

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA” – BID 3

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	1
PRODUCTO	LABORATORIO DE CONTROL PARA INNOVAR LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	1.5
ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO	LABORATORIO DE CONTROL PARA INNOVAR LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	1.5.1



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA QUE REALICE LA FUNCIÓN DE ESPECIALISTA EN ECONOMÍA APLICADA EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO LABORATORIO DE CONTROL PARA INNOVAR LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos (General y Específico)
4. Alcance de la consultoría: Actividades requeridas
5. Metodología de trabajo
6. Productos e informes a entregar
7. Plazo de ejecución de la consultoría
8. Perfil del Consultor
9. Costo, forma y condiciones de pago
10. Coordinación, supervisión y conformidad
11. Recursos para el desarrollo de la consultoría
12. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
13. Anexos

JUNIO 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA QUE REALICE LA FUNCIÓN DE ESPECIALISTA EN ECONOMÍA APLICADA EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO LABORATORIO DE CONTROL PARA INNOVAR LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (CGR) es el órgano superior del Sistema Nacional de Control (SNC) que cautela el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Estado, la correcta gestión de la deuda pública, así como la legalidad de la ejecución del presupuesto del sector público y de los actos de las instituciones sujetas a control; coadyuvando al logro de los objetivos del Estado en el desarrollo nacional y bienestar de la sociedad peruana. La actual gestión de la Contraloría General de la República del Perú (CGR) tiene como uno de sus objetivos principales modernizar y mejorar el Sistema Nacional de Control (SNC) a fin de asegurar su eficacia y eficiencia en el control contra la corrupción y la inconducta funcional para así crear valor público.

2. ANTECEDENTES

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” (en adelante Proyecto BID3) fue declarado viable por la Unidad Formuladora de la Contraloría General de la República (Gerencia Técnico Normativo, ahora Unidad Formuladora), con fecha 28 de agosto 2018, e inscrito en el Banco de Inversiones del MEF. El Proyecto BID3 tiene como objetivo central 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.

- Componente 1: Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.
- Componente 2: Adecuadas capacidades de los RR.HH. 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.

El componente 1: “Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente”, contiene el proyecto interno 1.5.1. “Diseño e implementación del laboratorio de control para innovar los servicios de control gubernamental” que prevé el equipamiento del Laboratorio de control para la innovación de servicios gubernamentales, cuya gestión recae actualmente en la Gerencia de Análisis de Información para el Control, en particular, en la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción (OBANT).

En el contexto de la implementación del mencionado proyecto es que se ha previsto la contratación de profesionales; así como la implementación del componente de equipamiento tecnológico, mobiliario e infraestructura a fin de poder desarrollar sus actividades acordes con los objetivos y metas propuestas para el Laboratorio de Control.

3. OBJETIVOS

Objetivo General:

Contratar a un Consultor Individual Especialista en Economía Aplicada para que lidere la realización de estudios y propuestas de proyectos de innovación, entre otros productos en el marco de la implementación del Proyecto interno Laboratorio de Control para Innovar los Servicios de Control Gubernamental.

Objetivos específicos:

- a) Contar con soporte especializado para el desarrollo de propuestas de estudios e investigaciones en el marco de la implementación del proyecto ControlLAB.
- b) Promover la conformación de un equipo multidisciplinario para la elaboración de los productos del Laboratorio de control en su proceso de implementación.

- c) Obtener informes especializados de los resultados obtenidos de los estudios e investigaciones y otros productos realizados en el ControlLAB.

4. ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES REQUERIDAS

El consultor deberá ejecutar las siguientes actividades:

- 1.1 Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo para desarrollo y cumplimiento de sus actividades, estableciendo plazos, metas, entre otros.
- 1.2 Elaborar y desarrollar propuestas de estudios e investigaciones u otros productos, relacionados con las propuestas de innovación y los diseños de economía aplicada, tomando en consideración:
 - a) Revisión del Marco teórico.
 - b) Revisión de Literatura empírica.
 - c) Revisión de publicaciones realizadas por el Observatorio Anticorrupción y otras de carácter público en referencia a los servicios de control gubernamental.
 - d) Revisión del modelo conceptual del ControlLAB.
 - e) Revisión de la normativa vigente que regule la elaboración de documentos de investigación de la CGR.
 - f) Cumplimiento de los criterios de priorización (control interno, control externo, costo, eficiencia, eficacia, disponibilidad de recursos) que establezca la OBANT y la CGR.
- 1.3 Elaborar propuestas de lógica causal para los estudios e investigaciones y otros productos del ControlLAB, en coordinación con el equipo de investigaciones del Laboratorio de Control, considerando diseñar un marco lógico, una cadena de resultados o teoría del cambio u otro mecanismo que facilite la comprensión del proceso de la intervención.
- 1.4 Participar en la elaboración del informe final sobre los resultados de los estudios y otros productos realizados en el ControlLAB, tomando en cuenta:
 - a) Propuesta de las actividades
 - b) Objetivos
 - c) Metodología
 - d) Marco lógico, cadena de resultados o la teoría de cambio, según resulte aplicable.
 - e) Indicadores o ratios
 - f) Resultados
 - g) Conclusiones
 - h) Recomendaciones
- 1.5 Emitir informes periódicos sobre el cumplimiento de sus actividades, tanto en la elaboración de los estudios e investigaciones y su participación en la elaboración de propuestas de innovación en el marco de las actividades del ControlLAB.
- 1.6 Realizar presentaciones de los avances de los trabajos encomendados, a solicitud de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción. Así como la elaboración de los materiales que se requieran (Ppts, tablas de Excel, gráficos, entre otros).

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El consultor deberá revisar, en primer lugar, toda la documentación relativa al Contrato y cualquier otra documentación que sea necesaria para el desarrollo de las actividades a su cargo, a fin de que guarden coherencia y consistencia con los objetivos de la consultoría. La Subgerencia del Observatorio Anticorrupción pondrá en disposición del consultor toda la documentación antes mencionada.

El consultor deberá hacer presentaciones en PowerPoint sobre los avances en la ejecución de la consultoría, a pedido de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción, como **Unidad Orgánica Responsable** de los experimentos generados dentro del marco del ControlLAB.

6. PRODUCTOS Y ENTREGABLES A PRESENTAR

El consultor deberá generar y entregar seis (06) entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán estar enmarcados dentro del alcance descrito en el numeral 4 y el cumplimiento de los objetivos descritos en el numeral 3, de los presentes términos de referencia:

Entregable	Descripción	Plazo desde la firma del contrato
Producto 01	<p>El consultor presentará el entregable conteniendo lo siguiente:</p> <p>Plan de Trabajo El Consultor deberá presentar un cronograma tipo Gantt, conteniendo las actividades, responsables, plazos y fechas de cada actividad planificada. Asimismo, se indicará las reuniones de coordinación que el Consultor considere necesarias para el desarrollo de los entregables.</p>	10 días calendarios
Producto 02	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente:</p> <p>Avance de desarrollo de estudios (dos estudios experimentales) Como parte del equipo de investigación de ControlAB, presenta las actividades de la etapa de experimentación y propuestas de recolección de la data de los estudios experimentales, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio.</p> <p>Aportes en la propuesta de Estudios experimentales N° 03 y N° 04. El consultor deberá presentar aportes en los resultados de la revisión de literatura, publicaciones realizadas por la OBANT, modelos conceptuales de ControlAB, priorización de la CGR, modelos de innovación, económicos, entre otros. Asimismo, definir los objetivos y alcances del estudio o investigación, según lo establecido en el plan de trabajo.</p>	30 días calendarios
Producto 03	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente</p> <p>Avance de desarrollo de estudios (dos estudios experimentales) Como parte del equipo de investigación de ControlAB, presenta las actividades de la etapa de experimentación y avances de análisis de la data y evaluación de los estudios experimentales, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio.</p> <p>Aportes en la propuesta de Estudios experimentales N° 03 y N° 04. El consultor deberá presentar aportes en la propuesta metodológica para el desarrollo de propuesta de estudios experimentales, aprobados en coordinación con el equipo directivo de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción.</p>	60 días calendarios
Producto 04	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente:</p> <p>Avance de desarrollo de estudios (dos estudios experimentales) En coordinación con el equipo de investigación de ControlAB, presenta las actividades de la etapa de análisis de la data y estimación de los resultados preliminares de los estudios experimentales, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio.</p>	90 días calendarios

	<p>Aportes en la propuesta de Estudios experimentales N° 03 y N° 04. El consultor deberá presentar aportes en la propuesta metodológica, construcción de indicadores y tipo de experimento para el desarrollo de propuesta de estudios experimentales, aprobados en coordinación con el equipo directivo de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción</p>	
Producto 05	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente:</p> <p>Avance de desarrollo de estudios (dos estudios experimentales) En coordinación con el equipo de investigación de ControlLAB, presenta la propuesta de redacción del informe final de los estudios experimentales, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio.</p> <p>Documento de dos (2) Propuestas preliminares de Estudio de tipo experimental El consultor, en coordinación con el equipo de trabajo de controlLAB deberá presentar dos propuestas de estudios experimentales, de acuerdo a lineamientos definidos en la Guía Metodológica aprobada para los estudios del Laboratorio de Control, para discusión y aprobación del equipo directivo de la OBANT.</p>	120 días calendarios
Producto 06	<p>El consultor presentará un informe final conteniendo lo siguiente:</p> <p>Documento Final de los Resultados de los Estudios experimentales N° 01 y N° 02 Como parte del equipo de investigadores, el consultor deberá presentar informe de participación en la elaboración del manuscrito preliminar con los resultados obtenidos del estudio N° 01 y N° 02. Asimismo, apoyo en la elaboración de tablas, cuadros, gráficos y otros para el desarrollo de la sección de resultados.</p> <p>Aportes en las Propuestas de Estudio de tipo experimental (N° 03 Y N° 04) Presenta su aporte en relación con la presentación de la estrategia metodológica para la aplicación de estas propuestas de investigación. Además, la definición del tamaño de muestra, tanto para el grupo de control y el grupo de tratamiento.</p>	150 días calendarios

Los informes de los respectivos entregables deberán presentarse en Mesa de Partes virtual de la CGR, dirigido a la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos. Así también, adjuntará las validaciones, acuerdos, o similares, recabadas en el desarrollo de los entregables. A requerimiento, presentará de manera impresa debidamente sellada, foliada y firmada por el consultor.

La conformidad u observaciones (de haberlas) a cargo de la CGR, deberán ser emitida en un plazo no mayor de ocho (8) días calendario posteriores a la recepción de cada entregable. Asimismo, el consultor tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para levantar las observaciones a partir del día siguiente de recibido el requerimiento de revisión por parte de la CGR, y esta a su vez tiene hasta cuatro (4) días calendario para manifestar su conformidad, de ser el caso.

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los entregables, podrán ser solicitados hasta en tres (3) oportunidades por cada producto.

7. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución de la consultoría será de ciento cincuenta (150) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

De caer el día de entrega del entregable un día no laborable, el consultor presentará el producto al día siguiente hábil.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

Formación académica:

- Profesional titulado en Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Ciencias Sociales o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente.
- Magíster en Economía, Administración o Políticas Públicas o Ciencias Políticas o Estadística o Ingeniería Industrial o cualquiera de las disciplinas afines.

Experiencia:

- Experiencia general de tres (03) años en el ejercicio de su profesión en el sector privado o en el sector público.
- Experiencia específica de un (01) año realizando evaluaciones de impacto o investigación en economía aplicada con uso de metodología cuantitativa o ejerciendo docencia universitaria en temas de la presente contratación en el sector público y/o privado.

* La experiencia general y específica será contabilizada a partir de la obtención del grado de bachiller

Certificaciones:

- Deseable capacitación en Gestión Pública o Políticas Públicas o Econometría o Estadística Aplicada o Innovación pública.
- Deseable curso de software estadístico o econométrico (Stata o R, Studio o Python o SPSS) a nivel intermedio, debidamente acreditado.

Acreditación:

- La formación académica se acreditará mediante copia simple del diploma o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica requerida.
- La experiencia general y específica se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

9. COSTO, FORMA Y CONDICIONES DEL PAGO

La retribución económica que pagará la Entidad por **concepto de honorarios profesionales** por los servicios contratados, asciende a la suma de **cuarenta y dos mil quinientos y 00/100 soles (S/ 42,500.00)**, incluyendo los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

Los pagos bajo este servicio se efectuarán contra la prestación de los productos señalados en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido, al cual se le deberá adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales. El consultor contratado es responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan producto de la consultoría.

Cada uno de los pagos al consultor se realizará dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad del producto por parte del área orgánica usuaria.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Descripción	Plazo de presentación, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato	Porcentaje de pago %
Producto 01	Plan de Trabajo	A los 10 días calendarios	Sin pago
Producto 02	Informe de Avances 01	A los 30 días calendarios	20%
Producto 03	Informe de Avances 02	A los 60 días calendarios	20%
Producto 04	Informe de Avances 03	A los 90 días calendarios	20%
Producto 05	Informe de Avances 04	A los 120 días calendarios	20%
Producto 06	Informe final	A los 150 días calendarios	20%

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El consultor deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el responsable designado por la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción, quien realizará la supervisión de las actividades del consultor y estará a cargo de dar la conformidad a los productos presentados.

La Subgerencia del Observatorio Anticorrupción, según corresponda, requerirá el apoyo a las Unidades Orgánicas involucradas en los productos, para la revisión de los entregables.

De igual manera, el consultor mantendrá permanente coordinación con el supervisor técnico del proyecto del ControlLAB.

11. RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

En caso se requiera desarrollar actividades en modalidad presencial, el consultor podrá disponer de un espacio de trabajo en la sede de la CGR, así como de equipo de computación, equipo de impresión, materiales de oficina, sistema de telecomunicación, entre otras herramientas necesarias para el desarrollo de su servicio. Por otra parte, el consultor dispondrá de todas las facilidades para concertar y desarrollar reuniones de trabajo con las Unidades Orgánicas de la CGR cuya participación sea requerida para alcanzar los objetivos de la presente consultoría. La necesidad de las mismas debe justificarse y canalizarse a través de la Subgerencias del Observatorios Anticorrupción.

12. 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 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 presentes TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado a lo estipulado en el presente documento.

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

13. ANEXOS

En el Anexo A se establece la estructura de los Informes que serán presentados.

ANEXO A – ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra Arial 10.
2. Espacio simple.
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

2. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción referente al entregable
4. Objetivo del entregable
5. Actividades realizadas
6. Conclusiones y Recomendaciones
7. Anexo(s)

3. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS ENTREGABLES A SER CONSIDERADAS

- 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 que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- 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 y estar debidamente numeradas.
- A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información y documentación 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 u otros materiales utilizados por el Consultor o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.