



la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Oficina de Tecnologías de la Información.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación del servicio de un profesional con formación en Ingeniería Industrial.

3. **FINALIDAD PUBLICA**

El presente servicio permitirá a la Oficina de Tecnología de Información contar con un implementador de metodologías de Gobierno de Tecnologías de Información, en el marco del cumplimiento de "Proyectos para el Plan de Gobierno Digital para el año 2020 al 2022" y que permita impulsar la transformación digital, y competencias digitales, con una visión integrada, en los sistemas de información de la entidad en beneficio de los gobiernos subnacionales, de los ciudadanos, entidades y usuarios.

4. **ANTECEDENTES**
No corresponde.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

5.1. **Objetivo General**

Contratar una persona natural para la implementación de metodologías en el marco del Gobierno de Tecnologías de Información, para la Oficina de Tecnología de la Información.

5.2. **Objetivo Especifico**

Contar con una persona natural para la implementación de las metodologías en ambiente al gobierno de las tecnologías de información, para cumplir con el Objetivo Estratégico N° 5" Fortalecer las competencias digitales de los servicios tecnológicos a los colaboradores, en materia del gobierno digital".

6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

6.1. **ACTIVIDADES:**

- Analizar los flujos de información correspondientes a los procesos.
- Elaborar los documentos funcionales y manuales del Sistema de Gestión de Seguridad de Información.
- Informe de evaluación de riesgos.
- Plan de tratamiento de riesgos.
- Procedimientos de procesos de seguridad y medida de controles.
- Registros de desarrollo del proceso y de incidentes de seguridad.
- Realizar las pruebas necesarias de implementación del sistema.
- Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información.

6.2. **PROCEDIMIENTOS**

No corresponde.

6.3. **PLAN DE TRABAJO**

No corresponde.

6.4. **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

Contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de Salud, por el plazo mínimo de 120 días calendario y deberá ser presentarlo a la firma de la Orden de servicio.





6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio en las instalaciones de la sede central.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil de Proveedor:

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller y/o Egresado en Ingeniería de Industrial y/o sistemas
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años de experiencia general, en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el sector público.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Gestión de Proyectos. Cursos de Gestión Pública (SIGA, SIAF, otros). Seminario o Capacitación en Coaching y liderazgo. Cursos de auditoría interna en alguna metodología de gestión ISO 9001, ISO 2007, otros. Otros relacionados al perfil
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Pro actividad, Buena actitud, Responsable, Puntual Buena Comunicación. Trabajo en equipo y trabajo bajo presión.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> No tener impedimento para contratar con el Estado.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con las actividades y los siguientes puntos según el avance de los proyectos:

- Metodología de implementación PDCA (Ciclo Deming)
- Inventarios de Activos Intangibles informáticos

• 1º Entregable (Hasta los 30 primeros días):

- Identificar los activos que es necesario proteger. Se define como activo de información, documentos software, equipos de tecnología, recursos humanos.
- Análisis y evaluación de los riesgos a los que están expuestos los activos identificados:
 1. Identificar amenazas.
 2. Análisis de vulnerabilidades, que deben incluir:
- Reporte de las vulnerabilidades encontradas en coordinación del Ingeniero de Infraestructura.
- Monitoreo de matriz de Gestión de Riesgos.
- Informe de apoyo en las formulación de políticas y directivas.

• 2º Entregable (Hasta los 60 primeros días):

- Identificar los activos dentro del alcance del SGSI, y los propietarios de estos activos, según la Etapa N° V Gestión de Riesgos del Plan de Gobierno Digital 2020 -2022 , aprobado por la RD 500-2019 MTC.
- Identificar las amenazas para aquellos activos, según la Etapa N° V Gestión de Riesgos del Plan de Gobierno Digital 2020 -2022, aprobado por la RD 500-2019 MTC.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Identificar las vulnerabilidades que podrían ser explotados por las amenazas, según la Etapa N° V Gestión de Riesgos del Plan de Gobierno Digital 2020 -2022, aprobado por la RD 500-2019 MTC.
- Identificar los impactos que pueden tener las pérdidas de confiabilidad, integridad y disponibilidad sobre los activos, según la Etapa N° V Gestión de Riesgos del Plan de Gobierno Digital 2020 -2022, aprobado por la RD 500-2019 MTC.
- **3° Entregable (Hasta los 90 primeros días):**
Informe de análisis de brechas de trabajo que incluyan lo siguiente:
 - Plan de trabajo detallado para cerrar las brechas entre la institución y las recomendaciones de la NTP ISO EIC y oportunidades de mejora.
 - identificación de riesgos asociados a los procesos y la matriz de riesgos.
 - informe de políticas y procedimientos faltantes, según análisis de GAP
 - Recomendaciones de desarrollo de proyectos por cada dominio de la NTP ISO EIC
- **4° Entregable (Hasta los 120 primeros días):**
 - Manual de procesamiento, normas técnicas, estándares y políticas de seguridad de la información de la institución, dentro del alcance de aplicación de la norma

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: Oficina de Tecnología de la Información ubicada en el séptimo (07) piso del Jirón Camaná 678, Cercado de Lima.

Plazo: El plazo del servicio será de ciento noventa (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

12. FORMA DE PAGO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada entregable.

El pago se realizará de forma parcial en tres (04) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1° Pago: 1/4 del monto total contratado, con la conformidad del 1° entregable, hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 2° Pago: 1/4 del monto total contratado, con la conformidad del 2° entregable, hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 3° Pago: 1/4 del monto total contratado, con la conformidad del 3° entregable, hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 4° Pago: 1/4 del monto total contratado, con la conformidad del 4° entregable, hasta los 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.



El costo del servicio es de **S/ 14,000.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.



14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio será realizada por la Oficina de Tecnología de la Información. La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Oficina de Tecnología de la información, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

17. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Provias Descentralizado podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



19. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

20. OTRAS CONSIDERACIONES
CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

21. DESAGREGADO DE COSTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL DE HONORARIOS
01	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	3,500.00	3,500.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	3,500.00	7,000.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	3,500.00	10,500.00
04	Armada o pago	Días calendario	Hasta 120	3,500.00	14,000.00
TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS					14,000.00



