollo del sistema de capacitación y difusión en línea, con posibilidad de implementar cursos con realidad virtual.

Los productos que serán logrados con el componente 2 son:

- 2.1. Programas de formación en temas priorizados, pilotos, pasantías, capacitación gerencial e intercambio de conocimientos implementados
- 2.2. Instrumentos de gestión de Recursos Humanos diseñados e implementados
- 2.3. Sistema Integrado de Gestión de RRHH diseñado e implementado
- 2.4. Actividades de Gestión del Cambio implementadas
- 2.5. Sistema de Gestión del Conocimiento diseñado e implementado
- 2.6. Plataforma de Capacitación y difusión en línea implementada
- 2.7. Equipamiento de la ENC

❖ **Componente 3: Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.**

2.04 El objetivo de este componente es renovar, integrar e interoperar las TIC con el fin de permitir la gestión eficaz de los procesos de control y uniformizar el acceso a herramientas en todas las gerencias regionales. Se financiarán las siguientes actividades: (i) implementación de un nuevo modelo de gestión de TI, incluyendo un modelo de arquitectura de TI; (ii) implementación de una nueva arquitectura de soluciones informáticas; (iii) mejoramiento de los sistemas colaborativos y la intranet para compartir procesos, procedimientos y la estandarización de las herramientas; (iv) implementación de sistemas que potencien el análisis de datos e información mediante el uso de inteligencia artificial, minería de datos e inteligencia de negocios; (v) ampliación de las capacidades de las bases de datos para el soporte de la nueva estrategia y para soporte de grandes volúmenes de información; (vi) ampliación del equipamiento de hardware incluyendo: infraestructura de cómputo (servidores y storage) y de comunicaciones para tres centros de datos, software para virtualización de la infraestructura de cómputo y el software de base para la nueva infraestructura; (vii) implementación de una herramienta de correo electrónico que soporte

el crecimiento de usuarios de la CGR; y (viii) elaboración de términos de referencia y control de calidad para adquisiciones tecnológicas complejas.

Los productos que serán logrados con el componente 3 son:

- 3.1 Implementación del nuevo modelo de Gestión de TI, incluyendo un modelo de Arquitectura TI
- 3.2. Soluciones informáticas, en el marco de la arquitectura de aplicaciones, diseñadas e implementadas
- 3.3. Sistemas que amplíen las capacidades de las bases de datos y potencien el análisis de datos e información con inteligencia artificial y negocios diseñados e implementados
- 3.4. Sistema de Intranet y Herramientas Colaborativas diseñado e implementado
- 3.5. Equipamiento TIC (hardware, infraestructura de cómputo, comunicaciones integral) instalado
- 3.6. Herramienta de correo electrónico y licenciamiento de cuentas de correo electrónico (nube) implementado
- 3.7. Asistencia técnica para la elaboración de TDRs , EETT y control de calidad de compras tecnológicas complejas implementada

❖ **Componente 4: Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.**

El objetivo de este componente es reducir la brecha de necesidades de infraestructura física y equipamiento de las gerencias regionales para una adecuada desconcentración de la supervisión de las tareas de control. Se financiarán las siguientes actividades: (i) mejoramiento de las gerencias regionales de control; (ii) mejoramiento de centros de datos; (iii) elaboración de los planes de manejo ambiental; y (iv) adquisición de equipamiento para descentralización.

Los productos que serán logrados con el componente 4 son:

- 4.1. Edificaciones de las Gerencias Regionales de Control optimizadas y equipadas (3 edificaciones mejoradas y 13 nuevas edificaciones)
- 4.2. Centros de Datos mejorados (Sede, ENC y Contra Desastres)

La fecha límite para el ultimo desembolso es el 31 de enero de 2027.

Evaluación del Proyecto

Según el inciso (b) de la cláusula 5.03 del Contrato de préstamo N° 4724/OC-PE, se deberá presentar un informe de evaluación final que se presentará a los noventa (90) días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado por lo menos el noventa y cinco por ciento (95%) del Préstamo, para documentar, entre otros: (i) los resultados de la ejecución físico-financiera; (ii) el grado de cumplimiento de las metas de la matriz de resultados; (iii) una síntesis de los resultados de las auditorías realizadas y de la implementación de los planes de mejora; (iv) un análisis de la sostenibilidad de las inversiones del proyecto, en particular a nivel de su costo y de la gestión del capital humano; (v) un resumen de las principales lecciones aprendidas; y (vi) una evaluación económica del proyecto empleando una metodología concordante con la evaluación ex ante realizada como parte del diseño del Proyecto.

Los presentes Términos de Referencia presentan los requerimientos para llevar a cabo la evaluación final del proyecto.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar una evaluación final del Proyecto de Inversión “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”, documentando los resultados del proyecto, los logros de las metas establecidas en

la matriz de Marco lógico del proyecto y la matriz de resultados, y lecciones aprendidas según componentes (objetivos) y en términos de lo dispuesto por el Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE Estipulaciones Especiales, cláusula 5.03 literal b).

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar un análisis de la concordancia de los objetivos del proyecto con las necesidades del beneficiario, las prioridades y estrategias normativas o de desarrollo del país y la estrategia de asistencia del BID y sus objetivos institucionales (análisis de pertinencia).
2. Realizar la evaluación de la efectividad, evaluar la atribución por cada objetivo específico e indicador de resultado del proyecto examinando la cadena de resultados (producto, efectos e impactos de corresponder) y proporcionando elementos de prueba que determinen si se dio la vinculación previa entre los productos y los efectos directos o impactos.
3. Analizar los resultados de la ejecución físico-financiera y el grado de cumplimiento de las metas de la matriz de resultados.
4. Elaborar una síntesis de los resultados de las auditorías realizadas y de la implementación de los planes de mejora.
5. Realizar una evaluación económica, a través de una evaluación costo beneficio, aplicando una metodología que permita monetizar los beneficios.
6. Realizar el análisis de sostenibilidad, evaluando tanto la probabilidad como el impacto de varias amenazas sobre la continuidad de los efectos directos más allá de la terminación del proyecto (implementación del proyecto ex post) teniendo en cuenta cómo se mitigaron esas amenazas en el diseño del proyecto o durante la ejecución.
7. Elaborar un resumen de las principales lecciones aprendidas

4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La evaluación abarcará la totalidad de los componentes del proyecto, incluyendo el análisis de la ejecución física y financiera del proyecto, el impacto generado en la población beneficiaria y el entorno institucional, y la sostenibilidad de los resultados alcanzados. Se espera que la consultoría además proporcione las principales lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar la gestión de proyectos similares en el futuro.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

El servicio deberá desarrollar las siguientes actividades, sin perjuicio de las acciones adicionales que estime pertinente para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la consultoría:

5.1. Elaboración de plan de trabajo y análisis de la información

El plan de trabajo deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- Cronograma de implementación de las actividades a realizar, indicando plazos y responsables de cada una.
- Programación de envíos de productos y reuniones de presentación de los mismos, previo al envío formal para conformidad. De ser necesario, la Unidad Ejecutora coordinará con el BID u otros involucrados su participación en dichas reuniones.
- Programación de reuniones de trabajo con el equipo de la Unidad Ejecutora del Proyecto, las áreas usuarias de la CGR y otros actores involucrados que se consideren pertinentes, así como con funcionarios del BID, a fin de coordinar las diferentes actividades y solicitar información necesaria para el cumplimiento de la presente consultoría.
- Organización del equipo del personal clave, considerando las funciones que desempeñará cada especialista y el coordinador del equipo durante el desarrollo del Estudio.

Asimismo, se deberá recopilar y revisar, como mínimo, la siguiente documentación:

- Documentos del diseño del Proyecto (en el marco del Invierte.pe y documentación BID).
- Manual Operativo del Proyecto, PEP, Matriz de Resultados, Matriz de Riesgos.
- Reportes e informes de avance, informes de progreso, informes de las áreas usuarias e informes de desembolsos.
- Informe final de la evaluación intermedia.
- Información relacionada a cada componente del Proyecto (marco legal, instrumentos de política, documentos técnicos).
- Documentación existente relacionada a la medición de los resultados del Proyecto.
- Literatura académica y de casos similares internacionales.

5.2. Diseño de la metodología de Evaluación Final:

El diseño y desarrollo de la metodología deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- El análisis de la información por cada componente y criterios de evaluación (pertinencia/relevancia, efectividad, eficacia y sostenibilidad), considerando los resultados del proyecto a evaluar y su necesidad de documentarlos adecuadamente.
- Especificar el enfoque, los métodos y medios a emplear, los criterios de evaluación a aplicar, los temas a abordar y la descripción de actividades a desarrollar.
- Las pautas que figuran en el Plan de Monitoreo y Evaluación, que forma parte del Manual Operativo del Proyecto.
- Para el análisis de efectividad, describir, a través de una tabla, la metodología propuesta para evaluar la atribución por cada objetivo específico e indicador de resultados del Proyecto.
- Para el análisis de eficiencia, estimar los costos y beneficios, identificar posibles mecanismos para monetizar los beneficios. Tener en cuenta, en la metodología a diseñar, las atribuciones y supuestos con los cuales se van a evaluar los beneficios. Determinar los tipos y nivel de complejidad de las fuentes de información.
- Para el caso de los Indicadores de impacto y de resultados del Programa, complementar la metodología de Evaluación Final con las metodologías de evaluación de impacto contempladas en el Plan de Monitoreo y Evaluación (PME) del

proyecto, respecto de las cuales se debe definir y proponer la estrategia de acopio de información cuantitativa y cualitativa para su estimación.

- La propuesta de diseño de la metodología deberá ser revisada, mediante reuniones previas a la presentación del producto para conformidad, la Unidad Ejecutora evaluará la conveniencia de que en dichas reuniones participe el BID.
- Conformar el grupo de trabajo y definir los lugares seleccionados para la ejecución del trabajo de campo.
- Desarrollar un cronograma de actividades de la implementación del recojo de información y análisis, coordinación con los involucrados que participen en el desarrollo del trabajo y reuniones en el proceso de aplicación para identificar limitaciones u oportunidades de mejora, como parte del seguimiento de la consultoría. Identificar en este cronograma hitos clave en el proceso.

5.3. Actualización de los resultados

- Evaluar la ejecución física y financiera del Proyecto, a partir de la revisión de los reportes de seguimiento, uso de los desembolsos y recursos asignados por toda fuente y su comparación respecto a lo programado en el Proyecto.
- Realizar un análisis comparativo de las acciones del Proyecto de Inversión en concordancia con lo registrado en el estudio de preinversión declarado viable, identificando las diferencias entre las metas físicas, tiempo de ejecución y costo de la inversión a lograrse en la fase de ejecución con lo efectivamente logrado. Identificación y cuantificación de las diferencias y análisis de las causas de la desviación.
- Identificar las lecciones aprendidas que influyeron en el desempeño del proyecto.
- Actualizar el estado de los indicadores a partir del ajuste posterior a la evaluación intermedia, considerando los objetivos planteados y el contexto actual.
- Análisis de la Matriz de Riesgos del Proyecto, considerando el contexto actual y el proceso de cierre y sostenibilidad de la inversión.

5.4. Análisis de la pertinencia

- Identificar las circunstancias predominantes en el momento de la evaluación.
- Considerar las modificaciones y vigencia del marco normativo.
- Analizar las modificaciones y adecuaciones de las características de la demanda por los servicios intervenidos, según el contexto en el que se diseña y se ejecuta el proyecto.
- Estructurar el análisis en torno a la siguiente pregunta: ¿han variado las condiciones que justificaban la pertinencia del Proyecto al momento de su aprobación.
- Revisión de la matriz de riesgos del proyecto y análisis de las medidas de mitigación tomadas durante la ejecución.
- Considerar en la información a recopilar aquella que permita completar el siguiente cuadro respecto a los indicadores de la matriz de resultados en el momento de la aprobación, el plan a la elegibilidad y el cierre operativo del proyecto

Matriz de Resultados

Indicadores	En aprobación			Plan inicial			Al terminar el proyecto (PCR)			Comentarios
	Unidad de medida	Línea de Base	Meta (P)	Unidad de medida	Línea de Base	Meta (P)	Unidad de medida	Línea de Base	Meta (P)	
Objetivo específico de Desarrollo 1										
Indicador 1										
Indicador 2										
Objetivo específico de Desarrollo 2										
Indicador 1										
Indicador 2										

5.5. Evaluación de la efectividad del proyecto

- Analizar la validez de los vínculos previstos entre los productos del proyecto, los efectos directos deseados y los impactos, dentro de la cadena de resultados.
- Identificar evidencias y tendencias del cumplimiento de las metas del proyecto en el marco de las estrategias de atribución que se defina.
- Identificar las lecciones aprendidas que influyeron sobre el desempeño del proyecto.
- Identificar los elementos teóricos o pruebas de otro tipo sobre los que se apoye la atribución de los efectos directos, analizando si la consecución de los resultados esperados debería complementarse con una evaluación de “atribución teórica” basada en una cadena causal que sintetice los factores determinantes de los vínculos entre los efectos directos y los productos.
- Documentar los resultados del proyecto y los logros de las metas establecidas en la matriz mejorada de Marco Lógico del proyecto y la Matriz de Resultados.
- Considerar en la información a recopilar, aquella que permita completar el siguiente cuadro donde se reporta el avance del logro con respecto a cada objetivo de desarrollo específico incluida la información relacionada con: (1) los resultados correspondientes y sus indicadores incluidos en la matriz de resultados registrada en convergencia; (2) la línea y año de referencia del indicador; (3) el plan a la elegibilidad (P); (4) indicadores adicionales incluidos durante la ejecución; y (5) avance/logros reales (A).

Matriz de Resultados Logrados

Objetivo específico de desarrollo /indicador	Unidad de medida	Valor de la Línea de Base	Año de la Línea de Base	Metas y alcance real		% alcanzado	Medios de verificación
Objetivo específico de Desarrollo 1							
Indicador 1				P			
				P(a)			
				A			
Indicador 2				P			
				P(a)			
				A			
Objetivo específico de Desarrollo 2							
Indicador 1				P			
				P(a)			
				A			

Productos	Unidad de medida	Valor de la Línea de Base	Año de la Línea de Base	Metas y alcance real		% alcanzado	Medios de verificación
Componente 1							
Producto 1				P			
				P(a)			
				A			
Producto 2				P			
				P(a)			
				A			
Componente 2							
Producto 1				P			
				P(a)			
				A			
Producto 2				P			
				P(a)			
				A			
Componente 3							
Componente 4							

Donde: P= Planificado, P(a) Reprogramado; A= ejecutado

5.6. Evaluación económica

- Revisar la metodología utilizada en la evaluación ex ante realizada como parte del diseño del proyecto. De considerarse pertinente, previo sustento, incorporar los beneficios identificados en la evaluación ex ante.
- Revisar las metodologías de evaluación de impacto desarrolladas en el Plan de Monitoreo y Evaluación (PME) del proyecto (ver el siguiente cuadro), respecto de las cuales se debe definir y proponer la estrategia de acopio de información cuantitativa y cualitativa para su estimación:

Indicadores de impacto y de resultados del Programa

Componente	Nivel/ Indicador	Nivel de los datos	Frecuencia	Disponible desde	Fuente	Metodología de Evaluación
Impacto: Efectividad y eficiencia en el uso los recursos de públicos mediante la mejora de los servicios de control gubernamental						
	Ahorro al Estado producto del control gubernamental concurrente	Proyectos	Anual	2017	Vice Contraloría de Servicios de Control Gubernamental	RCT (Experimento 3)
	Índice de Control de la Corrupción	País (Nacional)	Anual	1998	Transparencia Internacional	Encuesta de Percepción
Resultado 1: Mejora de procesos para un control efectivo y eficiente						
1	Porcentaje de denuncias ingresadas a la CGR con resolución	Denuncias	Anual	2017	Gerencia de Prevención	RCT (Experimento 3)
1	Número de declaraciones juradas ingresadas a la CGR fiscalizadas	Declaraciones	Anual	2016	Gerencia de Detección	Antes y Después
1	Porcentaje de funcionarios denunciados que son sancionados en primera instancia	Funcionarios	Anual	2017	Gerencia de Responsabilidades	RCT (Experimento 2)

Resultado 2: Mejores capacidades de los recursos humanos en temas de control						
2	Porcentaje del personal de la CGR especializado en implementar control concurrente en obras públicas	Funcionarios	Anual	2018	Gerencia de Capital Humano	Antes y Después
Resultado 3: Mejora de acceso a tecnologías de la Información y comunicaciones (TICs)						
3	Porcentaje de sistemas de control gubernamental que pueden ser accedidos de forma descentralizada	Sistemas	Anual	2018	Gerencia Tecnologías de Información	Antes y Después
Resultado 4: Ampliación de oferta (cobertura) de los servicios de control						
4	Porcentaje de fondos del Presupuesto ejecutado que son auditados por el SNC	Soles	Anual	2017	Gerencia de Prevención	RCT (experimento 1)

Fuente: Plan de Monitoreo y Evaluación (PME) del Proyecto PE-L1240

- Realizar una evaluación económica mediante una evaluación costo-beneficio, aplicando una metodología que permita monetizar los beneficios (para lo cual será de utilidad las evaluaciones de impacto previamente mencionadas). Dicha evaluación considerará una explicación de cómo se cuantificarán los beneficios, así como la enumeración de los supuestos a considerar. Para cada supuesto, se incluirá un análisis o una referencia a estudios que demuestren que es razonable.
- Adicionalmente, se desarrollará un análisis de sensibilidad que considere supuestos, riesgos y beneficios futuros, asegurando que el análisis sea consistente y se relacione con el análisis de sostenibilidad.
- La evaluación económica debe considerar todos los costos incurridos que permitieron que el proyecto fuera implementado: de inversión, de operación y de mantenimiento.
- El análisis de rentabilidad del Proyecto debe considerar supuestos (tasa de descuento y horizonte de evaluación) e indicadores de rentabilidad (Valor Actual Neto, Ratio Beneficio Costo y Tasa Interna de Retorno) utilizados por el MEF y el BID, con fines comparativos.

5.7. Análisis de sostenibilidad

- Evaluar tanto la probabilidad como el impacto de amenazas sobre la continuidad de los efectos directos más allá de la terminación del Proyecto, considerando las medidas de mitigación y amenazas en el diseño del proyecto o durante la ejecución.
- Analizar y evaluar las condiciones que podrían afectar la continuidad de los actuales resultados logrados y la consecución prevista de resultados futuros.
- Establecer medidas de mitigación concretas para evitar los riesgos de que los resultados no se mantengan luego de finalizar el proyecto.
- Establecer estrategias concretas e insumos necesarios para asegurar la sostenibilidad para cada resultado logrado o esperado con el proyecto.
- Considerar tanto (a) los resultados logrados por el proyecto y (b) la pertinencia demostrada del proyecto.

5.8. Analizar el plan de seguimiento y evaluación del proyecto y su implementación

- Analizar la idoneidad del diseño y la implementación del plan de monitoreo y evaluación, así como el uso de la información generada durante la ejecución del Proyecto.
- Desarrollar las principales lecciones aprendidas del proyecto para el logro de los objetivos y para la mejora en la gestión de proyectos similares futuros.

5.9. Conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas

- Formular las conclusiones y recomendaciones con base en la evidencia recopilada.
- Las recomendaciones estarán dirigidas a la sostenibilidad del proyecto y/o a fortalecer otras iniciativas parecidas.
- Se debe incluir las referencias sobre la ubicación de la información que se ha utilizado para la elaboración del informe de evaluación, precisando el nombre del responsable del área donde se encuentra en custodia.
- Incluir anexos conteniendo información adicional útil para el desarrollo de la evaluación.

6. PRODUCTOS

En función al desarrollo de las actividades señaladas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia, la consultoría contempla la presentación de seis (06) 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/>) dirigido a la Subgerencia de Gestión de Inversiones.

A continuación, se detallan los productos a considerar:

Producto	Contenido
Producto 1	<u>Plan de trabajo y análisis de la información</u> Informe que contenga lo indicado en el numeral 5.1
Producto 2	<u>Diseño de la metodología</u> Informe que contenga lo indicado en el numeral 5.2
Producto 3	<u>Actualización de los resultados y Análisis de la pertinencia</u> Informe que contenga lo indicado en el numeral 5.3 y 5.4
Producto 4	<u>Evaluación de la efectividad del proyecto y Análisis de Eficiencia (o evaluación económica)</u> Informe que contenga lo indicado en el numeral 5.5 y 5.6
Producto 5	<u>Análisis de sostenibilidad, Analizar el plan de seguimiento y evaluación del proyecto y su implementación, y Conclusiones y recomendaciones</u> Informe que contenga lo indicado en el numeral 5.7, 5.8 y 5.9.

Producto	Contenido
Producto 6	Informe final de evaluación que contenga lo indicado en el numeral 4 incluyendo como mínimo: a) Resumen ejecutivo b) Antecedentes c) Generalidades del proyecto d) Metodología aplicada e) Análisis de la pertinencia f) Evaluación de la efectividad del proyecto g) Análisis de eficacia del proyecto h) Análisis de sostenibilidad i) Análisis la calidad del plan de seguimiento y evaluación del proyecto j) Análisis de uso de sistemas nacionales k) Lecciones aprendidas l) Conclusiones y recomendaciones

Los productos entregados, incluyendo las versiones con levantamiento de observaciones, deben estar debidamente visados en todas las hojas y firmados por el consultor.

Para la conformidad técnica, la firma presentará los productos y los documentos de pago respectivos mediante carta dirigida a la Unidad Ejecutora a cargo del Proyecto, con atención al área usuaria correspondiente.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de la consultoría tendrá una duración efectiva de 120 (ciento veinte) días calendario no consecutivos, contados a partir del día siguiente hábil de la firma de contrato.

Producto	Plazo	Plazo para otorgar conformidad u observación	Plazo para subsanar observaciones
Producto 1	Hasta los 10 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la firma de contrato.	Hasta los 7 días calendarios contados desde el día siguiente hábil de su recepción por la Unidad Ejecutora.	Hasta los 7 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación a la firma.
Producto 2	Hasta los 20 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de conformidad del producto 1.	Hasta los 10 días calendario contados desde el día siguiente hábil de su recepción por la Unidad Ejecutora.	Hasta los 10 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación a la firma.
Producto 3	Hasta los 20 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la conformidad del producto 2.	Hasta los 10 días calendario contados desde el día siguiente hábil de su recepción por la Unidad Ejecutora.	Hasta los 10 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación a la firma.
Producto 4	Hasta los 20 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la conformidad del producto 3.	Hasta los 15 días calendario contados desde el día siguiente hábil de su recepción por la Unidad Ejecutora.	Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación a la firma.

Producto	Plazo	Plazo para otorgar conformidad u observación	Plazo para subsanar observaciones
Producto 5	Hasta los 20 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la conformidad del producto 4.	Hasta los 10 días calendario contados desde el día siguiente hábil de su recepción por la Unidad Ejecutora.	Hasta los 10 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación a la firma.
Producto 6	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la conformidad del producto 5.	Hasta los 10 días calendario contados desde el día siguiente hábil de su recepción por la Unidad Ejecutora.	Hasta los 10 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificado a la firma.

****La conformidad de los entregables deberá ser notificado por la Sub Gerencia de Inversiones en calidad de Unidad Orgánica Responsable a fin de tener en cuenta el inicio de los plazos.***

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.

Notificación de Observaciones:

1. La Unidad Orgánica Responsable (UOR) otorgará la conformidad, en un plazo que no exceda los días calendario establecidos en el cuadro anterior, computados desde el día siguiente de la recepción de los productos o de la subsanación de las observaciones formuladas por el Contratante, según corresponda.
2. En caso que, la Unidad Orgánica Responsable (UOR) formule observaciones a los productos, estas deben ser efectuadas en un plazo máximo del cuadro precedente días calendario siguientes a la presentación de dichos **productos/entregables**, y serán comunicadas por la Subunidad de Abastecimiento de la UE 002 (o la que haga sus veces).
3. A su vez, el Consultor tendrá un plazo máximo del cuadro precedente para el Levantamiento de las Observaciones que correspondan, computable a partir del primer día siguiente hábil de notificada el pliego de observaciones.
4. La Unidad Orgánica Responsable (UOR) podrá requerir hasta en tres oportunidades la subsanación de las observaciones. A partir de culminada la última oportunidad, el requerimiento de subsanación podrá formularse bajo apercibimiento de resolución contractual.
5. Por otro lado, en caso la Unidad Orgánica Responsable (UOR) **se retrase y no cumpla con realizar las verificaciones necesarias y otorgar la conformidad dentro del plazo, dicha situación no debe afectar** al Consultor **con la aplicación de penalidades**, siendo que solo aplicará el **plazo formal** con el que cuenta la Unidad Orgánica Responsable (UOR) para su evaluación.

Dentro del plazo de la consultoría no se encuentran comprendidos los plazos que la Unidad Orgánica Responsable (UOR) 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. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El contratante proporcionará al consultor toda la información y documentación relacionada con la ejecución del proyecto, dentro de la cual se encuentra:

- Documentos del diseño del proyecto: Estudio del proyecto de inversión declarado viable (Matriz de Marco Lógico), Estudio de Pre-inversión a nivel perfil de proyecto del BID.
- Informes de consistencias de cada bloque.
- Contrato de Préstamo del Proyecto.
- Manual Operativo del Proyecto.
- Herramientas de planificación del proyecto: Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones (PA), Matriz de Resultados del Proyecto y Project Monitoring Report (PMR) y la Matriz de Riesgos.
- Documentos de seguimiento y supervisión: Plan de Monitoreo y Evaluación del Proyecto, Informes Semestrales de Progreso del Proyecto, PMR e informes de avance de áreas usuarias.
- Estados financieros auditados del proyecto.
- Informe final de la Evaluación Intermedia del Proyecto.
- Otros documentos que se consideren relevantes para el adecuado desarrollo de la consultoría.

9. PERFIL DEL CONSULTOR Y DEL PERSONAL PROPUESTO

La firma consultora responsable de la prestación del servicio, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

9.1. PERFIL DEL CONSULTOR

9.1.1. Experiencia General:

Experiencia mínima en diez (10) consultorías relacionadas con el diseño o evaluación intermedia o final de programas y/o proyectos; o en el diseño de indicadores, procesos de planificación, monitoreo o evaluación de programas y/o proyectos en el sector público y/o privado.

9.1.2. Experiencia Específica:

Experiencia mínima en cinco (05) consultorías relacionadas con el diseño, evaluación intermedia o final de programas y/o proyectos de inversión del sector público, financiados por organismos multilaterales (BID, BM, PNUD, entre otros) o por entidades del gobierno nacional.

Acreditación:

La experiencia general y específica del consultor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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.

9.2. PERSONAL CLAVE PROPUESTO:

La firma consultora debe contar, como mínimo, con el siguiente personal clave que será materia de evaluación:

- a. Un (01) Coordinador del equipo
- b. Un (01) Especialista técnico en Tecnologías de Información y Comunicación
- c. Un (01) Especialista técnico en Infraestructura

En el plan de trabajo, la firma consultora deberá plantear la organización del equipo del personal clave, considerando las funciones que cumplirá cada especialista y el coordinador del equipo en los 4 componentes del proyecto.

Perfil del equipo clave requerido:

La firma consultora deberá contar con profesionales (personal clave) que cumplan con lo siguiente:

a. Coordinador del equipo:

I. Formación Académica

- Bachiller en Ingeniería o Economía o Administración o afines.
- Estudios de posgrado en gestión pública o gestión de proyectos o monitoreo o evaluación de proyectos.

II. Experiencia

- Experiencia mínima de diez (10) años en el sector público y o privado .
- Experiencia mínima de cinco (05) años o cinco (05) servicios relacionados al diseño y/o evaluación intermedia y/o final de programas y/o proyectos o en monitoreo o evaluación de programas y/o proyectos en el sector público. De preferencia en el diseño de metodología relacionadas con la evaluación
- Experiencia mínima de dos (02) años o dos (02) servicios en el cargo de coordinador de equipo.
- Deseable con conocimientos en control interno o externo.

b. Especialista técnico en Tecnologías de la Información y Comunicación:

I. Formación académica

- Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Sistemas de Información o carreras afines.

II. Experiencia

- Experiencia mínima de cinco (05) años o cinco (05) servicios relacionados al diseño, ejecución, seguimiento o evaluación de proyectos orientados al fortalecimiento de gobierno digital, transformación digital, gestión de TI, gestión de datos o interoperabilidad.

c. Especialista técnico en Infraestructura:

I. Formación académica

- Ingeniero civil o Arquitecto.

II. Experiencia

- Experiencia mínima de cinco (05) años o cinco (05) servicios relacionados con el diseño, ejecución, seguimiento o evaluación de proyectos relacionados con infraestructura.

Acreditación:

La formación académica del personal se acreditará mediante copia simple del grado o título profesional.

La capacitación requerida se acreditará mediante copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.

Asimismo, se contabilizará desde la obtención de condición de egresado

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se realizarán luego de la presentación y conformidad de los respectivos productos, según se detalla en el siguiente cuadro:

Producto	Plazo	Porcentaje de pago
Producto 1	Hasta los 10 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la firma de contrato.	
Producto 2	Hasta los 20 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de conformidad del producto 1.	20%
Producto 3	Hasta los 20 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la conformidad del producto 2.	20%
Producto 4	Hasta los 20 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la conformidad del producto 3.	20%
Producto 5	Hasta los 20 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la conformidad del producto 4.	10%
Producto 6	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la conformidad del producto 5.	30%

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

11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

Para la programación de los trabajos relacionados con la consultoría, la firma consultora deberá coordinar con la UE 002, los que a su vez realizarán las coordinaciones pertinentes con las Unidades Orgánicas Usuarias y equipo de la UE002.

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Subgerencia de Gestión de Inversiones en su calidad de Unidad Orgánica Responsable (UOR) y del especialista de monitoreo y evaluación del proyecto.

La conformidad de los productos estará a cargo del Subgerente de la Subgerencia de Gestión de Inversiones.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

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

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

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

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

13. PENALIDAD

a) Penalidad diaria por mora

El retraso injustificado del consultor en el inicio de la prestación, en 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 del contrato.

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

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

Donde F: Tiene el valor 0.40

Monto: se refiere al monto del producto materia de retraso.

Plazo en días: se refiere al plazo del producto, materia de retraso, en que debió ejecutarse

El cómputo se realizará sobre la prestación afectada por el retraso

b) Consideraciones generales:

- Cuando el Consultor no cumpla con la presentación de los productos conforme a lo estipulado en el contrato (productos), 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.
- La penalidad por mora se deducirá de los pagos parciales 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 de
- El retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.
- Al alcanzar el límite máximo del 10 % acumulado en la suma de la aplicación de las penalidades por mora, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

c) Identificación del retraso injustificado:

- 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.
- Cuando el Consultor **cumple con levantar las observaciones fuera del plazo otorgado en las tres oportunidades de observaciones debidamente notificadas**, se considera la aplicación de penalidad por cada día de retraso contabilizado desde el día siguiente de la fecha de vencimiento del plazo otorgado.
- **Cuando vencido el plazo otorgado** para subsanar las tres oportunidades de observaciones y el Consultor presenta dentro del plazo otorgado, pero **persisten las observaciones**¹. La Unidad Orgánica Responsable en mérito a su evaluación técnica podrá otorgar periodos adicionales **para el levantamiento de la persistencia de observaciones**, sin perjuicio de 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 Unidad Orgánica Responsable para su evaluación.

14. 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.

¹ Las Observaciones formuladas contarán con las rondas que se establezcan en el contrato, en caso surjan **nuevas observaciones que no hayan podido ser identificadas anteriormente, considerando la complejidad y la naturaleza de cada contratación, se procederá con reiniciar las rondas establecidas para estos casos específicos.**

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

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

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas 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>

15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

15.1. SEGUROS

La firma consultora será plenamente responsable por las obligaciones que contraiga con su personal clave y no clave, incluyendo las de carácter laborales, personal o de cualquier índole; quedando el contratante exento de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte, que pudieran ocurrir durante el desarrollo de la consultoría.

Asimismo, la firma consultora está obligado a implementar a todo costo, durante toda la ejecución de la contratación, los protocolos sanitarios vigentes que le correspondan.

15.2. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán prestados en la ciudad de Lima. La firma desarrollará sus actividades en sus instalaciones y cuando se requiera, se brindará las facilidades de ambientes para reuniones y coordinaciones en las instalaciones de la CGR. Asimismo, se deberán considerar visitas a dos ciudades donde el Proyecto ha construido y equipado Gerencias

Regionales de Control, a fin de realizar las actividades de evaluación y verificación correspondientes

16. ANEXO

Anexo N° 1: Características y estructura de los documentos a ser presentados

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

1.1 Plan de Trabajo (En caso se requiera como producto inicial)

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

1.2 Informe 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. Grado de cumplimiento del producto
8. Dificultades y limitaciones encontradas
9. Conclusiones y Recomendaciones
10. Glosario de términos
11. Anexo(s)

3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PRODUCTO PARA TENER EN CUENTA:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del producto, el nombre del autor, la fecha de presentación y el nombre y logo de la CGR.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso de que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- 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.
- El consultor presentará sus entregables Mesa de Partes de la Contraloría
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución de esta consultoría, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la CGR.
- Todos los productos deberán de ser entregados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos Términos de Referencia.
- A la entrega del último producto, se adjuntarán las bases de datos, 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.