

## 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 ANALISTA EN ESTADÍSTICA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL LABORATORIO DE CONTROL PARA INNOVAR LOS SERVICIOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos (General y Específicos)
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 ANALISTA EN ESTADÍSTICA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL LABORATORIO DE CONTROL PARA INNOVAR LOS SERVICIOS DEL 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 conducta 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. OBJETIVO**

Contratar a un Consultor Individual Analista en Estadística para que realice la función de realizar estudios e investigaciones, entre otros productos en el marco del proceso de implementación del laboratorio de Control para Innovar los Servicios de Control Gubernamental

#### **4. ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES REQUERIDAS**

El consultor deberá ejecutar las siguientes actividades:

- 4.1 Cooperar en la elaboración de los estudios e investigaciones, como parte del equipo de investigadores del laboratorio de control, cumplimiento de sus actividades, atendiendo los criterios de eficiencia y cumplimiento de plazos y costos establecidos en el plan del laboratorio de control.
- 4.2 Participar en la elaboración de propuestas de estudios e investigaciones u otros productos, con énfasis en la revisión de la literatura empírica, los lineamientos estadísticos, las publicaciones realizadas por la OBANT y la normativa vigente que regule la elaboración de documentos de investigación de la CGR.
- 4.3 Cooperar en la propuesta de diseño metodológico con respecto a los estudio o investigaciones del laboratorio, aprobados por la OBANT.
- 4.4 Elaborar las propuestas de lógica causal (marco lógico, cadena de resultado o teoría del cambio u otro mecanismo que facilite la comprensión de la intervención) para los estudios e investigaciones y otros productos del ControlLAB.
- 4.5 Identificar y definir las variables, indicadores, ratios, instrumentos para el recojo de información primaria y secundaria de los estudios o investigaciones del laboratorio de control.
- 4.6 Realizar el análisis preliminar de las fuentes de información primaria y secundaria, teniendo en cuenta la fiabilidad y pertinencia de la información procesada.
- 4.7 Realizar el análisis estadístico preliminar de los resultados obtenidos de los estudios e investigaciones elaborados en el ControlLAB.
- 4.8 Participar en la elaboración del informe final con el análisis de los resultados obtenidos de los estudios e investigaciones y otros productos realizados en el ControlLAB.

## 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 podrá 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	Analista en Estadística (Descripción)	Plazo desde la firma del contrato
Producto 01	El consultor presentará el entregable conteniendo lo siguiente:  <b>Plan de Trabajo</b> 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.	10 días calendarios

<p>Producto 02</p>	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente:</p> <p><b>Propuesta de análisis de la literatura empírica y lineamientos estadísticos de los estudios N° 03 y N° 04.</b></p> <p>El consultor deberá presentar, como parte del equipo de investigadores, el resultado de la revisión de literatura empírica, y la revisión de antecedentes de los estudios N° 03 y N° 04, con énfasis en la metodología, la identificación de las variables y la elaboración de indicadores de dichos estudios, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio.</p> <p><b>Aportes para el Informe sobre posibilidades de uso de ciencia de datos con los datos que generan los sistemas de información de la CGR</b></p> <p>El consultor colabora en la elaboración de un informe sobre las características de los datos que se obtienen de los sistemas de control internos y su posible uso mediante técnicas de ciencias de datos, con miras a la innovación de los servicios de control gubernamental.</p>	<p>30 días calendarios</p>
<p>Producto 03</p>	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente:</p> <p><b>Aportes en la propuesta de estudios experimentales N° 03 y N° 04.</b></p> <p>El consultor deberá presentar, como parte del equipo de investigadores, el resultado de la revisión de la revisión del marco conceptual y del marco teórico de los estudios N° 03 y N° 04, con énfasis en la metodología y la prueba de las hipótesis de dichos estudios, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio.</p> <p><b>Aportes para el Informe sobre posibilidades de uso de ciencia de datos con los datos que generan los sistemas de información de la CGR</b></p> <p>El consultor presenta aportes para la elaboración de la propuesta preliminar relacionada con la aplicación de la ciencia de datos en estudios de innovación para el control gubernamental a partir de la información que se genera con los sistemas de información del SNC.</p>	<p>60 días calendarios</p>
<p>Producto 04</p>	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente:</p> <p><b>Propuesta de Instrumentos de recolección de información de los estudios N° 03 y N° 04.</b></p> <p>El consultor deberá presentar, como parte del equipo de investigadores, la relación de indicadores de acuerdo a variables y dimensiones aprobadas por la OBANT, asimismo, debe incluir la definición de los instrumentos de recolección de información primaria y secundaria acorde con la metodología identificada.</p> <p><b>Aportes a la Propuesta sobre posibilidades de uso de ciencia de datos con los datos que generan los sistemas de información de la CGR</b></p> <p>El consultor, aporta, en la elaboración de una propuesta final relacionada con la aplicación de la ciencia de datos en estudios de innovación para el control gubernamental a partir de la información que se genera con los sistemas de información del SNC. Debe establecer claramente una revisión de literatura, la metodología apropiada y las fuentes de obtención de los datos.</p>	<p>90 días calendarios</p>

<p>Producto 05</p>	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente:</p> <p><b>Propuesta del Diseño Muestral para los estudios experimentales N°03 y N° 04</b></p> <p>El consultor deberá presentar una propuesta en la definición y análisis del grupo de control y grupo de tratamiento para los estudios, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del laboratorio.</p> <p><b>Aportes a la Propuesta sobre posibilidades de uso de ciencia de datos con los datos que generan los sistemas de información de la CGR</b></p> <p>El consultor presenta las actividades en la participación en la elaboración de un manuscrito preliminar sobre la comprensión del negocio de la CGR y la propuesta de estudio a enfocarse) y a su vez, plantear claramente la metodología, los indicadores y los resultados esperados, con enfoque analítico que determine claramente los datos a requerir para la ejecución del proyecto, con énfasis en la innovación de los servicios del control gubernamental.</p>	<p>120 días calendarios</p>
<p>Producto 06</p>	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente:</p> <p><b>Aportes en las Propuestas de los estudios experimentales N°03 y N° 04</b></p> <p>El consultor deberá presentar sus aportes en elaboración del documento final de los estudios N° 03 y N°04, con énfasis en la definición y análisis del grupo de control y el grupo de tratamiento para los estudios, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del laboratorio.</p> <p><b>Aportes en la Propuesta sobre posibilidades de uso de ciencia de datos con los datos que generan los sistemas de información de la CGR</b></p> <p>El consultor deberá presentar, su aporte en la elaboración del manuscrito preliminar sobre la comprensión del negocio de la CGR y la propuesta de estudio a enfocarse) y a su vez, plantear claramente la metodología, los indicadores y los resultados esperados, con enfoque analítico que determine claramente los datos a requerir para la ejecución del proyecto, con énfasis en la innovación de los servicios del control gubernamental.</p>	<p>150 días calendarios</p>

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 Estadística, Ingeniería Estadística, Ingeniería Industrial, Economía o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente.
- Estudios de Postgrado en curso en Estadística, Ciencia Política o Políticas Públicas o Economía o Gestión Pública o afines.

### Experiencia:

- Experiencia general de tres (03) años en el ejercicio de su profesión en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) año realizando análisis en temas de investigación o aplicando metodologías cuantitativas o en formulación de proyectos de inversión o realizando análisis de datos o diseñando e implementando propuestas de estudios.

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

### Certificaciones:

- Deseable curso de software estadístico o econométrico (Stata, R Studio, Python o SPSS) a nivel básico.
- Deseable capacitación en Ciencia de Datos o Data Analytics o Econometría o Economía Aplicada o Inteligencia de Negocios o Inteligencia Artificial.

### 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 **treinta y dos mil quinientos y 00/100 soles (S/ 32,500.00)**, 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 a que la contratante (UE 002 o la que haga sus veces) después de otorgada la conformidad del producto por parte del área orgánica usuaria.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Plazo de presentación, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato</b>	<b>Porcentaje de pago %</b>
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.

## **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. ANEXO**

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.