

**Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia para la Mejora de los Servicios brindados a la Población Peruana” (PMSAJ) – I Etapa  
(Contrato de Préstamo N° 2354/OC-PE)**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO  
(PEGE) - DEL SECTOR INTERIOR**

**1. ANTECEDENTES**

Mediante Decreto Supremo N° 248-2011-EF, de fecha 28 de diciembre de 2011, el Consejo de Ministros aprobó la Operación de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinada a financiar parcialmente la Primera Fase del Programa “Modernización del sistema de Administración de justicia para la Mejora de los servicios brindados a la Población Peruana – PMSAJ Primera Etapa”, en adelante el Programa.

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron, con fecha 09 de enero de 2012, el Contrato de Préstamo N° 2534/OC-PE en el que se establecen los términos y condiciones para el financiamiento del PMSAJ-Primera Etapa, cuyo costo total asciende a US \$ 36 millones de dólares.

El Programa, tiene como objetivo general el de brindar una adecuada prestación del servicio del Sistema de Administración de Justicia a la población peruana, a través de sus cuatro componentes:

- Componente 1) Una mayor cobertura del Sistema de Administración de Justicia con menor carga procesal y mayor acceso;
- Componente 2) Una mejor interoperabilidad entre las instituciones del Sistema de Administración de Justicia (SAJ);
- Componente 3) Una eficiente capacidad de planificación en el SAJ; y
- Componente 4) Brindar adecuadas condiciones para la resocialización del Adolescente Infractor.

El Ministerio del Interior del Perú es la Institución Pública encargada a nivel nacional en materia de orden interno y orden público a través de la Policía Nacional del Perú. De ahora en adelante denominada Sector Interior

La Policía Nacional del Perú es una institución del Estado dependiente del Ministerio del Interior, creada para garantizar el orden interno, el libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas y el normal desarrollo de las actividades ciudadanas. Es profesional y jerarquizada. Sus integrantes representan la ley, el orden y la seguridad en toda la República y tienen competencia para intervenir en todos los asuntos relacionados con el cumplimiento de su finalidad fundamental.

El Sector Interior, a parte de la Policía Nacional del Perú, se tiene a los siguientes organismos adscritos:

- Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), Organismo que regula, supervisa y fiscaliza, a nivel nacional, los servicios de seguridad privada y el uso civil de armas de fuego, municiones,

explosivos y productos pirotécnicos, mediante la aplicación de recursos tecnológicos y la gestión de un equipo humano competente y comprometido en beneficio de la sociedad.

- Superintendencia Nacional de Migraciones (MIGRACIONES), Organismo Técnico Especializado responsable del control migratorio, la emisión de documentos de viaje a ciudadanos nacionales y extranjeros, y el otorgamiento de la nacionalidad, que contribuye a la seguridad y el desarrollo del país.
- Oficina Nacional de Gobierno Interior (ONAGI), contribuye a la seguridad jurídica mediante el otorgamiento de garantías inherentes a su competencia, representando al Poder Ejecutivo en el ámbito de su jurisdicción y fortaleciendo la presencia del Estado en todo el territorio nacional, coadyuvando a la gobernabilidad, al seguimiento y ejecución de las Políticas Nacionales, al mantenimiento del orden interno y orden público, y a la paz social.
- Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL), tiene por finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud u ofrecer coberturas de riesgos de salud a sus beneficiarios.

En este marco, el programa PMSAJ-ACCEDE con el fin de contribuir al componente 2, incorporará una intervención que contribuirá a mejorar las políticas de corto, mediano y largo plazo en materia de una adecuada adopción del gobierno electrónico en el Sector Interior.

## 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contratar los servicios de una persona jurídica (desde ahora en adelante se le llamará “el contratista”) para la elaboración del **Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE) del Sector Interior** de acuerdo a las normas que rigen en el país, tales como la Política Nacional de Gobierno Electrónico, el Plan Nacional de Gobierno Electrónico, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y otros documentos que pueden considerarse como marco referencial.

## 3. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El PEGE está orientado a mejorar la atención al usuario, se deben privilegiar proyectos que brinden la posibilidad al ciudadano de realizar trámites y servicios en línea, lo cual incluye formatos para descarga y/o llenado en línea, expedición en línea de certificaciones y constancias, automatización de trámites y servicios, Ventanillas Únicas Virtuales, Pagos en línea, uso de firmas electrónicas y digitales, entre otros. Del mismo modo, debe comprender actividades para hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos, así como actividades para intercambiar información entre entidades del Sector Interior y del Sistema de Administración de Justicia (SAJ).

En tal sentido, el contratista, para desarrollar el servicio, deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades:

**3.1. Identificar** el marco normativo que sentará las bases para la elaboración del plan estratégico de gobierno electrónico del Sector Interior alineado a los objetivos del Sector. Dentro de este marco deberá considerarse como mínimo:

- La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública – DS N° 004-2013-PCM.

- La normativa vigente respecto a las funciones de cada una de las entidades del sector (Reglamento de Operaciones y Funciones, Manual de Operación y Funciones).
- Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 – 2017 - DS N° 081-2013-PCM
- Política Nacional para la Calidad DS N°- 046-2014-PCM
- “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú, La Agenda Digital Peruana 2.0” - DS N° 066-2011-PCM
- Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) - DS N° 083-2011-PCM.
- Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2013 – 2018.
- Otras normas y convenios vigentes.

**3.2. Seleccionar** y sustentar adecuadamente la metodología para el desarrollo del trabajo desde el levantamiento de información hasta la elaboración y difusión del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico Sectorial.

**3.3. Diagnosticar** la madurez de las áreas de tecnología y demás áreas de la institución relacionadas con la adopción gradual y permanente del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.

3.3.1. Levantamiento de información y análisis de los procesos y subprocesos que utilizan los diferentes organismos del Sector Interior así como de sus sistemas de información, bases de datos, infraestructura tecnológica y de los recursos que lo sustentan. Asimismo, se hará una identificación, de manera preliminar, sobre las necesidades actuales y futuras de la Entidad por medio de entrevistas y talleres con las áreas usuarias y aplicando técnicas de prospectiva o proyección de escenarios a futuro en base a informes sobre las tendencias en tecnologías de información y/o Gobierno Electrónico en entidades o empresas que brindan servicios públicos a nivel nacional e internacional.

3.3.2. Revisión de la arquitectura de datos, de sistemas y tecnológica de los diferentes organismos que forman parte de la entidad y análisis del grado de interrelación entre la entidad y entidades externas en términos de entrada y salida de información.

3.3.3. Explorar y comparar la situación actual del Sector Interior con entidades similares de países modelos en la región (Benchmarking) o a nivel mundial respecto a la implementación de Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico.

**3.4. Elaborar** el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico para el Sector Interior y su respectivo plan de difusión y ejecución para garantizar su presencia y cumplimiento en el tiempo.

3.4.1. Elaboración de una propuesta que consigne la relación de los posibles proyectos de Gobierno Electrónico identificados y actividades informáticas a implementar o redefinir para el horizonte planificado de cinco años así como de herramientas de soporte tecnológico a adquirir o actualizar.

3.4.2. Elaboración de una propuesta de alternativas de mejora para el desarrollo de los proyectos estratégicos informáticos que la entidad ha identificado como prioritarios (Sistema de investigación criminal, geo-referencia y Mapa del delito, sistema estadístico, entre otros).

3.4.3. Elaboración de una metodología para la gestión del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico Sectorial (formulación, ejecución, evaluación, reformulación) adaptada a las características y marco normativo vigente. (No solo debe abarcar a la entidad o sector sino toda norma del sector público relacionada, debido a que el GE es transversal).

3.4.4. Elaboración de una propuesta para la implementación del Plan Estratégico del Gobierno Electrónico en el Sector Interior propuesto. Es decir, luego de formular el plan, se deberá proponer una estrategia que permita que el plan se adopte y se cumpla en cada una de las unidades organizacionales del Sector Interior.

#### 4. PERFIL DE LA PERSONA JURÍDICA A CONTRATAR

La ejecución de esta consultoría deberá ser realizada por una organización privada de prestigio, con amplia experiencia en diseño de planes estratégicos, planes de continuidad y sistemas de gestión relacionados al objeto del servicio, preferentemente aplicados (sin ser esta una limitante) a entidades que conforman el Sistema de Administración de Justicia. Del mismo modo, el contratista deberá mostrar solvencia logística y financiera adecuada para realizar el servicio. Deberá demostrar haber desarrollado por lo menos 4 planes de este tipo.

#### 5. ENFOQUE METODOLÓGICO

En la ejecución del servicio, el contratista deberá considerar los siguientes criterios metodológicos:

- a) Desarrollará sus actividades trabajando de manera coordinada con los representantes de cada una de los organismos adscritos al Ministerio del Interior.
- b) Deberá presentar y sustentar la idoneidad de las herramientas que vaya a utilizar para la recopilación de información necesaria para realizar el diagnóstico adecuado de la situación del Sector Interior.
- c) Deberá utilizar una metodología de gestión de proyectos conocida, que permita analizar, diagnosticar, proponer y sustentar las políticas que se implementarán como parte del contenido del documento.
- d) Deberá definir los requerimientos y componentes de índole legal, tecnológica, organizacional y cultural necesarios para la implementación del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del Sector Interior.
- e) Considerará un análisis situacional de los organismos adscritos al Ministerio del Interior, contrastarlo con la situación planificada y proyectar una situación ideal que se traducirá en acciones y normas que cuantifiquen la asignación de recursos para el cumplimiento de su aplicación en el tiempo.
- f) Contemplará versiones preliminares del Plan para revisión conjunta por parte de las áreas u oficinas directamente involucradas.
- g) Considerará el desarrollo de una presentación a la alta dirección del despacho Ministerial del documento final y el impacto de su aplicación en el cumplimiento de los objetivos del Sector Interior.

#### 6. DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

El proceso de Implementación de la consultoría se efectuará bajo el siguiente enfoque de etapas y actividades:

##### 6.1. Primera Fase: Plan de Trabajo

Elaborar el plan de trabajo para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del Sector Interior, cuya estructura deberá contener como mínimo lo siguiente:

##### 6.1.1. Resumen Ejecutivo

#### 6.1.2. Descripción de la Metodología

#### 6.1.3. Desarrollo del Proyecto

##### 6.1.3.1. Alcance del Proyecto

##### 6.1.3.2. Descripción del Proyecto

###### 6.1.3.2.1. Objetivo del Proyecto, ámbito de aplicación

###### 6.1.3.2.2. Suposiciones y Restricciones

###### 6.1.3.2.3. Entregables del Proyecto

###### 6.1.3.2.4. Evolución del Plan de Desarrollo

#### 6.1.4. Organización del Proyecto

##### 6.1.4.1. Estructura Organizacional del Proyecto

##### 6.1.4.2. Identificación de Stakeholders

##### 6.1.4.3. Roles

#### 6.1.5. Proceso de Gestión

#### 6.1.6. Control del Proyecto

#### 6.1.7. Anexos

### 6.2. Segunda Fase (Diagnóstico y Análisis Interno)

En esta etapa el contratista deberá:

#### 6.2.1. Determinar los intereses del Sector Interior (Ministerio del Interior, Policía Nacional del Perú, SUCAMEC, Migraciones, SALUDPOL y ONAGI) y Objetivos de Largo Plazo, para ello deberá determinar:

- Intereses del Sector
- Potencial del Sector
- Principios Cardinales
- Matriz de Intereses del Sector
- Objetivos de Largo Plazo

#### 6.2.2. Recabar información de diagnóstico y contexto del Sector Interior (Ministerio del Interior, Policía Nacional del Perú, SUCAMEC, Migraciones, SALUDPOL y ONAGI) para realizar la evaluación externa, deberá realizar los siguientes análisis:

- Análisis Tridimensional de las Naciones (Intereses nacionales, principios cardinales, potencial nacional), el cual tiene por objetivo contar con información sobre cómo se encuentra ubicado el Sector Interior frente a sus pares en otros países de la región en lo referido a gobierno electrónico.
- Análisis del Entorno PESTE (Político, Económico, Social, Tecnológico, y Ecológico).
- Elaboración de la Matriz EFE (Evaluación de Factores Externos)

#### 6.2.3. Realizar el análisis interno

Análisis que permita determinar las capacidades profesionales, organizacionales, culturales y tecnológicas del Sector Interior (Ministerio del Interior, Policía Nacional del Perú, SUCAMEC, Migraciones, SALUDPOL y ONAGI) para poder llevar a cabo las estrategias de gobierno electrónico. Por lo menos deberá incluir dentro del análisis interno las siguientes direcciones: Administración, Infraestructura, Planeamiento, Recursos Humanos, Tecnología de los organismos del Sector Interior y las direcciones operativas de la Policía Nacional

#### 6.2.4. Identificar estrategias de gobierno electrónico y de tecnologías de información y comunicaciones del Sector Interior (Ministerio del Interior, Policía Nacional del Perú, SUCAMEC, Migraciones, SALUDPOL y ONAGI), para ello deberá:

- Elaborar la matriz FODA (Fortaleza, Oportunidad, Debilidad y Amenaza - FO, DO, FA, DA)
- Elaborar la matriz PEYEA (Posición Estratégica y Evaluación de la Acción) con la finalidad de determinar el comportamiento del Ministerio del Interior respecto a los objetivos de gobierno electrónico.
- Elaborar la Matriz BCG (matriz de participación)
- Elaborar la Matriz de Decisión para Identificar estrategias que se repiten dentro del proceso estratégico
- Elaborar la Matriz CPE (Cuantitativa del planeamiento estratégico), para determinar el atractivo relativo de las estrategias alternativas
- Elaborar la Matriz Rumelt, con la finalidad de poner a prueba las estrategias identificadas
- Elaborar la Matriz de Ética, para verificar que las estrategias no van en contra de los derechos, justicia y utilitarismo
- Determinar las estrategias Retenidas y de Contingencia
- Desarrollar la Matriz de Estrategias vs. Objetivos de largo plazo.
- En caso de que alguna de las matrices mencionadas no contribuya con el objetivo de la consultoría, el consultor deberá realizar la justificación correspondiente, la cual deberá ser aprobada por el coordinador de proyecto (CP) y enlace institucional (EI).

### 6.3. Tercera Fase (Elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico)

En esta etapa, el contratista deberá realizar lo siguiente:

#### 6.3.1. Elaboración del plan estratégico

- Elaboración de líneas estratégicas y planes de acción de gobierno electrónico para cada estrategia que permitirán a la alta Dirección del Sector Interior formular las políticas correspondientes.
- Identificar objetivos de corto plazo, cada uno con una o más metas, los indicadores deben estar claramente definidos (fuente de información, forma de cálculo, periodicidad, línea base)
- Determinar el plan de acción para cada objetivo de corto plazo
- Elaborar la matriz objetivos, actividades, acciones, metas e indicadores
- Elaborar la matriz indicadores-medición
- Elaborar la matriz alcance-impacto, medición
- Determinando los recursos necesarios (presupuesto) y asignados a cada objetivo de corto plazo.
- Determinar la estructura organizacional y recursos humanos necesarios para implementar el plan de acción.
- Determinar los factores críticos para la gestión del cambio

6.3.2. Realizar la evaluación estratégica, la cual incluye determinar las perspectivas de Control y el diseño del tablero de control integrado para realizar el seguimiento de la implementación de las acciones.

6.3.3. Elaborar el plan de gobierno electrónico sectorial cumpliendo, por lo menos, con el contenido y estructura mínima establecida en la RM 061-2011-PCM, que aprueba los lineamientos que establecen el contenido mínimo de Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.

## 7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- a) El consultor o empresa consultora es el único responsable ante la entidad de cumplir con el proyecto, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

- b) El consultor o empresa consultora es responsable de proveer los suministros que se requieran para el cumplimiento del proyecto.
- c) La responsabilidad del consultor o empresa consultora es entregar a la entidad toda la información que se genera o se deriva del servicio que presta en este contrato, ya que esa información es propiedad de la entidad.
- d) La responsabilidad del consultor o empresa consultora es guardar la confidencialidad sobre la información a la cual accede por estar brindando este servicio de consultoría a la entidad, por lo que deberá presentar, en su propuesta, una declaración jurada que garantice el cumplimiento del presente pacto, el incumplimiento de este pacto ameritará la resolución del contrato.
- e) El consultor o empresa consultora, una vez iniciado el servicio, se comprometerá a cumplir con las políticas de seguridad de la información vigente en la entidad.
- f) El consultor o empresa consultora, deberá reportar avances del desarrollo del proyecto de acuerdo al cronograma que presente y a solicitud del comité responsable del Sector Interior.

#### 8. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

- a) El Sector Interior designará al equipo de funcionarios de las áreas usuarias de los organismos que la conforman.
- b) Para el levantamiento de la información el consultor o empresa consultora deberá requerir toda la documentación que requiere. El Sector Interior deberá brindar todas las facilidades para el desarrollo de las tareas del consultor o la empresa consultora.
- c) Supervisar el avance del proyecto y convocar reuniones de acuerdo al cronograma de trabajo y apoyar al consultor o empresa consultora para que se lleven a cabo las reuniones de trabajo o entrega de información.

#### 9. COSTO, CRONOGRAMA DE ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO

El costo total del SERVICIO debe incluir todos los gastos que ello irroga, así como los impuestos de ley, a ser pagados según el siguiente detalle:

ENTREGABLE/S	CONTENIDO POR CADA ENTREGABLE	PLAZOS	%
Primer Entregable	Primera Fase (Planificación) (De acuerdo a lo detallado en el numeral 6.1 del Desarrollo de la Consultoría)	Hasta los diez (10) días calendarios de firmado el contrato	10
Segundo Entregable	Segunda Fase (Diagnóstico) (De acuerdo a lo detallado en el numeral 6.2 del Desarrollo de la Consultoría)	Hasta los sesenta (60) días calendarios de firmado el contrato	45
Tercer Entregable	Tercera Fase (Elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico) (De acuerdo a lo detallado en el numeral 6.3 del Desarrollo de la Consultoría)	Hasta los noventa (90) días calendarios de firmado el contrato	45

El contratista deberá presentar los entregables en formato físico y digital (2 juegos por entregable), acompañado de toda la información recopilada para la elaboración de cada entregable.

#### 10. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La supervisión del proyecto se realizará de manera permanente entre el Supervisor de Proyectos de Interoperabilidad (SPI) de la unidad ejecutora programa ACCEDE, el líder del equipo de trabajo



del Sector Interior, el Coordinador de Proyectos y el Enlace Institucional, estos dos últimos nombrados por el MININTER como representantes oficiales ante el Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia (PMSAJ-ACCEDE).

#### **11. PROCESO DE REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES Y CONFORMIDAD**

Para la revisión y conformidad de los entregables del proyecto, el contratista deberá organizar una reunión de coordinación entre el Enlace Institucional, el SPI y el Coordinador de Proyectos por lo menos 3 días antes de la fecha programada de presentación oficial de cada entregable con el fin de socializar el producto y realizar una revisión preliminar del mismo.

La presentación oficial de cada entregable deberá realizarse de la siguiente manera:

- a. Un ejemplar impreso y visado en todas sus páginas dirigido al Enlace Institucional.
- b. Una versión digitalizada del entregable visado en todas sus páginas dirigida por medio electrónico al Enlace Institucional, con copia al Coordinador de Proyectos y al SPI.
- c. Una versión en MS WORD dirigida al Enlace Institucional, con copia al Coordinador de Proyectos y al SPI.

Nota: a), b) y c) son obligatorios.

El Coordinador del proyecto dispondrá de hasta 9 días calendario contado a partir del día siguiente a la remisión oficial del entregable para emitir la conformidad técnica o, en su defecto para la emisión de las observaciones que correspondan.

El consultor o la empresa consultora dispondrá de hasta 5 días calendario a partir de la comunicación de las observaciones para levantar la primera ronda de observaciones.

Luego del primer levantamiento de observaciones, el Coordinador de Proyectos dispondrá de hasta 5 días calendario para emitir la conformidad técnica o, en su defecto, una segunda ronda de observaciones según corresponda. Las observaciones que se realicen en la segunda ronda no podrán corresponder a temas no observados en la primera.

El consultor o la empresa consultora dispondrá de hasta 3 días calendario a partir de la comunicación de las observaciones para levantar la segunda ronda de observaciones.

Luego del segundo levantamiento de observaciones, el Coordinador de Proyectos dispondrá de hasta 5 días calendario para emitir la conformidad técnica. En caso de que persistan las observaciones comunicará la no conformidad con oficio al programa ACCEDE y al enlace Institucional.

El Coordinador de Proyectos podrá enviar las observaciones al contratista por medio electrónico con copia al Enlace institucional y al SPI. Las comunicaciones realizadas por este medio serán consideradas comunicaciones oficiales.

La conformidad técnica de todos los entregables será otorgada por el Coordinador de Proyectos y comunicada con oficio al programa ACCEDE y al Enlace Institucional; quién dispondrá de un plazo máximo de hasta 3 días calendario para emitir su conformidad.

Emitida y comunicada la conformidad técnica mencionada en el numeral anterior regirá el silencio administrativo para la conformidad del enlace institucional.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la emisión de observaciones y/o conformidades, atribuidos a la entidad beneficiaria, serán causal para que el contratista solicite la reestructuración del calendario de entrega de sus productos, la cual deberá realizarse mediante adenda.

Los plazos establecidos a partir de la presentación oficial del entregable, todos acumulativos, podrán acompañarse de reuniones de coordinación. Los acuerdos que surjan de ellas, serán registrados en actas firmadas por los asistentes. A fin de dar celeridad en la revisión de los



entregables, las actas podrían contener la aprobación total o parcial de los mismos. Para tal efecto, es necesario que los asistentes a las reuniones tengan representación y poder de firma.

Obtenida la conformidad por parte de los representantes del MININTER, el SPI gestionará la conformidad del programa PMSAJ-ACCEDE y el pago correspondiente.

Para el último pago se requiere adicionalmente la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

## 12. PERFIL DEL EQUIPO CONTRATISTA

El personal mínimo previsto para el desarrollo de la consultoría será el siguiente:

- Gerente de Proyecto: Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, Industrial, Economía o Administración, con estudios de maestría concluidos en Ingeniería de Sistemas, Informática, Industrial, Economía, Administración y cursos de especialización en Gobierno Electrónico. Con experiencia en planeamiento estratégico y/o diseño y/o gestión de proyectos relacionados con el Gobierno Electrónico en el sector público demostrables, con un mínimo de 10 proyectos en los últimos 5 años.
- Profesional en el área jurisdiccional: Título profesional en derecho. Abogado Senior, con estudios de maestría concluidos en derecho de negocios. Experiencia profesional de 5 años en temas relacionados con derecho informático y tecnologías de información.
- Consultor TIC: Estudios de maestría concluidos y estudios de especialización concluidos en Ingeniería de Sistemas o afines y cursos de especialización en Gobierno Electrónico.
- Consultor en Gobierno Electrónico. Título profesional en Ingeniería, con estudios de maestría concluidos en materias afines al gobierno electrónico e interoperabilidad.
- Consultor en Planeamiento Estratégico: Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines. Con experiencia laboral de tres (03) años en el área de TI, experiencia como consultor en tres (03) proyectos de formulación de planes estratégicos de tecnología de la información o gobierno electrónico.
- Asistentes administrativos (no en condición de practicantes).

El contratista tendrá a su costo tanto al personal de apoyo necesario, como los insumos, materiales, y soporte logístico necesario para el desarrollo de las actividades previstas.

## 13. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de la consultoría, el PMSAJ ACCEDE aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}} \quad \text{Diaría} =$$

Donde:

F: 0.40 para plazos iguales o menores a sesenta (60) días

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

Monto: Monto del entregable/producto

Plazo en días: Plazo para la elaboración del entregable/producto

Por no contar con el personal mínimo y/o no mantener al personal que ha presentado durante el proceso de convocatoria en las etapas del servicio, se aplicará el monto de 0.5 de una (01) UIT por ocurrencia.

El monto máximo total de penalidad será el diez por ciento (10%) del monto total del servicio a pagar.

La penalidad no sólo se aplicará a la entrega de los productos sino también al levantamiento de observaciones y cualquier otra prestación establecida en el presente término de referencia.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales, del pago final o de la liquidación final; o si fuese necesario se procederá a solicitar al contratista el abono directo a favor del contratante; esta condición será determinada por el Supervisor de Proyectos de Interoperabilidad en el momento de solicitar la aplicación de la penalidad.

La definición de retraso se ajusta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### 14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista no podrá difundir, revelar o comunicar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información (todo tipo de información, base de datos, documentos, estudios, informes ni cualquier aspecto relacionado al Ministerio del Interior) adquirida o a la que haya tenido acceso durante la ejecución de los servicios de consultoría.

Por otro lado, el contratista no podrá publicar las recomendaciones formuladas como resultado de la prestación de servicios, por lo que se compromete a suscribir un convenio de exclusividad.

La confidencialidad de la información rige mientras se ejecutan los servicios de consultoría y después de la conclusión de la misma.

En caso que el contratista no cumpla con la confidencialidad, el programa PMSAJ-ACCEDE podrá unilateralmente rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.