

# 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
COMPONENTE	ADECUADA CAPACIDAD OPERATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DESCONCENTRADOS	4
PRODUCTO	MEJORAMIENTO DE 16 EDIFICACIONES DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL (3 EDIFICACIONES MEJORADAS Y 13 NUEVAS EDIFICACIONES)	4.1
ACCIÓN DE INVERSIÓN	CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA CGR EN HUÁNUCO	4.1.15



### Términos de Referencia

#### CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL PREDIO DESTINADO AL NUEVO PROYECTO DE LA CGR - HUÁNUCO

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Alcance de la consultoría: actividades requeridas
5. Metodología de trabajo
6. Productos
7. Plazo del servicio
8. Perfil requerido
9. Forma y Condiciones de Pago
10. Coordinación, Supervisión y Conformidad
11. Lugar de Prestación del Servicio
12. Accesos
13. Derechos de propiedad, confidencialidad y seguridad de la información
14. Anticorrupción y antisoborno
15. Penalidades
16. Anexo

**MAYO 2026**

# **CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL PREDIO DESTINADO AL NUEVO PROYECTO DE LA CGR - HUÁNUCO**

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Contraloría General de la República (CGR), es el ente rector del Sistema Nacional de Control (SNC), dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

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 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 5 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
- Componente 3. Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.
- Componente 4. Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados
- Componente. Monitoreo, Evaluación y Auditoría
- Componente. Administración

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

En el MOP, se indica que el Organismo Ejecutor (OE) del Proyecto es la Contraloría General de la República (CGR), a través de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” (UE002).

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

En tal sentido, el Componente 4, tiene como objetivo Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados, en base a lo anterior y como parte del proceso de modernización de la CGR, se prevé la implementación de la Acción de Inversión "Diagnóstico y saneamiento físico-legal del Predio destinado al Nuevo Proyecto de la Contraloría General de la República, para la Sede de Huánuco, adquirido por la UE002 según Contrato N° 042-2021-CG-UE02/BID".

Al respecto, la Unidad Orgánica responsable (UOR) de la Acción de Inversión "**CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA CGR EN HUÁNUCO**" es la Subgerencia de Infraestructura, dada la importancia del adecuado desarrollo de las actividades relacionadas a la Acción de Inversión mencionado líneas arriba, se ha considerado la contratación del servicio de gestión de predios e inmuebles estatales para el saneamiento físico legal del predio de la sede de Huánuco.

### 3. OBJETIVOS

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de un consultor individual para el servicio de elaboración del diagnóstico y saneamiento del predio destinado al nuevo proyecto de la GRC Huánuco, para que elabore, gestione y tramite la documentación necesaria para alcanzar el saneamiento del Predio destinado al Nuevo Proyecto de la Contraloría General de la República, para la Sede de la GRC Huánuco, adquirido por la UE002 según Contrato N° 042-2021-CG-UE02/BID.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Diagnosticar la situación real del predio de propiedad de la Contraloría General de la República (Partida Electrónica N° 11000228 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) corresponde a la Zona Registral la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo, Oficina Registral Huánuco).
- Realizar la rectificación e incorporación en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) de la referida sede.
- Gestionar la habilitación del inmueble para la ejecución del Proyecto de Inversión: Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública.

### 4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA: ACTIVIDADES REQUERIDAS

El consultor deberá realizar las todas las actividades para obtener el saneamiento del predio de la sede de la Contraloría General de la República: Huánuco, las mismas que se detallan a continuación:

#### **4.1 Trabajo de Campo (Levantamiento)**

- **Levantamiento Topográfico.** Medición precisa del terreno utilizando equipos de alta precisión (estación total o GNSS) para determinar el área real, linderos y medidas perimétricas.  
Verificar las medidas perimétricas y ángulos, de tal manera que se compruebe el cumplimiento del área de compra del Terreno con las medidas reales obtenidas del predio.  
El levantamiento topográfico—deberá cumplir con todas las exigencias para las gestiones que se deberán realizar ante SUNARP
- **Monumentación de Hitos.** se realizará en los vértices con un fierro de construcción de media pulgada que sobresalga 5 cm. y o con pintura en las paredes colindantes.

#### **4.2 Diagnóstico**

- **Búsqueda Catastral.** Solicitar y obtener el Certificado de Búsqueda Catastral para identificar si existen superposiciones con predios colindantes o áreas públicas.

- **Recopilación de Información:** Obtención de documentos, tales como:  
Copia Literal SUNARP  
Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios  
Planos registrados en SUNARP  
Información municipal relevante
- **Informe de Diagnóstico.** Elaboración de un informe que determine:  
Situación actual del predio  
Observaciones (superposición, discrepancias de área, etc.)  
Viabilidad del saneamiento  
Recomendación de la vía a seguir: Administrativa, Notarial o Judicial

#### 4.3 Gabinete y Elaboración de Expedientes

- **Planos de Rectificación y Regularización.** Elaboración de planos conforme a normativa vigente:  
Plano de ubicación y localización  
Plano perimétrico (con coordenadas UTM)  
Plano de arquitectura  
Todos los documentos firmados por profesional competente (ingeniero civil, arquitecto o verificador, según corresponda).
- **Expedientes Administrativos.** Elaboración de solicitudes, cartas, llenado de formularios, elaboración de Memorias Descriptivas y planos según los requerimientos de cada institución pública y/o privada donde se realizarán las gestiones. Los documentos que requieran la firma del responsable de la Entidad deberán ser presentados por el consultor con la debida anticipación fin de no generar retrasos al plazo del servicio.

#### 4.4 Saneamiento y Registro

- **Procedimiento Notarial:** Si la rectificación es vía notarial, incluye todas las gestiones propias de este procedimiento.
- **Ingreso a Registros Públicos:** Presentación del título ante la SUNARP, seguimiento de las esquelas de observación (si las hubiera) hasta obtener los asientos de inscripción definitivos.

### 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La consultoría se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Infraestructura y será realizado por etapas, dado que el presente servicio combina actividades de campo, revisión documental, trabajo técnico y gestiones ante entidades públicas y/o privadas.

- Diagnóstico, que permita identificar la situación actual, identificar potenciales problema, etc.
- Definición de la estrategia que permita la rectificación de linderos, así como la incorporación de información en SUNARP y Municipalidad correspondiente.
- Elaboración del expediente administrativo, que permita contar con toda la información requerida según el TUPA de cada institución donde se realizarán las gestiones (planos, memorias descriptivas, solicitudes, pago de tasas etc.)
- Gestión y tramitación, que permita realizar los trámites correspondientes ante la notaría, municipalidad, SUNARP a fin de generar la inscripción y/o rectificación.

En ese sentido, la estructura del servicio se detalla a continuación:

- a) Ejecución de reuniones de trabajo con el personal de la Subgerencia de Infraestructura y demás unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, consultores, firmas consultoras y otros, según sea el caso.
- b) Aseguramiento de la estricta confidencialidad de la información facilitada por la Contraloría General de la República.

- c) Todas aquellas actividades vinculadas con el objeto del servicio contratado, debiendo Coordinar con propietarios colindantes para la obtención de conformidades y declaraciones juradas, de corresponder.

## 6. PRODUCTOS

A continuación, se detallan los productos a considerar:

Productos	Descripción
<b>Primer Producto</b>	a) Informe de levantamiento Topográfico, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El levantamiento topográfico-deberá cumplir con todas las exigencias para las gestiones que se deberán realizar ante SUNARP</li> <li>- Planos topográficos en formato (CAD-versión como mínimo 2010).</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> <li>- Plano de ubicación, localización y perimétrico georreferenciado del predio</li> <li>- Monumentación de vértices con un fierro de construcción de media pulgada que sobresalga 5 cm. y o con pintura en las paredes colindantes.</li> <li>- Panel Fotográfico que evidencie las labores realizadas.</li> </ul> b) Cargo de presentación ante SUNARP de trámite para la obtención del Certificado de búsqueda Catastral. c) Copia Literal de la referida propiedad inscrita en SUNARP
<b>Segundo Producto</b>	a) Informe de diagnóstico técnico que contenga la consolidación de la situación física y jurídica del predio, así como las recomendaciones que correspondan para el saneamiento de los mismos, adjuntando la Información emitida por parte de las entidades (SUNARP, Municipalidad correspondiente y/o notaría) y que incluya el certificado de búsqueda catastral con el levantamiento de observaciones, de ser el caso. b) Informe de levantamiento topográfico con datos técnicos concordantes con el certificado de búsqueda catastral presentado en el primer producto.
<b>Tercer Producto</b>	a) Informe final del servicio, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiento de inscripción SUNARP de rectificación de linderos.</li> <li>- Asiento de la inscripción SUNARP de regularización de la demolición de la Declaratoria de Fábrica</li> <li>- Planos visados por la Municipalidad correspondiente.</li> <li>- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</li> <li>- Expediente Administrativo de Licencia de Demolición</li> <li>- Licencia de Demolición de Declaratoria de Fabrica inscrita.</li> <li>- Certificado de Búsqueda Catastral</li> <li>- Copia de escritura pública de rectificación de linderos elaborada por la notaría (de corresponder)</li> <li>- Informe de Levantamiento Topográfico final.</li> <li>- Conclusiones.</li> <li>- Recomendaciones.</li> </ul>

En caso la entidad ante la cual se gestionan los trámites, exceda los plazos establecidos en su TUPA para la entrega de la documentación requerida, el Consultor deberá comunicarlo a la entidad, mediante carta presentada por mesa de partes virtual de la CGR (<https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>) y deberá estar dirigida a la Subgerencia de Infraestructura, a fin de que el encargado de las coordinaciones internas, evalúe la incidencia en el cronograma y la Gerencia de Infraestructura pueda formalizar los nuevos plazos aplicables para cada Producto.

En el Anexo 01 se muestran las especificaciones de los informes.

El Consultor deberá generar y entregar los productos a través de mesa de partes virtual de la CGR.

El tercer producto además de ser presentado por mesa de partes virtual, deberá presentarse físicamente por mesa de partes sito Jr. Camilo Carrillo N° 114 - Jesús María - Lima - Lima – Perú, dirigido a la Subgerencia de Infraestructura, en las fechas que corresponda

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total del servicio contratado será de hasta ciento veinte (120) días calendario, el cual se contabilizará a partir del día hábil siguiente de suscrito el contrato, conforme al siguiente detalle:

Productos	Plazo
<b>Primer Producto</b>	Se presentará en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de suscrito el contrato.
<b>Segundo Producto</b>	Se presentará en un plazo máximo de setenta (70) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de suscrito el contrato.
<b>Tercer Producto</b>	Se presentará en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de suscrito el 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.

### **Notificación de Observaciones:**

- La Unidad Orgánica Responsable otorgará la conformidad o emitirá observaciones, en un plazo que no exceda de los cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente de la recepción de los productos o de la subsanación de las observaciones formuladas por el Contratante, según corresponda.
- En caso la Unidad Orgánica Responsable formule observaciones a los productos, el consultor deberá subsanarlas en un plazo máximo de tres (03) días calendario siguientes a la comunicación de las mismas.
- La Unidad Orgánica Responsable podrá requerir hasta en 02 oportunidades la subsanación de las observaciones. A partir de culminada la última oportunidad, el requerimiento de subsanación podrá formularse bajo apercibimiento de resolución contractual.
- Por otro lado, en caso la Unidad Orgánica Responsable **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 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, 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 REQUERIDO

El consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

N°	Requisitos	Criterio
1	Formación Académica	- Título profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente - Deseable haber realizado diplomados o cursos de

N°	Requisitos	Criterio
		especialización en saneamiento y/o titulación y/o registro de predios de 60 horas lectivas como mínimo
2	Experiencia General	- Experiencia mínima de cinco [05] años en el ejercicio de su profesión en el sector público o privado
3	Experiencia Específica	- Experiencia mínima de cinco (05) servicios de diagnóstico y/o saneamiento de predios

**Nota:**

La experiencia general y específica será contabilizada desde la fecha de la obtención del grado de bachiller

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto y sea emitido por entidades públicas o por el sistema financiero del país.

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El costo por la prestación que pagará la CGR por concepto de honorarios profesionales al consultor será de S/. 25,000.00 (veinticinco mil con 00/100 soles), incluidos impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

El pago 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 6, los cuales deberá adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales.

La contraprestación se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

N° de pago	Producto	Monto a pagar
Primer pago	Primer Producto	S/. 3,500.00
Segundo pago	Segundo Producto	S/. 3,500.00
Tercer pago	Tercer Producto	S/. 18,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 25,000.00</b>

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.

Los pagos que se sean necesario efectuar para la obtención de las regularizaciones, ante las entidades públicas y privadas, serán efectuados y asumidas por el consultor.

## 10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La coordinación y supervisión del servicio será realizada por Subgerencia de Infraestructura en su calidad de Unidad Orgánica Responsable (UOR)

La emisión de la conformidad de los productos será realizada por el Subgerente de Infraestructura en su calidad de Unidad Orgánica Responsable (UOR), previo informe técnico del encargado de las Coordinaciones internas de la Subgerencia de Infraestructura.

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

El servicio será brindado de manera remota por ser un servicio de realización de actividades de campo.

#### **12. ACCESOS**

No Aplica

#### **13. DERECHOS DE PROPIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

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

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

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](https://doc.contraloria.gob.pe/SGSI/Lineamientos_Seguridad_Informacion_con_Proveedores_2025.pdf)

#### **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.

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. PENALIDAD:**

El retraso injustificado del consultor 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 contractual.

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

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

Donde F: Tiene el valor 0.40

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.

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.

Cuando el Consultor subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde el retraso injustificado. Y, por tanto, no corresponde la aplicación de penalidad.

El plazo para levantar las observaciones no debe 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 cuyo caso se considera 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. No obstante, si el consultor no pudiera cumplir con la presentación del producto debido a que no se requiera la ejecución de alguna actividad prevista o porque las condiciones del servicio así lo determinen, dicho supuesto no será considerado como incumplimiento ni dará lugar a la aplicación de penalidades

a) **Otras penalidades por incumplimiento de otras obligaciones**

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CALCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
01	Cuando se verifique que, en el tercer producto, se han identificado documentación para el saneamiento que no ha sido elaborada de acuerdo a ley	1% de una UIT por cada documento detectado	Según informe de revisión del tercer producto por parte de la Subgerencia de Infraestructura

**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

##### 2.1 Informe del Producto 1

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de consultoría
5. Cargo de presentación ante SUNARP de solicitud de Certificado de búsqueda Catastral emitido por SUNARP.
6. informe de levantamiento Topográfico, que contenga:
  - Planos topográficos en formato (CAD-versión como mínimo 2010).
  - Memoria descriptiva.
  - Plano de ubicación, localización y perimétrico georreferenciado del predio
  - Monumentación de vértices con un fierro de construcción de media pulgada que sobresalga 5 cm. y o con pintura en las paredes colindantes
  - Panel Fotográfico.
7. Copia Literal de la referida propiedad inscrita en SUNARP
8. Actividades por realizar en el siguiente producto
9. Cronograma para el siguiente producto
10. Glosario de términos
11. Anexo(s)

##### 2.2 Informe del Producto 2

##### INFORME DE DIAGNOSTICO PARA EL SANEAMIENTO DE PREDIO

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de consultoría
5. Informe de diagnóstico que consolide la situación física y jurídica del predio, así como las recomendaciones que correspondan para el saneamiento de los mismos.
6. Certificado de búsqueda Catastral emitido por SUNARP.
7. Copia simple de los antecedentes registrales
8. Actividades por realizar en el siguiente producto
9. Cronograma para el siguiente producto
10. Documentos que deban ser firmados por el representante de la Contraloría General de la República para su presentación ante Municipalidad Provincial de Huánuco, Notaria y/o SUNARP
11. Glosario de términos
12. Anexo(s)

##### 2.3 Informe del Producto 3

##### INFORME DE FINAL DEL SERVICIO

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Primer y segundo Productos aprobados por la Subgerencia de Infraestructura.
7. Asiento de inscripción SUNARP de rectificación de linderos.
8. Asiento de la inscripción SUNARP de regularización de la demolición de la Declaratoria de Fábrica
9. Planos visados por la Municipalidad correspondiente.
10. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios
11. Expediente Administrativo de Licencia de Demolición
12. Licencia de Demolición de Declaratoria de Fabrica inscrita.
13. Certificado de Búsqueda Catastral
14. Copia de escritura pública de rectificación de linderos elaborada por la notaría (de corresponder)
15. Conclusiones y Recomendaciones
16. Glosario de términos
17. 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 productos por Mesa de Partes virtual de la Contraloría y adicionalmente el tercer producto por mesa de partes física
- 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 los editables de los documentos (versión editable) elaborados durante la ejecución del servicio