

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ**

**PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA” – BID3**

	<b>NOMBRE</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>COMPONENTE</b>	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	<b>1</b>
<b>PRODUCTO</b>	SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA CONTROL SOCIAL IMPLEMENTADOS	<b>1.1</b>
<b>ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO</b>	FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITORES CIUDADANOS PARA EL CONTROL SOCIAL	<b>C1.1.1</b>



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR PARA LA “DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y PLANES DE ACCIÓN (ESTRUCTURADOS CON ACTIVIDADES, RESPONSABILIDADES, PLAZOS E INDICADORES) QUE ORIENTEN LA RETENCIÓN DE LOS CIUDADANOS VOLUNTARIOS ACREDITADOS COMO MONITORES CIUDADANOS DE CONTROL”**

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos (General y Específico)
4. Alcance Del Trabajo: Actividades Requeridas
5. Metodología del Trabajo
6. Productos e Informes a Entregar
7. Plazo del Servicio
8. Recursos y Facilidades a ser provistos por el Contratante
9. Perfil del Consultor
10. Costo del Servicio de Consultoría
11. Forma y Condiciones de Pago
12. Coordinación, Supervisión y Conformidad
13. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
14. Anexo

**FEBRERO / 2023**

# **CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR PARA LA “DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y PLANES DE ACCIÓN (ESTRUCTURADOS CON ACTIVIDADES, RESPONSABILIDADES, PLAZOS E INDICADORES) QUE ORIENTEN LA RETENCIÓN DE LOS CIUDADANOS VOLUNTARIOS ACREDITADOS COMO MONITORES CIUDADANOS DE CONTROL”**

## **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**

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.

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 BID 3 contempla 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.

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 BID 3.

En el citado 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. Asimismo, en el MOP se indica que dentro de la organización del Proyecto se tiene las áreas de administración, de planeamiento y de gestión de proyectos.

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, una vez aprobado el Estudio de Preinversión y declarado viable Proyecto, se inicia la

Fase de Ejecución, en la cual se desarrolla el Expediente Técnico o Documentos Equivalentes (Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas o Informe Técnico) y, seguidamente, la ejecución física.

Respecto a los documentos antes mencionados, se deben evaluar su consistencia con el estudio de preinversión con el cuál se declaró la viabilidad. La aprobación de la consistencia, a cargo de la Unidad Formuladora (UF), es un requisito obligatorio para aprobar el Expediente Técnico o Documentos Equivalentes y con ello dar inicio a la ejecución física..

Al respecto, el componente 1: Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente, cuenta con cinco (5) acciones dirigidas a optimizar los procesos misionales de prevención, detección, investigación y sanción para implementar el nuevo modelo de control gubernamental; entre ellas, se tiene la Acción 1.5 Mejoras al Sistema de INFObras para fortalecer el “Control Social”, del cual se desprende la acción 1.5.1 “Implementación de un Sistema para para la Gestión de los Monitores Ciudadanos”, siendo registrado en el Banco de Inversiones como **producto 1.1 Sistemas de información para Control Social implementados (Infobras y Monitores ciudadanos)**. En ese sentido, la Subgerencia de Participación Ciudadana, UO facultada según Reglamento de Organización y Funciones (Resolución N° 069-2020-CG de fecha de fecha 18 de febrero de 2020) es la encargada de diseñar, ejecutar y supervisar los mecanismos de participación ciudadana orientada a promover el control social. Respecto a ello, se precisa que, como mecanismos de participación ciudadana tenemos: i) Monitores Ciudadanos de Control, ii) Auditores Juveniles y iii) Talleres Informativos /Audiencias Públicas, los cuales están orientados a promover el control social para vigilar el uso adecuado de los recursos públicos

En este marco, se ha previsto el **proyecto interno 1.1.1 “Fortalecimiento y Mejoramiento del Sistema de Monitores Ciudadanos para el Control Social”**, el cual busca implementar un Sistema de Gestión Integral de Monitores Ciudadanos, de control, desde la captación de monitores, el proceso de acreditación, fortalecimiento de capacidades, despliegue, seguimiento de resultados y mejora continua e innovación de la gestión del proceso, contribuyendo a la transparencia y acceso a la información pública para mejorar el control social.

En ese sentido, es necesario complementar el diagnóstico y planteamiento técnico realizado sobre el sistema informático a desarrollar, con el desarrollo del planteamiento técnico de las Actividades de Posicionamiento y Difusión y de Fortalecimiento de Capacidades del Sistema de Monitores Ciudadanos mediante la “DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y PLANES DE ACCIÓN (ESTRUCTURADOS CON ACTIVIDADES, RESPONSABILIDADES, PLAZOS E INDICADORES) QUE ORIENTEN LA RETENCIÓN DE LOS CIUDADANOS VOLUNTARIOS ACREDITADOS COMO MONITORES CIUDADANOS DE CONTROL”.

### **3. OBJETIVO**

#### **Objetivo general**

Contratar un Consultor especializado en Diseñar y desarrollar la definición de estrategias, acciones estratégicas y planes de acción (estructurados con actividades, responsabilidades, plazos e indicadores) que orienten la retención de los ciudadanos voluntarios acreditados como monitores ciudadanos de control, para generar en la ciudadanía conocimiento y valoración positiva del significado de Los Monitores Ciudadanos de Control, el cual debe estar alineado al “OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 03: Promover la participación ciudadana en el control social” de la CGR.

#### **Objetivos específicos:**

- a. Realizar un diagnóstico y análisis del nivel de deserción de los voluntarios del Programa Monitores Ciudadanos.
- b. Elaborar una propuesta de estrategias, acciones estratégicas y planes de acción de corto, mediano y largo plazo (estructurados con actividades, responsabilidades, plazos e indicadores) para orientar la retención de los ciudadanos voluntarios del Programa Monitores Ciudadanos.

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

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- a) Elaborar y concertar con el Supervisor del Contrato, el cronograma y ruta de trabajo para el desarrollo de la presente consultoría.
- b) Realizar un diagnóstico y análisis del nivel de deserción de los voluntarios del Programa Monitores Ciudadanos.
- c) Elaborar una propuesta de estrategias, acciones estratégicas y planes de acción de corto, mediano y largo plazo, para orientar la retención de los ciudadanos voluntarios del Programa Monitores Ciudadanos.
- d) Diseño e implementación de piloto a una muestra específica.
- e) Revisión de Sistemas y página web disponibles de los Monitores Ciudadanos
- f) Revisión de la normativa relacionada a la gestión integral de monitores ciudadanos considerando normas internas y externas a la CGR.
- g) Revisión de Información relacionada al proyecto interno proveniente de la Unidad Orgánica propietaria del proyecto y las Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR.
- h) En base a todo lo anterior, realizar el planteamiento técnico de las siguientes actividades complementarias al desarrollo del sistema informático, que permitan optimizar el Sistema Integral de Monitores Ciudadanos:
  - Un documento con la propuesta de Estrategia que contenga: Definición de líneas estratégicas y planes de acción de corto, mediano y largo plazo (estructurados con actividades, responsabilidades, plazos e indicadores) para orientar la retención de los ciudadanos voluntarios del Programa Monitores Ciudadanos.
  - Cualquier otro planteamiento técnico que identifique como necesario en el desarrollo del servicio.
  - El planteamiento técnico deberá contener los recursos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto.

## 5. **METODOLOGÍA DEL TRABAJO**

La metodología a ser utilizada comprende lo siguiente:

- Revisión de documentación relacionada y otros activos de procesos de la organización.
- Desarrollo de Reuniones de trabajo (presenciales o virtuales) con el coordinador que designe la Gerencia de Comunicación Corporativa. Compartir y obtener información relevante que apoye el desarrollo de las actividades de posicionamiento y difusión de la estrategia que será coordinada y/o contará con el apoyo de la Gerencia de Comunicación Corporativa.
- Los Productos serán revisados y aprobados por la Gerencia de Comunicación Corporativa y/o la Unidad Orgánica que corresponda y/o que designe la Subgerencia de Participación Ciudadana.
- Desarrollo de reuniones de trabajo (presenciales y virtuales) con el personal de la Subgerencia de Participación Ciudadana o Unidad Orgánica propietaria o de apoyo para obtener la información relevante de las actividades relacionadas a la gestión integral de monitores ciudadanos en la CGR.
- Desarrollo de reuniones de trabajo (presenciales y virtuales) con el personal de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos (UE 002) para obtener la información relevante relacionada a la información requerida como insumo para ejecutar la propuesta técnica.
- Coordinación de los avances de los productos solicitados para identificar oportunamente acciones correctivas a los mismos previos a su presentación.
- Aseguramiento de la estricta confidencialidad de la información facilitada por la CGR.
- Todas aquellas actividades vinculadas con el objeto del servicio contratado.

## 6. **PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR**

Los Productos e Informe deberán presentarse a la Entidad en mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República, dirigido a la Dirección Ejecutiva de Proyectos. A requerimiento, presentará de manera impresa debidamente sellada, foliada y firmada por el Proveedor, directamente a la Dirección Ejecutiva de Proyectos.

Producto	Descripción
<b>PRODUCTO 1</b>	Realizar un diagnóstico y análisis del nivel de deserción de los voluntarios del Programa Monitores Ciudadanos.
	<b><u>Componente Cualitativo</u></b>

	a) Diseño metodológico: 16 horas b) Trabajo de Campo: Lima, Perú norte, Perú sur, Perú Centro, Perú Oriente. (2 grupos focales por región, 4 entrevistas en profundidad por región). Total de horas: 20 horas para grupos focales, 10 horas para entrevistas. *Nota: El trabajo de campo se realizará de manera virtual cuando no sea necesario el trabajo presencial. Se coordinará previamente con el área usuaria. c) Análisis documental, 12 horas d) Transcripciones: 20 horas e) Logística: Convocatoria, coordinación virtual.  <b><u>Componente Cuantitativo</u></b> a) Diseño metodológico: 12 horas b) Campo: Lima, Perú norte, Perú sur, Perú Centro, Perú Oriente. *Nota: El trabajo de campo se realizará de manera virtual cuando no sea necesario el trabajo presencial. Se coordinará previamente con el área usuaria. c) Aplicación: 400 encuestas aprox. d) Análisis: 20 horas
<b>PRODUCTO 2</b>	a) Estrategia de Retención de Monitores Ciudadanos. Estrategia que será coordinada y/o contará con el apoyo de la Gerencia de Comunicación Corporativa y/o la Unidad Orgánica que corresponda y/o que designe la Subgerencia de Participación Ciudadana. b) Diseño de piloto a ser aplicado en una zona de intervención específica a ser definida en coordinación con el área usuaria.
<b>PRODUCTO 3</b>	a) Implementación de piloto a ser aplicado en una zona de intervención específica a ser definida en coordinación con el área usuaria. b) Informe final según estructura de Anexo 01.

## 7. **PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo para la ejecución de la consultoría será de NOVENTA (90) días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

En caso que la fecha del entregable sea un día no laborable, la consultora o el consultor presentará el producto al siguiente día hábil.

Los plazos no consideran los plazos de revisión y levantamiento de observaciones.

## 8. **RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE**

El Consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo y las herramientas necesarias para el desarrollo de su servicio.

## 9. **PERFIL DE CONSULTOR/CONSULTORA**

Se requiere de una persona con experiencia en servicios similares previos a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios equivalentes a Diseño y Gestión de programas de voluntariado.

### **Experiencia:**

La experiencia, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago con su respectivo voucher de pago y/o detracción, u otro documento que acredite la experiencia.

La persona que desarrolle la consultoría deberá contar como mínimo con el siguiente perfil:

**EXPERTO EN COMUNICACIÓN SOCIAL O EN RRHH O VOLUNTARIADO**

Rol a cargo de la estrategia y ejecución del servicio; propone y ejecuta acciones correctivas para las desviaciones que se produzcan, ejecuta el servicio.

Formación Académica	a) Titulado en comunicación, comunicación social, comunicación para el desarrollo, recursos humanos o afines. b) Maestría en Gerencia Social o en Comunicación para el Desarrollo. c) Estudios en Gestión Pública o en Gestión por Procesos. d) Estudios sobre Voluntariado. e) Estudios en Interculturalidad.
Experiencia	a) Experiencia mayor a 6 años en el sector público y/o privado b) Experiencia en el diseño y gestión de Programas de Voluntariado. c) Experiencia en procesos participativos con diversos actores

**10. COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

La retribución económica que pagará la Entidad por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados asciende a la suma de **Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Ochenta y 00/100 soles (S/ 44,880.00)**, 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.

No incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría.

**11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos bajo este servicio se efectuarán contra la presentación del producto señalado en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido, al cual se deberá adjuntar la respectiva factura. El consultor contratado es responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan producto de la consultoría.

El pago al proveedor se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a que la contratante (UE002 o la que haga sus veces) reciba el producto, la factura y la conformidad del producto, por parte del área orgánica usuaria.

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

Producto	Ítem	Entregable	Pago (Porcentaje)
1	1.1	Diagnóstico y análisis del nivel de deserción de los voluntarios del Programa Monitores Ciudadanos	40% a los 30 días de iniciado el Servicio
	1.2	Componente Cualitativo.	
	1.3	Componente Cuantitativo.	
2	2.1	Propuesta de Estrategia de Retención de Monitores Ciudadanos.	30% a los 60 días de iniciado el Servicio
	2.2	Diseño de piloto a ser aplicado en una zona de intervención específica a ser definida en coordinación con el área usuaria.	
3	3.1	Implementación de piloto a ser aplicado en una zona de intervención específica a ser definida en coordinación con el área usuaria.	30% a los 90 días de iniciado el Servicio
	3.2	Informe final según estructura de Anexo 01	

## **12.COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD**

El consultor deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con la persona responsable designada por la Subgerencia de Participación Ciudadana de la CGR, quien realizará la supervisión de las actividades del proveedor y estará encargado de dar la conformidad a los productos presentados.

El consultor también podrá coordinar con la Gerencia de Comunicación Corporativa de la CGR.

Los Productos serán revisados y aprobados por la Gerencia de Comunicación Corporativa y/o la Unidad Orgánica que corresponda y/o que designe la Subgerencia de Participación Ciudadana.

Así mismo el consultor mantendrá permanente coordinación con las personas Especialistas en Gestión de Proyectos y Especialista del Equipo de Inversiones del BID3, designadas por las Coordinaciones de cada equipo.

## **13.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, videos, 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 en el presente documento.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (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 proveedor 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.

## **14.ANEXOS**

En el Anexo 01 se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentado.

## **ANEXO 01 – ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES**

### **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 proveedor 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:

- Carátula
- Resumen ejecutivo
- Índice
- Introducción
- Objetivo de consultoría
- Productos alcanzados
- Actividades realizadas
- Grado de cumplimiento del producto
- Dificultades y limitaciones encontradas
- Conclusiones y Recomendaciones
- 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 de 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.
- El proveedor presentará sus entregables en la secretaría de la Unidad Orgánica supervisora.
- A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El proveedor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El proveedor 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 producto, se adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por el proveedor o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.