

**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE PISCO EMAPISCO S.A.**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN
DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE EPS
EMAPISCO S.A**



JULIO 2025



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE LA EPS EMAPISCO S.A

2. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACIÓN.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1412, del 13 de setiembre de 2018, se aprueba la Ley de Gobierno Digital, la cual, entre otros, establece *“el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno”*. Esta Ley tiene la finalidad de *“Mejorar la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, escalables, ágiles, accesibles, y que faciliten la transparencia para el ciudadano y personas en general”*.

La Elaboración y Formulación del Plan de Gobierno Digital de EPS EMAPISCO S.A, tiene por finalidad la de adecuarnos a las nuevas realidades donde los cambios que operan las tecnologías digitales tienen carácter transversal en las actividades humanas y donde el Estado Peruano no está exento, y con el propósito de generar eficiencia en el quehacer de las entidades públicas y conseguir mejorar e innovar los procesos de la gestión comercial, operativa, administrativa y tecnológica en EPS EMAPISCO S.A impulsando el proceso de Transformación Digital, la Presidencia de Consejo de Ministros a través del ente rector del Gobierno y Transformación Digital la Secretaria de Gobierno Digital – SEGDI, presentó los *“Lineamientos para la Formulación del Plan de Gobierno Digital”* aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 061-2011-PCM, el cual está orientado a integrar y mejorar actividades que anteriormente las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Informática debían hacer con diferentes planes como el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE), Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Operativo Informático (POI). Más aún, las funciones del Comité de Gobierno Digital de EPS EMAPISCO S.A, es formular el Plan de Gobierno Digital (en adelante PGD) conforme lo establece la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM.

El desarrollo del Plan de Gobierno Digital (PGD), debe estar alineado con lo indicado en el objetivo 8 de la Agenda Digital 2.0 *“Lograr que los planteamientos de la Agenda Digital Peruana 2.0 se inserten en las políticas de la Entidad, a fin de desarrollar la Sociedad de la Información y el Conocimiento”*. En tal sentido, para formular se ha establecido la creación del Comité de Gobierno Digital aprobado bajo Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM modificado con Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, cuya función principal de dicho comité es la Formular el Plan de Gobierno Digital el cual debe seguir lo establecido en los *“Lineamientos para la Formulación del Plan de Gobierno Digital”*.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de consultoría especializada para la elaboración del Plan de Gobierno Digital (PGD) de la entidad, que integre y articule la visión institucional con la Agenda Digital Peruana, el Plan Estratégico Institucional (PEI) y los principios rectores del Gobierno Digital.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio de consultoría comprende la elaboración integral del Plan de Gobierno Digital (PGD) de la entidad, cumpliendo estrictamente con las disposiciones establecidas en los *“Lineamientos para*



la Formulación del Plan de Gobierno Digital” emitidos por la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM, los cuales contemplan siete (07) etapas metodológicas obligatorias.

El alcance incluye el análisis, diseño, planificación, validación y documentación del PGD, asegurando su alineamiento estratégico con los instrumentos de gestión institucional (PEI, POI, Estudio Tarifario, PMO, Agenda Digital Peruana 2.0, etc.), así como la inclusión de mecanismos para su implementación, monitoreo y actualización.

A continuación, se detalla el contenido mínimo que debe abordarse en cada una de las etapas:

- a) **Plan del proyecto:** Se debe desarrollar el plan y cronograma del proyecto, el cual debe contener el alcance, metodología a emplear, organización, calidad y gestión de los riesgos del proyecto (etapa 6 de los “Lineamientos para la Formulación del Plan de Gobierno Digital”). Así mismo, el consultor deberá acreditar el equipo de trabajo del servicio de consultoría.
- b) **Identificación del enfoque estratégico de EPS EMAPISCO S.A:** Etapa que permitirá conocer la misión, valores, políticas, objetivos y acciones estratégicas de EPS EMAPISCO S.A registradas en su PEI, PMO y Estudio Tarifario vigentes, así como identificar aquellas políticas del entorno que tienen influencia directa en el despliegue del Gobierno Digital y Gestión de las tecnologías digitales.
- c) **Definición de la situación actual del Gobierno Digital en EPS EMAPISCO S.A:** Etapa que permite conocer la situación actual del Gobierno Digital en la entidad, basado en los servicios y procesos de la entidad, el estado de la infraestructura digital (software, hardware, servicios, otros), roles y estructuras organizativas en el área de tecnologías para la gestión de las tecnologías digitales. Las actividades a desarrollarse son: recopilación de información de gobierno digital de la EPS EMAPISCO S.A, analizar la situación actual del gobierno digital y remitir la situación del gobierno digital al Comité de Gobierno Digital de EPS EMAPISCO S.A para su posterior aprobación.
- d) **Definición de los objetivos de Gobierno Digital de EPS EMAPISCO S.A:** Etapa para definir los objetivos, indicadores y metas de Gobierno Digital de EPS EMAPISCO S.A, los cuales deben estar alineados y articulados a sus objetivos estratégicos institucionales definidos en nuestro PEI vigente. Las actividades a desarrollarse son: establecer los desafíos de gobierno digital, definir objetivos de gobierno digital y remitir los objetivos de gobierno digital al CGD para su posterior aprobación.
- e) **Portafolio de proyectos de Gobierno Digital:** Etapa que permite definir los proyectos de Gobierno Digital necesarios para obtener nuevas capacidades, y así alcanzar los Objetivos de Gobierno Digital definidos en la etapa anterior. Las actividades a desarrollarse son: elaborar la lista preliminar de proyectos de gobierno digital; evaluar, priorizar, y aprobar los proyectos de gobierno digital, y elaborar el portafolio de proyectos de gobierno digital.
- f) **Esquema de supervisión de la implementación del PGD:** Se debe definir un esquema metodológico que permita al Comité de Gobierno Digital supervisar la implementación del PGD, a fin de poder asegurar su cumplimiento en base al cronograma de actividades aprobado. Las actividades del esquema metodológico deben contemplar las siguientes actividades: elaborar matriz de comunicaciones, solicitar reporte de avance del PGD y elaborar informe de supervisión del PGD. Las actividades a desarrollarse son: elaborar y remitir al CGD el cronograma de actividades para su posterior aprobación, elaborar el PGD y remitir al CGD para su posterior aprobación.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Perfil del Profesional o Consultor:

Grado Académico	Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación y Sistemas o Licenciado en Computación, titulado y colegiado. Acreditar con documento.
Experiencia General	Experiencia laboral mínimo de cinco (05) años en Tecnologías de la Información en Entidades públicas y/o privadas. Acreditar con documento.
Experiencia Especifica	Haber elaborado y/o desarrollo y/o implementación como mínimo dos (02) consultorías relacionadas en: Planes de Gobierno Digital (PGD) y/o Planes Estratégicos de TI (PETI) y/o Planes de Gobierno Electrónico (PEGE) en el Sector público y/o privado. Una experiencia deberá ser el desarrollo de un PGD a una empresa de agua y saneamiento. Acreditar con documento.
Acreditaciones y/o Especializaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios o egresado de Maestría en Sistemas o Tecnologías de la Información. Acreditar con documento. • Conocimiento en PMBOK. Acreditar con documento. • Conocimiento en Gestión de TIC. Acreditar con documento. • Conocimiento en ITIL. Acreditar con documento. • Conocimiento en Transformación Digital. Acreditar con DJ.
Cantidad mínima	Uno (01), adjuntar File Personal Descriptivo.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Será realizado en la ciudad de Pisco, de manera presencial y remoto, para lo cual la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, brindará los accesos a recursos virtuales o remoto; o un ambiente en las instalaciones de EPS EMAPISCO S.A de ser el caso.

PLAZO: 60 días calendarios como máximo, después de la firma del contrato u orden de servicio.

7. ENTREGABLES

El objetivo del presente servicio es lograr los siguientes resultados:

- **Plan del proyecto o de trabajo:**
 - Plan y cronograma del Proyecto.
- **Identificación del Enfoque Estratégico:**
 - Según PEI, PMO y Estudio Tarifario vigentes.
- **Definición de la situación actual del Gobierno Digital.**
 - Estado de la infraestructura tecnológica digital.
 - Roles y estructuras organizativas en el área TI.

- **Definición de los Objetivos de Gobierno Digital.**
 - Objetivos, indicadores y metas de Gobierno Digital.
- **Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital.**
 - Fichas y cartera de proyectos de Gobierno Digital.
- **Esquema de Supervisión de la Implementación del PGD.**
 - Esquema metodológico que permita la Supervisión de la Implementación del PGD.

HITOS POR ENTREGABLE

HITOS ENTREGABLE	RESULTADOS
PRIMER ENTREGABLE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan del proyecto o de trabajo. ➤ Identificación del enfoque estratégico
SEGUNDO ENTREGABLE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición de la situación actual del Gobierno Digital ➤ Definición de los objetivos de Gobierno Digital
TERCER ENTREGABLE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Portafolio de proyectos de Gobierno Digital ➤ Esquema de supervisión de la implementación del PGD

8. CONFORMIDAD

La conformidad será dada por el jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones con visto bueno del Comité de Gobierno Digital de EPS EMAPISCO S.A.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

HITOS	RESULTADOS ENTREGABLE	% AVANCE	PLAZOS
PRIMERO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan del proyecto o de trabajo. ➤ Identificación del enfoque estratégico 	25%	15 días Calendarios
SEGUNDO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición de la situación actual del Gobierno Digital. ➤ Definición de los objetivos de Gobierno Digital. 	35%	20 días Calendarios
TERCERO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Portafolio de proyectos de Gobierno Digital ➤ Esquema de supervisión de la implementación del PGD 	40%	25 días Calendarios
	TOTAL	100%	60 días Calendarios

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones con visto bueno del Comité de Gobierno Digital de EPS EMAPISCO S.A.
- Comprobante de pago.

El contratista presentará una solicitud de conformidad se deberá presentar en Mesa de Partes de la EPS EMAPISCO S.A., sito Av Fermín Tangüis 400, Pisco, de lunes a viernes de 07:30 a 4.30



horas o a través de Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPISCO S.A. a través del correo electrónico mesadeparte@emapisco.com

Esta solicitud de conformidad deberá ser detallada técnicamente por cada actividad y adjuntar los sustentos necesarios en formato físico y digital para el trámite de pago, de acuerdo al procedimiento administrativo vigente.

10. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

13. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.





14. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Entrega oportuna del informe de entregables, en caso de que la entrega es un día no laborable o feriado, se debe enviar el informe al día siguiente hábil.

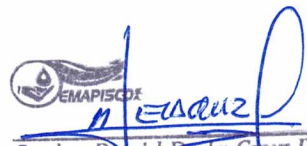
15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (05) AÑOS, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Es propiedad intelectual de la EPS EMAPISCO S.A., los productos que se originen en la presente prestación de servicio


Carlos David De la Cruz Peña
Jefe de Oficina de Tecnologías de Información



NOTA DE PEDIDO 2500352

Gasto Operativo

PERIODO

Junio DEL 2025

UNIDAD ORGANICA 0430 OFICINA DE TECNOLOG. INFORMAC....

ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 30/06/2025

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

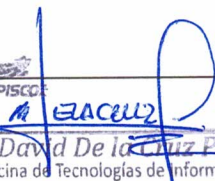
REFER. Sin Agrupadora

COMENTARIO

REQUERIMIENTO DE SERVICIO PARA ELABORACION DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE LA EPS EMAPISCO S.A.
- SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S13.004.0160	SERVICIO DE FORMULACION DEL PLAN DE GOBI	SE	1.00	0.00	0.00	0225	639311112	90122301-
TOTAL GENERAL ==>								0.00	




Carlos David De la Cruz Peña
 Jefe de Oficina de Tecnologías de Información
Emitido por:

Aprobado por:

Aprobado por:

Aprobado por: