



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Despacho
Viceministerial de
Hacienda

Unidad Ejecutora 012-Oficina
General de Inversiones y
Proyectos

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR EN DISEÑO GRÁFICO PARA LA ELABORACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA LAS DIRECCIONES Y ENTES RECTORES DE LA AFSP

1. **Proyecto:** “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.
2. **Contrato de Préstamo:** N° 5301/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP).
5. **Componente:** 2
6. **Acción:** 2.3 Implementación de un programa de gestión de cambio para la transición de la modernización organizacional, de procesos y tecnológica de la AFSP.
7. **Actividad 2.3.4.** Ejecución del Plan de Fortalecimiento para la Gestión del cambio para los entes rectores, direcciones directamente involucradas - DGGFRH, OGPI y UGI – VMH
8. **Monto Estimado:** S/ 63,000 (Sesenta y tres mil con 00/100 soles)
9. **Plazo de ejecución:** Hasta 270 días calendario
10. **Tipo de consultoría:** Consultoría Individual
11. **Responsable de la Supervisión:** Conforme a lo indicado en el Numeral XII



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de un “Consultor en Diseño Gráfico para la elaboración de piezas gráficas en el marco de la ejecución del plan de fortalecimiento para la gestión del cambio para las direcciones y entes rectores de la AFSP”, en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital” (en adelante, Proyecto)”.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Acompañar y facilitar la adopción de nuevos roles y responsabilidades de las direcciones y entes rectores, en la transformación de los procesos y los nuevos procesos a ser implementados, para contribuir a asegurar la ejecución e implementación del Proyecto en concordancia con los objetivos y la programación establecidos para el mismo, con el fin de fortalecer la Administración Financiera del Sector Público.

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) ha iniciado un proceso de modernización y actualización de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), con base en el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público aprobado el 16 de septiembre de 2018, que establece fortalecer la interoperabilidad, articulación e integración entre los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos órganos rectores, garantizar una gestión más integral de la Hacienda Pública; a través de una gestión sistémica de las finanzas públicas.

El Decreto Legislativo N° 1436 se basa en la integración de los procesos que deben ser ejecutados de manera que los insumos y productos resultantes sean obtenidos articuladamente entre cada uno de los integrantes de la AFSP, entre otros aspectos y lineamientos para implementar su modernización, tales como la adecuación de su correspondiente cobertura institucional, la multianualidad, la fungibilidad, la gestión integrada de activos y pasivos financieros del Estado, la contabilidad de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del Sector Público, en armonía con la normativa contable internacional vigente.

También dispone el uso obligatorio, por parte de todas las entidades del Sector Público, del sistema informático denominado Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), que brindará soporte a todos los procesos y procedimientos de la AFSP conforme lo determine cada uno de sus integrantes y debe garantizar la integración de la información que administra.

Para contribuir a la modernización de la AFSP, el MEF ha previsto la ejecución del Proyecto con código único 2522012, que fue declarado viable el 18 de junio del 2021 por la Unidad Formuladora Despacho Viceministerial de Hacienda del MEF. El objetivo central del Proyecto es incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP. Y con el Decreto Supremo N° 191-2021-EF, publicado el 22 de julio del 2021, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento. El 26 de julio del año 2021, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 5301/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar



parcialmente la ejecución del Proyecto¹. Este Proyecto se complementa con otros Proyectos en ejecución, orientados a modernizar la AFSP, algunos de los cuales cuentan con apoyo del BID, como es el caso por ejemplo de los Proyectos “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la Gestión Pública”, con CUI 2412703; “Mejoramiento y ampliación de los servicios de soporte para la provisión de los servicios a los ciudadanos y las empresas a nivel nacional, con CUI 2357130; “Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la transformación digital”, con CUI 2430225.

El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF a través de la Oficina de General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de este Proyecto. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria del Proyecto y la UCP será responsable de la gestión técnica del Proyecto.

La ejecución de este Proyecto tiene un alcance a nivel de los entes rectores y direcciones involucradas en el SIAF-RP y MEF, así como en la totalidad de entidades públicas que lo utilizarán a nivel nacional. El Proyecto se encuentra en la etapa donde debe involucrar activamente la participación de todos los trabajadores (directores/as generales, directores/as de línea, jefes y servidores/as) de los seis (6) sistemas nacionales que operan en la actualidad, así como de la Oficina de General de Tecnologías de la Información (OGTI), Unidad de Gestión de Información (UGI - VMH) y la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

Tabla N° 01 TRABAJADORES DE LOS ENTES RECTORES – MEF

Dirección	Cantidad de trabajadores ²
Dirección General de Presupuesto Público - DGPP	246
Dirección General de Tesoro Público - DGTP	146
Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP	106
Dirección General de Administración - DGA	137
Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI	166
Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos - DGGFRH	189
OGTI – Oficina Gestión de Tecnologías de Información	304
UGI – Unidad de Gestión de la Información	5

Como parte de ejecución de la Acción de Inversión 2.3. “Implementación de un programa de gestión de cambio para la transición de la modernización organizacional, de procesos y tecnológica de la AFSP” las acciones para la sensibilización y preparación inicial, se ejecutó el Documento Equivalente Etapa 14 denominado Actividad 2.3.3. “Implementación de un

¹ El costo de inversión del proyecto es US\$92,5 millones, que es financiado con una operación de endeudamiento concertada con el BID de hasta de US\$74,0 millones, y con el aporte local de US\$ 18,5 millones.

² Perfil de proyecto páginas 33-34 y ROF MEF. La cantidad de personas se ajustará a lo que se determine al momento de implementar el servicio acorde a los hallazgos del primer entregable (Matriz RACI).



programa de gestión del cambio para la transición de la modernización organizacional, de procesos y tecnología de la AFSP”, la cual diagnosticó que se requiere implementar un plan de fortalecimiento para la gestión del cambio para las direcciones involucradas en el proyecto DGTP, DGA, DGCP, DGGFRH, DGPMI, DGPP, OGTI y UGI - VMH a ser implementados para comprometer a sus directores/as generales, directores/as de línea, jefes y servidores/as en comprender la importancia y necesidad del SIAF –RP, elevando el conocimiento del mismo en un periodo de 9 meses, a fin de contribuir en validar y desplegar los procesos y actividades para su implementación.

IV. OBJETIVO

Objetivo General:

Realizar el diseño y diagramación de materiales gráficos referidas al Proyecto y que respondan a la necesidad en el marco de las estrategias de comunicación y la gestión del cambio que contribuyan a mejorar el entendimiento y posicionamiento del mismo.

Objetivos Específicos:

- (a) Conceptualizar, diseñar y aplicar la identidad gráfica del proyecto en todas las piezas de comunicación que contribuyan a su visibilidad y posicionamiento.
- (b) Diseñar y diagramar el material gráfico alineados a las estrategias y a las necesidades de comunicación del Proyecto.
- (c) Seguir los lineamientos de imagen institucional y comunicaciones de la Oficina de Comunicaciones del MEF.

V. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

El alcance del servicio consiste en:

- Realizar actividades de diseño y diagramación de materiales gráficos en el marco de los las estrategias de comunicación y gestión del cambio dirigido a los/ las directores/as generales, directores/as de línea, jefes y servidores/as las direcciones y entes rectores de los sistemas de la AFSP y equipo de Proyecto en cumplimiento del Plan de Fortalecimiento para la Gestión de Cambio.
- Realizar el diseño de piezas gráficas para formatos digitales e impresos considerando sin interacción y con ella (tipo Genially) como flyers, infografías, cartillas, booklets, gifs, entre otros y sus adaptaciones, de ser el caso, para cada una de las direcciones y entes rectores de los sistemas de la AFSP, involucradas en el Proyecto.
- Desarrollar las actividades haciendo uso de sus equipos informáticos, recursos de software y hardware, licencias, entre otros, velando por la originalidad en sus creaciones cuyos derechos serán cedidos al MEF.
- Las entregas de cada producto deberán incluir los archivos editables de los diseños trabajados.



- El servicio será desarrollado de manera presencial o virtual en la ciudad de Lima.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades que como mínimo debe desarrollar el Consultor, son las siguientes:

- (a) Diseñar y elaborar las piezas gráficas de alto impacto de una (1) campaña de posicionamiento del SIAF-RP para la apropiación de su identidad gráfica, visión y narrativa así como sus ideas fuerza en el equipo de Proyecto y amplificarla hacia las/los servidora/es, de las direcciones y entes rectores en el marco del Proyecto, conteniendo al menos cuatro (4) piezas gráficas como parte de un kit informativo considerando: un (1) brochure digital en formato A4, con cuatro (4) carillas, y diseño de un (1) banner de proyecto de 1.80 m de alto por 1.00 m así como diseño de merchandising y diseño de mailings para su difusión.
- (b) Diseñar y elaborar las piezas gráficas de alto impacto de al menos cuatro (4) mini campañas comunicacionales, considerando por cada una al menos cuatro (4) piezas gráficas en formatos digitales, como flyers, infografías, cartillas, booklets, gifs, entre otros y sus adaptaciones, de ser el caso, para cada una de las direcciones y entes rectores de los sistemas de la AFSP, involucradas en el proyecto.

Cabe destacar que, para efectos de la validación de las mismas, la primera mini campaña deberá marcar la estructura y estilo gráfico de las siguientes.
- (c) Diseño y diagramación de cinco (5) boletines con periodicidad de publicación bimensual y su publicación en formatos digitales.
- (d) Implementar y actualizar la línea gráfica del Proyecto y los contenidos de la Intranet, así como desarrollar el estilo visual a implementarse en la interfaz del sitio web/landing del Proyecto.
- (e) Desarrollar y actualizar las guías de estilo, plantillas y demás materiales que proyecten la identidad del Proyecto en soporte al Consultor audiovisual y a los gestores de cambio en la aplicación de la identidad gráfica a sus productos para dar a conocer el SIAF- RP tales como presentaciones, instructivos o similar, según se coordine con el Coordinador del Componente 2.
- (f) Diseñar y elaborar las piezas gráficas para los canales de comunicación del proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando al menos diez (10) diseños como como flyers, infografías, cartillas, booklets, gifs, entre otros.
- (g) Coordinar y articular los procedimientos de diseño y elaboración de los materiales gráficos, a través de la Especialista de Comunicaciones y Coordinador del Componente 2, con la Oficina de comunicaciones del MEF.
- (h) Organizar los archivos de diseño gráfico generados, considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto; así como, organizar una biblioteca de imágenes y gráficos, en formato y medios electrónicos a ser utilizados por el Proyecto.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- (i) Proveer de recursos gráficos y acompañar el proceso de producción y publicación de materiales audiovisuales (videos, fotografías, cartelería, intranet y/u otros medios internos) a fin de asegurar el uso apropiado de la línea gráfica aprobada.
- (j) Participar de reuniones de coordinación donde lo/la involucren. A solicitud del Coordinador del Componente 2.
- (k) Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría.
- (l) Otras actividades que determine el Coordinador del Componente 2, o Coordinador General del Proyecto.

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo debe considerar lo siguiente:

- El Consultor deberá contar con los equipos y licencias, software de diseño vectorial y de retoque fotográfico e imágenes, así como la disponibilidad de los recursos necesarios para el adecuado desempeño de su consultoría.
- El Consultor debe implementar en coordinación con el/la especialista de Comunicaciones y Coordinador Componente 2, los procedimientos de trabajo y rutas que faciliten la realización de las actividades establecidas.
- El Consultor deberá coordinar con el/la especialista en comunicaciones o Coordinador Componente 2, las acciones a través de la Oficina de Comunicaciones del MEF para seguir los lineamientos o directivas establecidas en el manejo de los diseños gráficos u otros del MEF, a tener en cuenta.
- Deberá establecer mecanismos innovadores para las publicaciones de las actividades y los avances del Proyecto.
- Deberá realizar coordinaciones permanentes con el/la especialista en Comunicaciones y Coordinador del Componente 2, así como con las direcciones involucradas en el Proyecto, respecto a las estrategias de comunicación, actividades y avances del Proyecto que impacten en cada dirección.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

▪ Formación Académica:

- Bachiller en Ciencias de la Comunicación y/o titulado técnico de la Carrera de Comunicaciones y/o afines.
- Con estudios especializado en Diseño Gráfico o Diseño Gráfico Digital o Diseño Gráfico Publicitario.

Estudios en Adobe CS y/o ilustración digital y/o branding y/o diseño web y/o After Effects y/o, manejo de softwares de diseño gráfico,



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

▪ **Experiencia General:**

- Mínima de siete (7) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas.

▪ **Experiencia Específica:**

- Mínima de cuatro (4) años en labores afines como Diseñador Gráfico en el sector público o privado.

El Consultor señalado deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia laboral y conocimientos establecidos en estos términos de referencia.

IX. PRODUCTOS / ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los entregables y anexos de corresponder, de acuerdo con el cuadro siguiente considerando los archivos editables de los diseños trabajados.

Cuadro N° 01: Entregables

Entregables	Contenido	Plazo de Entrega
<p>Producto N.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de las piezas gráficas de una (1) campaña de posicionamiento del SIAF-RP, actividad (a). • Diseño de las piezas gráficas de la mini campaña una (1) y bocetos aplicables a las tres (3) mini campañas siguientes, actividad (b). • Diseño de Boletín bimensual N.1 en versión preliminar actividad (c). • Diseño y elaboración las piezas gráficas en el mes para los canales de comunicación del Proyecto, acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración, actividad (f). • Organización mensual de los archivos de diseño gráfico generados y biblioteca de imágenes y gráficos, en formato y medios electrónicos a ser utilizados por el Proyecto, actividad (h) considerar una lista maestra para su organización. • Recursos gráficos y acompañamiento el proceso de producción y publicación de materiales audiovisuales, actividad (i). • Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (k). 	<p>Hasta los 30 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Entregables	Contenido	Plazo de Entrega
Producto N.2	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de observaciones de las piezas gráficas de una (1) campaña de posicionamiento del SIAF-RP, actividad (a). • Levantamiento de observaciones al Boletín bimensual N.1 actividad (c) • Desarrollo y actualización de las guías de estilo, plantillas y demás materiales que proyecten la identidad del Proyecto en soporte brindado al Consultor audiovisual y a los gestores de cambio en la aplicación de la identidad gráfica a sus productos para dar a conocer el SIAF- RP tales como presentaciones, instructivos o similar, según se coordine con el Coordinador del Componente 2, actividad (e). • Diseño y elaboración las piezas gráficas en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración, actividad (f). • Coordinación y articulación de los procedimientos de diseño, actividad (g) • Organización mensual de los archivos de diseño gráfico generados y biblioteca de imágenes y gráficos, en formato y medios electrónicos a ser utilizados por el proyecto, actividad (h) considerar una lista maestra para su organización. • Recursos gráficos y acompañamiento el proceso de producción y publicación de materiales audiovisuales, actividad (i). • Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (k). 	Hasta los 60 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Producto N.3	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de observaciones de las piezas gráficas de la mini campaña 1, actividad (b) • Diseño de Boletín bimensual N.2 actividad (c) • Desarrollo y actualización de las guías de estilo, plantillas y demás materiales que proyecten la identidad del Proyecto en soporte brindado al Consultor audiovisual y a los gestores de cambio en la aplicación de la identidad gráfica a sus productos para dar a conocer el SIAF- RP 	Hasta los 90 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Table with 3 columns and 2 rows. The first row contains a list of activities (e, f, h, i, k). The second row is labeled 'Producto N.4' and contains a list of activities (b, c, e, f, h) and a deadline: 'Hasta los 120 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato'.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none"> Recursos gráficos y acompañamiento el proceso de producción y publicación de materiales audiovisuales, actividad (i). Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (k). 	
Producto N.5	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de observaciones a las piezas gráficas de la mini campaña 2, actividad (b) Diseño de las piezas gráficas de la mini campaña 3, actividad (b) Diseño del Boletín bimensual N.3 actividad (c) Desarrollo y actualización de las guías de estilo, plantillas y demás materiales que proyecten la identidad del Proyecto en soporte brindado al consultor audiovisual y a los gestores de cambio en la aplicación de la identidad gráfica a sus productos para dar a conocer el SIAF- RP tales como presentaciones, instructivos o similar, según se coordine con el coordinador del componente 2, actividad (e). Diseño y elaboración las piezas gráficas en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración, actividad (f). Organización mensual de los archivos de diseño gráfico generados y biblioteca de imágenes y gráficos, en formato y medios electrónicos a ser utilizados por el Pproyecto, actividad (h) considerar una lista maestra para su organización. Recursos gráficos y acompañamiento el proceso de producción y publicación de materiales audiovisuales, actividad (i). Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (k). 	Hasta los 150 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Producto N.6	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de observaciones a las piezas gráficas de la mini campaña 3, actividad (b) Diseño de las piezas gráficas de la mini campaña 4, actividad (b) 	Hasta los 180 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Table with 3 columns: Product Name, Description of Activities, and Duration. Product N.7 is detailed with activities like 'Levantamiento de observaciones al Boletín bimensual N.3', 'Desarrollo y actualización de las guías de estilo', and 'Diseño y elaboración las piezas gráficas'.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>comunicación y actividades de integración, actividad (f).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización mensual de los archivos de diseño gráfico generados y biblioteca de imágenes y gráficos, en formato y medios electrónicos a ser utilizados por el Proyecto, actividad (h) considerar una lista maestra para su organización. • Recursos gráficos y acompañamiento el proceso de producción y publicación de materiales audiovisuales, actividad (i). • Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (k). 	
Producto N.8	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de observaciones al Boletín bimensual N.4 actividad (c) • Desarrollo y actualización de las guías de estilo, plantillas y demás materiales que proyecten la identidad del Proyecto en soporte brindado al consultor audiovisual y a los gestores de cambio en la aplicación de la identidad gráfica a sus productos para dar a conocer el SIAF- RP tales como presentaciones, instructivos o similar, según se coordine con el Coordinador del Componente 2, actividad (e). • Diseño y elaboración las piezas gráficas en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración, actividad (f). • Organización mensual de los archivos de diseño gráfico generados y biblioteca de imágenes y gráficos, en formato y medios electrónicos a ser utilizados por el Proyecto, actividad (h) considerar una lista maestra para su organización. • Recursos gráficos y acompañamiento el proceso de producción y publicación de materiales audiovisuales, actividad (i). • Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (k). 	<p>Hasta los 240 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

<p>Producto N.9</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del Boletín bimensual N.5 actividad (c) • Artes finales de las piezas de campaña de posicionamiento del SIAF-RP, actividad (a). • Artes finales de las piezas de las cuatro (4) mini campañas, actividad (b) • Artes finales de los cinco (5) boletines bimensuales actividad (c) • Artes finales de las piezas gráficas desarrolladas acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración durante el periodo del servicio, actividad (f). • Biblioteca de imágenes y gráficos ser utilizados por el Proyecto, actividad (h), considerar una lista maestra para su organización. • Recursos gráficos y acompañamiento el proceso de producción y publicación de materiales audiovisuales, actividad (i). • Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (k). • Conjuntamente con este producto 9, el Consultor deberá presentar el Informe final de culminación del servicio debiendo adjuntar al detalle, las acciones de los productos en el marco de la consultoría. 	<p>Hasta los 270 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>
----------------------------	---	---

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se realizará durante el periodo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato de la presente consultoría, por un periodo de hasta 270 días calendario.

Los productos se entregarán en el plazo establecido en el numeral IX – Productos/Entregables.

XI. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

La presentación de los productos/entregables se realizará a través del siguiente medio:

**Mesa de partes virtual: Ventanilla Electrónica del MEF (<https://bit.ly/ventanillamef>.)
Lunes a viernes de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.**



La presentación deberá realizarse mediante carta dirigida a la Coordinación General de la UCP, con copia a la Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP). El entregable deberá estar foliado y visado en todas sus páginas.

Si el entregable se presenta a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, deberá ser en formato pdf visado y firmado de manera manuscrita o electrónica, y de requerirlo el área usuaria, deberá adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, softwares utilizados y/o el programa que corresponda); asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con una sola firma.

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en el presente TdR, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo de la UCP, a través del Coordinador del Componente 02 y el/la Especialista de comunicaciones, quienes desempeñarán la función de contrapartida técnica.

La OGIP velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos correspondientes.

XIII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTOS/ENTREGABLES

La conformidad de los productos/entregables señalados en la sección IX, será realizada por el Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.

El plazo para comunicar al consultor respecto a la conformidad u observación del entregable, de ser el caso, será como máximo de siete (07) días calendarios computados a partir del día siguiente de su entrega/recepción.

La conformidad de los productos/entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Dentro del plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, el (la) Coordinador(a) General de la UCP, comunicará por medios físicos ó electrónicos, el resultado de la evaluación al consultor, con copia a la OGIP; el mismo que debe contar con opinión del (la) Coordinador(a) del Proyecto.
 - a) De encontrarse conforme, el Coordinador del Proyecto, emitirá el informe de conformidad correspondiente, debiendo remitir dicha conformidad a OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato, y
 - b) De haber observaciones al producto/entregable, el Coordinador del Proyecto, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

por medios físicos o electrónicos el resultado de dicha evaluación al consultor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.

2. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de recibido la observación, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de la ventanilla electrónica del MEF, de acuerdo a lo establecido en el Numeral XI. Presentación y Recepción del Producto/Entregable.
3. Si el consultor no subsana las observaciones en el plazo establecido o las subsana parcialmente el entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Consultor debió presentar el entregable con las observaciones subsanadas.
Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el mismo.
El incumplimiento comprende el supuesto de “no presentación de un entregable” y el “incumplimiento manifiesto” donde se comunica al consultor el rechazo de su entregable debido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia que conlleva al no cumplimiento con las características y condiciones de la prestación exigidos en el término de referencia que forma parte del contrato, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación
4. En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, el Área Usuaria gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

XIV. PENALIDAD

En caso de atraso injustificado de la Consultoría individual en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F= 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o numeral que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso

**XV. OTRAS PENALIDADES**

No aplica.

XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total asciende a S/ 63,000.00 (Sesenta y tres mil con 00/100 Soles) incluye todos los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

La forma de pago se realizará en atención a lo señalado en la siguiente Tabla, y está se dará a la aprobación y/o conformidad de los productos/entregables, de acuerdo a lo indicado en la Sección IX de los Términos de Referencia.

Tabla N° 02 FORMA DE PAGO

PRODUCTOS N°	PAGO
1	S/ 7,000.00
2	S/ 7,000.00
3	S/ 7,000.00
4	S/ 7,000.00
5	S/ 7,000.00
6	S/ 7,000.00
7	S/ 7,000.00
8	S/ 7,000.00
9	S/ 7,000.00

Nota: El contenido de los entregables se muestra en la Sección IX. Productos/Entregables, de los presentes Términos de Referencia.

A efectos de pago, el Coordinador General de la UCP, emitirá la conformidad de los entregables, previo informe emitido por el/la Coordinador del Proyecto de la AFSP.

XVII. LUGAR DE SERVICIO, PASAJES Y VIÁTICOS

El servicio será realizado en la ciudad de Lima de manera presencial en las instalaciones del Proyecto de la UCP. De ser necesario el trabajo virtual, lo establecerá la UCP.

XVIII. ANEXOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a. Plan de Fortalecimiento para la Gestión de Cambio para las Direcciones y Entes Rectores (DGPP y DGCP) de la AFSP.
- b. Cronograma consolidado Modelo de Despliegue del Plan de Fortalecimiento para la Gestión de Cambio.
- c. Estructura de Costos



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Despacho
Viceministerial de
Hacienda

Unidad Ejecutora 012-Oficina
General de Inversiones y
Proyectos

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

Los documentos se encuentran en el siguiente enlace drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1RLUsMre8gV452f9SGosvsstKb_U1LvO