

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

- 1. Contrato de Préstamo:** N° 4428/OC-PE.
- 2. Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP)
- 3. Coordinación Técnica:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).
- 4. Componente IV:** Gestión del Proyecto.
- 5. Actividad 4.1.2.:** Equipo Coordinación General del Proyecto.
- 6. Tarea 4.1.1.2.:** Coordinador Técnico.
- 7. Tipo de proceso:** Consultoría Individual.
- 8. Responsable de la Supervisión:** DGPMI, a través del Jefe del Equipo Técnico del Proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROYECTO:	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA - CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 4428/OC-PE
COMPONENTE:	COMPONENTE IV - GESTIÓN DEL PROYECTO
ACCION:	4.1.2: EQUIPO COORDINACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

I. DENOMINACIÓN

Contratación de una consultoría que brinde el servicio de Especialista en Comunicaciones, como parte del Equipo Técnico del Proyecto.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución del Proyecto “Mejoramiento de la Inversión de la Gestión Pública”, financiado en parte con endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo a través del Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE, comprende la ejecución de diferentes acciones divididas en cada uno de sus componentes. El Equipo Técnico del Proyecto, dentro de la DGPMI, se encarga de la planificación y la ejecución de los componentes que integran el proyecto, de modo que se asegure la implementación de los productos desarrollados por el proyecto entre los diferentes operadores del sistema de gestión de inversiones en el territorio nacional. En ese sentido, y con la finalidad de complementar el trabajo de las coordinaciones técnicas del Proyecto para asegurar una adecuada difusión de los materiales, herramientas, metodologías, mejoras al Sistema de Información, desarrollo del capital humano, entre otros, con un mensaje claro a los operadores del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), se requiere contratar a un Especialista en Comunicaciones como parte del Equipo Técnico del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”.

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), es el encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Formula, propone y aprueba, cuando corresponda, normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión pública.

Con la Ley N° 27293, publicada el 28 de junio del 2000, se creó el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, en el marco de los principios tales como economía, eficacia y eficiencia; asimismo, a través de metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los Proyectos de Inversión Pública (PIP), aplicando el “Ciclo de Inversión”.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, publicado el 01 de diciembre del 2016, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos

públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, derogándose la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre de 2018 se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

Con el Formato N° 01 Registro de Proyectos de Inversión se consignó el Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” – Proyecto Invierte.pe - en el Banco de Inversiones, y fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF. El objetivo central del Proyecto es mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

Con el Decreto Supremo N° 074-2018-EF, publicado el 12 de abril de 2018, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el indicado Proyecto, que fue modificado mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF del 30 de diciembre de 2018. El 21 de mayo de 2018 se suscribió el Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE con el BID. El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en coordinación técnica con la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), actualmente Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).

El 15 de junio de 2020 se aprueba la actualización del Manual Operativo del Proyecto (MOP), que es de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas involucradas en el referido Proyecto. De acuerdo con el MOP, la DGPMI es responsable de la ejecución técnica del Proyecto, y además supervisa al Equipo Técnico del Proyecto.

El Plan Operativo Anual (POA) 2021, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta N° 277/2021, de fecha 16 de febrero de 2021. La actualización de dicho documento, POA 2021 actualizado, cuenta con la No Objeción del BID, otorgada con Carta N° 1838-2021, del 23 de julio de 2021.

IV. OBJETIVO

Gestionar la implementación, comunicación y difusión de los instrumentos, metodologías, mejoras al sistema de información y desarrollo del capital humano desarrollados en el marco del Proyecto, reportando al Jefe del Equipo Técnico del Proyecto, y coordinando con las direcciones de línea de la DGPMI correspondientes, acerca del avance y cumplimiento de las actividades y ejecución operativa, de acuerdo al seguimiento y monitoreo que realiza.

V. JUSTIFICACION

El Proyecto “Mejoramiento de la Inversión de la Gestión Pública”, con código único de inversiones 2359961, es financiado en parte con endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo a través del Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE suscrito el 21 de mayo de 2018, y tiene por objetivo el mejoramiento de la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

El proyecto tiene un horizonte de intervención total de 6 años, en los cuales debe completar la ejecución de todas sus acciones por un monto de hasta S/ 181,500,001.

Está compuesto de la siguiente forma:

Componente 1 – Mejora de la capacidad del marco institucional

Contempla el desarrollo e implementación de instrumentos de apoyo, tales como procesos, procedimientos, herramientas y metodologías, relacionados a las diversas fases del ciclo de inversiones. Comprende principalmente las siguientes líneas de acción:

- Mejoramiento del marco organizacional.
- Desarrollo de metodologías para el ciclo de proyectos.
- Desarrollo de instrumentos de apoyo.
- Instrumentos de mejora de la eficiencia en la ejecución de las inversiones y las contrataciones públicas.

Componente 2 – Desarrollo e implementación de un sistema informático de gestión de la inversión pública interoperable con otros sistemas de gestión de las finanzas públicas.

Contempla el desarrollo e implementación de un sistema o herramientas informáticas para la gestión de la inversión pública. Comprende principalmente las siguientes líneas de acción:

- Adaptación e implementación del Banco de Inversiones y su base de datos.
- Implementación del sistema de información integrado para la gestión de todo el ciclo de inversión pública.
- Desarrollo de interfaces con otros sistemas de gestión gubernamental.
- Desarrollo e implementación de una aplicación informática.
- Implementación de un sistema informático off-the-shelf para la gestión del inventario de activos públicos.
- Implementación de un laboratorio de innovación en la gestión de la inversión pública.
- Adecuación de la plataforma tecnológica para el funcionamiento de los sistemas informáticos y aplicativos de apoyo al Invierte.pe
- Implementación de una mesa de ayuda inteligente y multicanal para el soporte a los usuarios del sistema
- Mejora de la gestión y la transparencia de las contrataciones electrónicas.

Componente 3. Mejora de la capacidad del capital humano.

Busca la mejora de la calidad del capital humano encargado de la gestión de la inversión pública. Comprende principalmente las siguientes líneas de acción:

- Desarrollo e implementación de una estrategia global de la gestión del capital humano involucrado en la gestión de los proyectos a lo largo del ciclo de inversión.
- Desarrollo e implementación de un programa de capacitación integral y sostenible para la inversión en capital humano.
- Desarrollo e implementación de una estrategia de acompañamiento in situ.
- Desarrollo e implementación de un programa de gestión del cambio para todo el ciclo del proyecto.
- Desarrollo e implementación de una estrategia de fortalecimiento y certificación de capacidades de profesionales en contrataciones públicas.

Gestión del Proyecto

Comprende el financiamiento de las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa del Proyecto. Entre las actividades relacionadas a la gestión técnica para la evaluación del Proyecto se encuentran el estudio de línea de base, la evaluación intermedia y final del proyecto, el análisis de riesgos, la evaluación ex post, así como otros gastos que sean necesarios para el desempeño de las actividades de la gestión del Proyecto.

Asimismo, en este componente se encuentran las actividades relacionadas a la gestión administrativa del Proyecto y auditoría al Contrato de Préstamo, así como otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

Dentro de la Gestión del Proyecto se encuentra el financiamiento para el Equipo Técnico del Proyecto, el cual depende de la DGPMI y se encarga de la planificación y la ejecución de los componentes que integran el proyecto y tiene una serie de funciones detalladas en el Manual Operativo del Proyecto, entre las cuales se encuentran: elaborar los documentos de gestión del proyecto en coordinación con la OGIP; elaborar y proponer términos de referencia y especificaciones técnicas para las diversas contrataciones y adquisiciones que se requieran; supervisar la adecuada ejecución de los contratos suscritos; otorgar las conformidades técnicas, entre otros.

En ese sentido, en cumplimiento de las funciones señaladas en el Manual Operativo del Proyecto, y con la finalidad de complementar el trabajo de las coordinaciones técnicas del Proyecto para asegurar una adecuada difusión de los materiales, herramientas, metodologías, mejoras al Sistema de Información, desarrollo del capital humano, entre otros, con un mensaje claro a los operadores del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), se requiere contratar como parte del Equipo Técnico del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” a un Especialista en Comunicaciones que coordine permanentemente con la DGPMI y asegure que la ejecución se haga con estándares de calidad, de forma oportuna y considerando los objetivos del proyecto.

VI. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se deberá mantener una coordinación permanente con la DGPMI y el Jefe del Equipo Técnico del Proyecto respecto a la ejecución de las diferentes actividades que le correspondan.
- El planteamiento de actividades de comunicación, difusión e implementación, así como el seguimiento de su ejecución, responde a los objetivos planteados en los documentos de gestión del proyecto. El consultor debe velar por el cumplimiento de estos objetivos.
- Se hará un monitoreo y seguimiento constante de la ejecución de las actividades, en coordinación con la OGIP y la DGPMI, identificando posibles retrasos en la ejecución y planteando alternativas de solución al Jefe del Equipo
- Dar asesoría técnica a la DGPMI respecto a las acciones vinculadas a comunicación en asuntos vinculados al proyecto.

- Elaborar reportes permanentes y oportunos al Jefe del Equipo Técnico del Proyecto sobre el desarrollo de las actividades.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar por el Consultor, son las siguientes:

- Elaborar el plan de comunicación, diseño de estrategias y colaborar con la ejecución de acciones para coadyuvar a la visibilidad del Proyecto.
- Brindar soporte y asistencia al equipo técnico del proyecto respecto de las consideraciones técnicas (talleres de capacitación, material gráfico, material informativo, guías auto instructivas, entre otras).
- Brindar soporte y asistencia en la estrategia comunicacional, diseño y despliegue de productos y servicios de información relacionados al Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Apoyar en la supervisión de las contrataciones que se den en el marco del proyecto en cumplimiento de las actividades relacionadas con la implementación de la estrategia comunicacional, en el marco de los objetivos del proyecto.
- Brindar apoyo e información técnica sobre los avances y logros del Proyecto y resolver consultas de los diversos equipos de trabajo e instancias que correspondan, para la efectividad ejecución de los componentes del Proyecto.
- Brindar opinión respecto de los términos de referencia en el marco del alcance del material comunicacional y de difusión propuestos para el desarrollo de las consultorías, según corresponda.
- Participar en los procesos de selección para la contratación de las actividades que se prevén en el Proyecto.
- Brindar apoyo técnico y operacional a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) en temas de su competencia, que contribuyan a los objetivos del proyecto.
- Otras actividades o tareas requeridas por el Jefe de Proyecto en el marco del Contrato de Préstamo.

VIII. ENTREGABLES

El Consultor deberá entregar los productos completos y anexos de corresponder, de acuerdo a lo siguiente:

Productos	Contenido	Plazo de Entrega
Informe 1	Conteniendo las actividades desarrolladas por el consultor. Asimismo, deberá adjuntar en cada Informe una relación de los archivos electrónicos que anexa.	El 20 de junio de cada año.

Productos	Contenido	Plazo de Entrega
Informe 2	Conteniendo las actividades desarrolladas por el consultor. Asimismo, deberá adjuntar en cada Informe una relación de los archivos electrónicos que anexa.	El 20 de diciembre de cada año.

IX. PLAZO

La duración del servicio es desde el día de entrada en vigencia del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021, con posibilidad de renovación periódica sujeta a evaluación del Jefe del Equipo Técnico del Proyecto, y al requerimiento de la Dirección General de la DGPMI.

La entrega de los productos se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

1. El Consultor deberá entregar a la DGPMI, los productos a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel) y en PDF, según los plazos establecidos en el numeral VIII - ENTREGABLE. Además, inmediatamente después de entregado a la citada Ventanilla Electrónica, se remitirá una copia de dichos archivos y la notificación de la entrega; que será presentado al siguiente correo: coord.admin@mef.gob.pe.
2. En un plazo no mayor de tres (03) días calendario, el Jefe del Equipo Técnico del Proyecto realizará la evaluación, cuyo resultado, según sea el caso, de aprobación o de observación, será comunicado al Consultor vía correo electrónico.
3. Si el producto es observado, el Consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de tres (03) días calendario, y remitir el producto subsanado vía correo electrónico al Jefe del Equipo Técnico del Proyecto.
4. Una vez que el producto esté conforme, lo cual será comunicado por el Jefe del Equipo Técnico del Proyecto mediante correo electrónico, el consultor deberá entregar el producto a la DGPMI, a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, en archivos con los documentos firmados y visados en formatos editables (Word, Excel) y en PDF. Además, inmediatamente después de entregado a la citada Ventanilla Electrónica, se remitirá una copia de dichos archivos y la notificación de la entrega; que será presentado al siguiente correo: coord.admin@mef.gob.pe.

En caso de que el Consultor exceda los tres (03) días calendario para el levantamiento de observaciones, la penalidad aplicable se contabilizará a partir de la fecha inicial de presentación del producto por mesa de partes virtual del MEF.

Cabe precisar que los puntos 2 y 3 se realizarán solo en una (01) iteración. Culminada la iteración, y si el Consultor no subsana las observaciones al producto, será considerado como no presentado.

En el caso que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

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

En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI podrá gestionar ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan

X. PENALIDAD POR ATRASO INJUSTIFICADO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado del Consultor en la ejecución y/o prestación de los servicios dentro de los plazos establecidos, que incluyen la iteración, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual según lo siguiente:

Penalidad diaria es = $0.10 \times \text{monto del entregable} / F \times \text{Plazo de entrega del producto}$
 $F=0.40$

El monto y el plazo se refieren a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

La penalidad será deducida del monto que corresponda pagar al consultor según la forma de pago establecida.

Si la penalidad alcanza el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, la OGIP podría resolver el Contrato de acuerdo con los mecanismos de resolución que se pacten en el contrato.

X. PERFIL

Deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- **Formación Académica:**
 - Titulado en Ciencias Sociales, Ciencias de la Comunicación, Comunicación para el desarrollo, Ciencias de la Información, Sociología, Derecho, Administración o afines; o, en caso de ser bachiller, acreditar estudios de maestría concluidos en Comunicación, Administración, Desarrollo, Gestión de Proyecto, Gestión Pública y/o afines.
- **Experiencia General:**
 - Mínima de siete (7) años en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia Específica:**
 - Mínima de 04 años en puestos relacionados a la comunicación o gestión de políticas públicas o en proyectos con componentes tecnológicos o de capacitación; en el sector público o privado.

XI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las coordinaciones y la supervisión de las actividades que se desarrollarán en el marco de la consultoría estarán a cargo del Jefe del Equipo Técnico del Proyecto.

La coordinación general de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través del Equipo Técnico del Proyecto, quién acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XII. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo de los servicios, incluidos los impuestos de Ley, es de S/ 11 000.00 (Once Mil y 00/100 Soles), el cual se efectuará de forma mensual con los recursos del Proyecto, previa conformidad del Jefe del Equipo Técnico del Proyecto y de la Dirección General de la DGPMI.

La aprobación y/o conformidad de los entregables está a cargo del Jefe del Equipo Técnico del Proyecto, en calidad de contraparte técnica de la DGPMI, correspondiendo al Equipo Técnico del Proyecto acompañar la consultoría en la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos formales y administrativos vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XIII. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

El servicio será realizado en la ciudad de Lima. De ser necesario, se realizarán viajes al interior del país, debiendo la OGIP, previa solicitud de la DGPMI, tramitar los pasajes y viáticos con cargo al Proyecto; los cuales no excederán los máximos establecidos por la normativa vigente y con sujeción a los procedimientos internos de la institución.

El Consultor, a su regreso, deberá rendir los gastos por concepto de viáticos, adjuntando la documentación sustentatoria y un Informe según la Directiva “Normas y procedimientos para la programación, solicitud, asignación, otorgamiento y rendición de cuentas documentales de viáticos, pasajes, gastos de transportes por comisión de servicios y encargos internos”.