

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

CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA QUE REALICE LA FUNCIÓN DE ASISTENTE EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS PARA LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO DE CONTROL PARA INNOVAR LOS SERVICIOS DE 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

CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA QUE REALICE LA FUNCIÓN DE ASISTENTE EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS PARA LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL 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 (ControlLAB).

3. OBJETIVO

Contratar a un consultor individual como asistente en el manejo de base de datos para que realice la función de análisis de información y procesamiento de datos para la implementación de los estudios e investigaciones en el marco del ControlLAB.

4. ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES Y ENFOQUES

- a) Identificar las fuentes de datos, realizar la depuración de inconsistencias de las mismas, evaluar el tamaño de información a procesar y sus formatos para la presentación de tablas digitales (dashboard) según requerimientos del ControlLAB.
- b) Diseñar la estrategia de creación y organización de las bases de datos que provengan de las entidades públicas
- c) En relación con la actividad precedente, levantar, organizar, analizar, procesar y almacenar la información recolectada en las bases de datos creadas
- d) Brindar la información requerida por el equipo del ControlLAB que está a cargo de los estudios e investigaciones.
- e) Apoyar en la elaboración de estrategias para el recojo de información primaria y secundaria requerida para los estudios e investigaciones del ControlLAB.
- f) Apoyar en el proceso de recojo y sistematización de información primaria a través de los instrumentos metodológicos aprobados y validados.
- g) Realizar el análisis preliminar de las fuentes de datos primarias y secundarias que serán materia de construcción de indicadores para los índices materia del presente servicio.
- h) Construir y analizar los algoritmos que permitan dar respuesta a las principales preguntas planteadas para el desarrollo de los estudios de carácter experimental u otros, que sean necesarios.
- i) En relación con la actividad precedente, revisar y asegurar la calidad del contenido de los cuadros y gráficos que provengan de las bases de datos construidas.
- j) Elaborar reportes sobre el avance de los estudios experimentales u otros realizados al interior del Laboratorio de control.
- k) Revisar periódicamente, organizar y almacenar todas las bases de datos construidas y utilizadas en la elaboración de los estudios e investigaciones.
- l) Apoyar en la elaboración de cuadros, tablas y gráficos de la metodología de los índices, así como apoyar la elaboración de las presentaciones (PPT) que la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción hará ante las instancias correspondientes de la CGR y ante entidades externas.
- m) Apoyar en la elaboración del informe final de los resultados de los estudios experimentales.

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 Power Point sobre los avances en la ejecución de la consultoría, a pedido de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción, como **unidad ejecutora** 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>Propuesta de cronograma de actividades para logro de metas en la elaboración de estudios e investigaciones del ControlLAB</p> <p>El consultor deberá presentar un diagrama de Gantt, en el cual se detalle las actividades a realizar para el cumplimiento de metas en la elaboración de estudios e investigaciones del ControlLAB, entre otros.</p>	10 días calendarios
Producto 02	<p>El consultor presentará un informe conteniendo lo siguiente:</p> <p>Documento de logro de metas cumplidas en el del ControlLAB e identificación de base de datos a necesitar</p> <p>El consultor describirá el conjunto de metas cumplidas, así como las propuestas de base de datos (identificación de la fuente de datos, dimensionamiento de la data, generación de tablas y frecuencias de las variables relevantes) a emplear en los estudios e investigaciones del ControlLAB, entre otros, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio de Control.</p>	30 días calendarios
Producto 03	<p>El consultor presentará el entregable conteniendo lo siguiente:</p> <p>Documento de logro de metas cumplidas en el del ControlLAB y avances en el tratamiento de las bases de datos</p> <p>El consultor describirá el conjunto de metas cumplidas, así como las propuestas de base de datos (identificación de la fuente de datos, dimensionamiento de la data, generación de tablas y frecuencias de las variables relevantes) a emplear en los estudios e investigaciones del ControlLAB, entre otros, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio de Control.</p>	60 días calendarios
Producto 04	<p>El consultor presentará el entregable conteniendo lo siguiente:</p> <p>Documento de logro de metas cumplidas en el del ControlLAB y avances en el tratamiento de las bases de datos</p> <p>El consultor describirá el conjunto de metas cumplidas, así como las dificultades encontradas en la ejecución del proyecto ControlLAB, durante el mes, además realizará las propuestas de base de datos a emplear en los estudios e investigaciones del ControlLAB, la recopilación, entendimiento y preparación de los datos, entre otros, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio de Control.</p>	90 días calendarios
Producto 05	<p>El consultor presentará el entregable conteniendo lo siguiente:</p> <p>Documento de logro de metas cumplidas en el del ControlLAB y resultados a partir del análisis de base de datos de los estudios</p> <p>El consultor describirá el conjunto de metas cumplidas, así como las dificultades encontradas en la ejecución del proyecto</p>	120 días calendarios

	ControlLAB, durante el mes, además realizará un manuscrito sobre el proceso del diseño muestra en base a la empleabilidad de la base de datos, entre otros, de acuerdo a lo establecido por el gestor de proyectos en el plan de trabajo del Laboratorio de Control.	
Producto 06	<p>El consultor presentará el entregable conteniendo lo siguiente:</p> <p>Documento de logro de metas cumplidas en la ejecución de ControlLAB</p> <p>El consultor describirá el conjunto de metas cumplidas en la ejecución del proyecto ControlLAB (Ej. Cumplimiento del plazo en la presentación de los resultados del estudio e investigación realizados en el ControlLAB), durante el mes.</p> <p>Asimismo, colaborará en el análisis de la base de datos para la generación de resultados, participará en la generación de indicadores de los estudios e investigación del ControlLAB, entre otros, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Laboratorio de Control.</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:

- Bachiller de las carreras universitarias de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Estadística, Economía o Ingeniería industrial o carreras afines.

Experiencia:

- 2 años como mínimo de experiencia laboral general en el sector público o privado.
- 1 año como mínimo de experiencia específica realizando la función de analista de base de datos o asistente de investigación en estudios de carácter cuantitativo.

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

Certificaciones:

- Deseable curso de Software de análisis de datos: Power bi o Excel o R Studio o Phytón u otro similar.

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 **veintidós mil quinientos y 00/100 soles (S/ 22,500.00)**, 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:

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 entregables 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, correspondientes a sus respectivos Productos.

De igual manera, el consultor mantendrá permanente coordinación con el gestor del proyecto y el Equipo Directivo de 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. 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

Los informes tendrán 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 presentación de un Producto, le 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 informes deberán de ser entregados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos Términos de Referencia
- A la entrega del último informe, 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.