



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

“ANALISTA TECNICO DE SOPORTE DEL COMPONENTE 02 - MEJORA DE LAS COMPETENCIAS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO”.

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:** Gestión del Proyecto
6. **Acción:** 5.1. Unidad Coordinadora de Proyectos
7. **Actividad:** 5.1.21: Analista de Soporte del Componente 2
8. **Monto Estimados:** S/30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles)
9. **Plazo de ejecución:** 90 días calendario, con posibilidad de renovación periódica.
10. **Tipo de consultoría:** Consultoría Individual
11. **Responsable de la Supervisión:** De acuerdo con lo señalado en el numeral XII.

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasDespacho
Viceministerial de
HaciendaUnidad 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”*

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de un analista técnico de soporte del Componente 02 “Mejora de las competencias de los Recursos Humanos de la AFSP”, que brinde apoyo a la ejecución del proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a través de la Transformación Digital” (en adelante, el Proyecto).

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a asegurar la implementación y ejecución 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



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"

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.

Para la ejecución del Proyecto, se requiere contratar un Analista Técnico de soporte para el Componente 02 "Mejora de las competencias de los Recursos Humanos de la AFSP", que brinde apoyo en la ejecución del Proyecto, contribuyendo a cumplir con los fines y objetivos de este.

IV. OBJETIVO

Objetivo general:

Brindar soporte técnico al Proyecto AFSP en los temas referidos al Componente 02 "Mejora de las competencias de los Recursos Humanos de la AFSP" para la correcta ejecución de actividades del Proyecto.

Objetivos Específicos:

- (a) Apoyar en la elaboración de documentos equivalente, términos de referencia, especificaciones técnicas, informes técnicos, reportes, cuadros, gráficos entre otros.
- (b) Apoyar en el seguimiento y monitoreo del desarrollo de las consultorías contratadas por el Proyecto que se le asigne.

V. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El alcance de la consultoría consiste en brindar soporte técnico al Proyecto AFSP en temas referidos al Componente 02 "Mejora de las competencias de los Recursos Humanos de la AFSP", apoyando en la elaboración de documentos equivalentes, términos de referencia,

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.



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”

especificaciones técnicas, informes técnicos, reportes, cuadros, gráficos, entre otros, y del seguimiento y monitoreo de las consultorías contratadas para la ejecución del Proyecto AFSP por parte del Componente 02.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

- (a) Apoyar en el análisis de indicadores, estadística y otra información técnica que se requiera para la gestión y el desarrollo de los productos del Proyecto.
- (b) Apoyar en el seguimiento y monitoreo de las actividades realizadas y la elaboración de los productos de los consultores o firmas consultoras que se le asigne.
- (c) Brindar soporte en uniformizar criterios, estándares y alcances de los productos desarrollados por los consultores con el fin de maximizar la calidad de los productos.
- (d) Sistematizar los resultados obtenidos de las consultorías asignadas, identificar y registrar las lecciones aprendidas.
- (e) Apoyar en la elaboración de los documentos equivalentes del Proyecto, sustentos y requisitos, informes técnicos previos entre otros, y realizar el seguimiento de su trámite y registro que se le sean asignados.
- (f) Apoyar en la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación de consultorías, servicios o adquisición de bienes, que se le sean asignados.
- (g) Participar en los talleres y/o reuniones de trabajo en donde se valide información o propuestas concernientes a las consultorías asignadas y aspectos técnicos del Proyecto.
- (h) Elaborar documentos, informes, reportes, cuadros, gráficos y otros que le sean requeridos.
- (i) Participar cuando le sea requerido, como miembros del comité en los procesos de selección de consultorías, servicios, y/o bienes.
- (j) Otras actividades o tareas requeridas por la UCP a través de el/la Coordinador/a del Proyecto AFSP y/o Coordinador del Componente 02 en el marco de sus competencias.

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo debe considerar lo siguiente:

- El consultor debe brindar soporte técnico a la UCP a través del Coordinador de componente 02 del Proyecto.
- El consultor debe implementar en coordinación con la UCP a través del Coordinador del Componente 02 los procedimientos de trabajo y rutas que faciliten la realización de las actividades programadas, que le correspondan.



*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 Junin y Ayacucho”*

- Elaborar reportes permanentes y oportunos a la UCP a través del Coordinador del Componente 02 sobre el desarrollo de las actividades que le soliciten.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

Deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

Formación académica:

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática, Industrial, Ciencias Sociales, Economía, Administración y/o afines.
- Estudios concluidos de diplomado y/o programa y/o curso y/o certificación en Gestión Pública y/o Sistemas de inversión pública y/o proyectos y/o afines.

Experiencia general:

- Mínima de seis (06) años de experiencia profesional en el sector público o privado.

Experiencia específica:

- Mínima de cuatro (04) años de experiencia profesional en actividades relacionadas a la formulación y/o ejecución y/o evaluación de proyectos en entidades públicas y/o privadas; de preferencia en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial, CAF u otros².

El consultor señalado deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia laboral y conocimientos establecidos en estos Términos de Referencia.

IX. PRODUCTOS / ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

Cuadro N° 01: Entregables

ENTREGABLES	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
Reporte	Actividades realizadas durante el mes	Hasta el último día hábil de cada mes.
Entregable Final	Conteniendo un informe sobre el Sección VI – Actividades a Desarrollar. Asimismo, se deberá adjuntar un resumen ejecutivo de las actividades	A ser presentado al finalizar el plazo contractual.

² El criterio de preferencia es para efectos de evaluación del comité de selección, no es un criterio mínimo.



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 Junin y Ayacucho”*

	<p>realizadas y un capítulo de conclusiones y recomendaciones.</p> <p>A solicitud del Coordinador/a de Componente, el entregable final podrá contener, adicionalmente, un informe ejecutivo que resuma las actividades realizadas y los productos entregados y explique el cumplimiento de los objetivos de los servicios contratados.</p>	
--	--	--

El entregable deberá estar foliado y visados en todas sus páginas³.

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, hasta por 90 días calendarios con posibilidad de renovación periódica, previa evaluación del Coordinador General de la UCP, el Coordinador General del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital” y el Coordinador del Componente 02 del Proyecto.

XI. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO / ENTREGABLE

La presentación del producto / entregable requeridos en los presentes TdR, se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF ([https://bit.ly/ventanillamef.](https://bit.ly/ventanillamef)) y/o en la Mesa de Partes del MEF, mediante carta dirigida a la Dirección General requirente del servicio o a la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), según corresponda, con copia a la 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 la fecha de presentación del entregable establecido en el 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.

³ Ver numeral XI. PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasDespacho
Viceministerial de
HaciendaUnidad 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 Junin y Ayacucho”*

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 General de la UCP, del Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital” y el Coordinador del Componente 02, quien desempeñará la función de la contraparte 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 PRODUCTO / ENTREGABLE

La conformidad de los entregables será realizada por el Coordinador General de la UCP requirente del servicio, previo informe del Coordinador del Componente 02 del Proyecto AFSP y el V°B° 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 (en caso de productos / entregables dependientes) u observación del entregable de ser el caso, será como máximo de siete (7) días calendario computados a partir del día siguiente de su entrega/recepción.

- 13.1. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la Dirección General del Área Usuaria comunicará por medios físicos o electrónicos, el resultado de la evaluación al consultor con copia a la OGIP; el mismo que debe contar con opinión del Equipo Técnico del Proyecto y de corresponder de las Direcciones de Línea.
- 13.2. De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente debiendo remitir dicha conformidad a la OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato.
- 13.3. De haber observaciones al entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará por medios físicos o electrónicos el resultado de dicha evaluación al consultor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
- 13.4. En tal caso, el Área Usuaria otorgará un plazo de hasta 15 días calendarios para la subsanación según la complejidad de cada entregable, dentro de dicho plazo el consultor deberá presentar el entregable subsanado de acuerdo a lo establecido en el numeral XI. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO / ENTREGABLE del presente TdR.
- 13.5. 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



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 Junin y Ayacucho”*

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.

- 13.6. 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 del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

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. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo de los servicios, incluidos los impuestos de Ley y todas las retenciones e impuestos de ley, no excederá la suma de S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles) como toda retribución, a razón mensual por cada Producto / Entregable y con cargo a los recursos del Proyecto.

La aprobación y/o conformidad de los productos será brindada por el Coordinador/a General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 02 del Proyecto de AFSP y el



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”

VB del Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital” respecto a lo señalado en la sección XIII.

XVI. LUGAR DE SERVICIO, PASAJES Y VIATICOS

El servicio será realizado en la ciudad de Lima. En caso sea necesario, efectuará viajes a ciudades del interior del país, para lo cual la OGIP, previa solicitud de la UCP, deberá tramitar los paquetes y viáticos con cargo al Proyecto los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos de la OGIP.

A su regreso, el Consultor deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación sustentatoria y correspondiente informe de viaje según lo dispuesto en la normativa vigente.