

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR DEL COMPONENTE 3: “MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA AFSP” 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 de Coordinación del Proyecto (UCP)
5. **Componente:** Gestión del Proyecto
6. **Tipos de consultoría:** Consultoría Individual
7. **Monto mensual:** S/ 15,200.00 (Quince mil doscientos y 00/100 Soles)
8. **Plazo de Ejecución:** hasta el 30 de setiembre de 2023, con posibilidad de renovación periódica, sujeta a evaluación del(la) Coordinador(a) General del Proyecto.
9. **Responsable de la Supervisión:** La UCP a través del Coordinador/a General del Proyecto, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del Servicio de un Consultor como Coordinador del Componente 3: “Modernización de los sistemas informáticos de la AFSP” del proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a través de la Transformación Digital” (en adelante, Proyecto), encargado de liderar, gestionar y conducir las actividades y/o procesos del componente del 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 21 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.

Para la ejecución del Proyecto, se contratará un Coordinador del Componente 3: "Modernización de los sistemas informáticos de la AFSP" del proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a través de la Transformación Digital", que contribuya a cumplir los fines y objetivos del mismo.

IV. OBJETIVO

Contratar a un consultor como Coordinador del Componente 3: "Modernización de los sistemas informáticos de la AFSP" del proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a través de la Transformación Digital".

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital", y tiene el objetivo de incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP, para lo cual ejecuta los siguientes Componentes:

- **Componente 1 - Mejora de la capacidad organizacional de la AFSP.** Contempla: (i) revisión y elaboración del Modelo Funcional detallado de los macro procesos de la AFSP referentes a la programación, gestión y evaluación de la gestión de los recursos públicos; (ii) revisión y actualización de los clasificadores presupuestarios, contables y de bienes y

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.

servicios, incluyendo la consolidación de la tabla de operaciones ; (iii) revisión y compatibilización de la normativa, y metodologías de la AFSP con las nuevas funcionalidades; y (iv) diseño de una metodología de estimación de los costos públicos. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.

➤ **Componente 2 - Mejora de las competencias de los recursos humanos de la AFSP.**

Contempla: (i) implementación de un programa de asistencia técnica para la implantación de los nuevos procesos y sistemas en las Unidades Ejecutoras (UE); (ii) implementación de un programa de capacitación y certificación del personal de la AFSP; e (iii) implementación de un programa de gestión de cambio para la transición de la modernización organizacional, de procesos y tecnológica de la AFSP. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.

➤ **Componente 3 - Modernización de los sistemas informáticos de la AFSP.**

Contempla: (i) desarrollo e implementación de los módulos pertenecientes a la fase de programación de recursos públicos de la AFSP; (ii) desarrollo e implementación de los módulos pertenecientes a la fase de gestión de recursos públicos de la AFSP; (iii) desarrollo e implementación de los módulos pertenecientes a la fase de evaluación de la gestión de recursos públicos de la AFSP; (iv) desarrollo e implementación del Expediente Electrónico (EE) para todos los procesos y documentos de la AFSP; (v) desarrollo e implementación de la consola de factura para registro directo del proveedor en el sistema; (vi) desarrollo e implementación de herramientas de analítica de datos para la generación de informes y minería de datos; y (vii) desarrollo e implantación de un sistema de gestión de costos públicos. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.

➤ **Componente 4 - Ampliación de la infraestructura tecnológica de la AFSP.**

Contempla: (i) expansión de los equipos informáticos incluyendo servidores, dispositivos de almacenamiento, telecomunicación y estaciones de trabajo ; (ii) implementación de un ambiente en nube para el procesamiento y almacenamiento de los datos generados por los integrantes de la AFSP; (iii) implementación de una herramienta de monitoreo de las soluciones tecnológicas que mejore la calidad de servicios a los usuarios; (iv) implementación de un esquema de seguridad (software/hardware) con gestión de identidades para autenticación y autorización; (v) implementación de una plataforma de intercambio común de información y de soporte al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP); e (vi) implementación de software de base y bases de datos. Se financiará consultorías, capacitación, adquisición de equipos de hardware y licencias de uso de software.

➤ **Gestión del Proyecto** - Comprende las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa del Proyecto.

La Gestión del Proyecto se encarga de la planificación y la gestión para la implementación de las acciones previstas para los citados componentes. En este contexto, se requiere contar

con un consultor como Coordinador del Componente 3: "Modernización de los sistemas informáticos de la AFSP" del proyecto encargado de liderar, gestionar y conducir las actividades y/o procesos del componente del proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a Través de la Transformación Digital".

VI. ALCANCE DEL TERMINO DE REFERENCIA

Realizar actividades que busque fortalecer el seguimiento y control del desarrollo e Realizar la planificación, ejecución, supervisión y coordinación de las actividades programadas en el Componente 3: "Modernización de los sistemas informáticos de la AFSP" del proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a Través de la Transformación Digital".

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades a desarrollar por el Consultor son las siguientes:

- (a) Apoyar en la elaboración y aprobación de las actualizaciones del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), los Informes Semestrales de Progreso, Planes Operativos Anuales (POA), Informes de Seguimiento y Evaluación, Informes de Evaluación de Cumplimiento de logros de la Matriz de Resultados, Planes de Adquisición y Convenios.
- (b) Planificar y proponer el diseño de la estrategia, así como el detalle del servicio a requerir, metas, hitos y cronogramas para su implementación; en coordinación con los ORs.
- (c) Coordinar e implementar los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades y metas de cada Componente del Proyecto, y reportar su cumplimiento.
- (d) Elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia, otros documentos equivalentes, estudios para la estimación del costo, entre otros y gestionar la conformidad técnica a los entregables parciales y/o finales de los servicios y bienes adquiridos en el marco del proyecto, así como emitir opinión sobre su conformidad.
- (e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones técnicas derivadas de las adquisiciones y contrataciones realizadas, validando la conformidad al servicio realizado, entrega de productos y entregables en los tiempos estipulados como condición necesaria para que la OGIP pueda procesar los pagos y penalidades que sean pertinentes.
- (f) Reportar y alertar sobre el nivel de avance en la ejecución de cada uno de los componentes del Proyecto, realizando la verificación de la información y/o visitas de campo según corresponda.
- (g) Proponer el desarrollo de metodologías, instrumentos y procedimientos del componente a su cargo en coordinación las ORs respectivas.
- (h) 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.
- (i) Participar en los procesos de selección para la contratación de las actividades que se prevén en el Proyecto.
- (j) Realizar la supervisión técnica de cada una de las actividades que se contraten en el marco del Proyecto, verificando la entrega de los productos y entregables en los tiempos estipulados, con las características y calidades acordadas.

- (k) Colaborar con la OGIP en todas las tareas necesarias para la ejecución del Proyecto, que estén en el ámbito de su competencia.
- (l) Otras actividades o tareas requeridas por el Coordinador/a en el marco del Proyecto.
- (m) Brindar apoyo técnico y logístico a los consultores contratados bajo el respectivo componente y velar por la calidad de su trabajo, aspectos que deberán ser coordinados con el Coordinador General. Asimismo, evaluar el desempeño de los consultores contratados.
- (n) Asegurar la coherencia entre las acciones que se realicen dentro del componente del proyecto y las que se realicen en las instituciones involucradas, así como la congruencia técnica con los diferentes componentes del proyecto.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Consultor debe implementar en coordinación con la UCP los procedimientos de trabajo y rutas que faciliten la ejecución de las actividades a desarrollar.

IX. PRODUCTOS/ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

Entregables	Contenido	Plazo de Entrega
Reporte	Actividades realizadas durante el mes	Hasta el último día hábil de cada mes.
Informe Semestral 1	Conteniendo un informe sobre el avance de lo indicado en el Numeral VI – Actividades a Desarrollar.	Según año fiscal. Hasta los 10 días calendarios culminados el semestre del ejercicio fiscal.
Entregable Final	Conteniendo un informe sobre el Numeral VI Actividades a Desarrollar. Asimismo, se deberá adjuntar un resumen ejecutivo de las actividades realizadas y un capítulo de conclusiones y recomendaciones. A solicitud del Coordinador General del Proyecto, 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.	A ser presentado al finalizar el plazo contractual.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

¹ El Informe Semestral será presentado por el consultor adjudicado, en caso se amplie su contrato en 6 meses a más.

La consultoría se realizará durante el periodo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato de la presente consultoría, hasta el 30 de setiembre de 2023, con posibilidad de renovación periódica, sujeta a evaluación del(la) Coordinador(a) General del Proyecto.

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

La presentación de los entregables se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF², mediante carta dirigida a la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) con copia a la OGIP, en el horario vigente de recepción de documentos; los entregables (documentos) deberán estar en formato pdf visados y firmados, asimismo deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso softwares utilizados y/o el programa que corresponda y la documentación anexa), según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables.

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad. Todos los entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas según corresponda.

XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTOS/ENTREGABLES

La conformidad y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo del Coordinador General de la UCP del Proyecto.

XIII. PERFIL

Deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

▪ Formación Académica:

- Título profesional en Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería u Administración y/o afines.
- Estudios de maestría concluidos en Administración, Economía, Finanzas, Gestión Pública, Proyectos de Inversión, Informática, Telecomunicaciones, Tecnologías Digitales, Transformación Digital y/o afines.
- Programa de especialización y/o Cursos referido a tecnologías de la información, Informática, Telecomunicaciones, Tecnologías Digitales, Transformación Digital y/o afines.

▪ Experiencia General:

- Mínima de 10 años de experiencia profesional.

▪ Experiencia Específica:

- Mínima de 07 años en el sector público.
- Mínima de 05 años en cargos directivos; y/o asesoramiento; y/o coordinación; y/o

² En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>

diseño; y/o implementación de sistemas de información, sistemas informáticos o aplicativos informáticos.

- De preferencia contar con experiencia en proyectos o programas financiados con entidades cooperantes multilaterales.

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.

XIV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo del Coordinador General del Proyecto quienes desempeñarán la función de 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.

XV. COSTO Y FORMA DE PAGO

El Costo Total de los servicios, incluidos los impuestos de Ley, no excederá la suma de S/ 15 200,00 (Quince mil doscientos y 00/100 Soles) como toda retribución, a razón mensual y con cargo a los recursos del Proyecto previa conformidad del/de la Coordinador/a General del Proyecto), respecto del reporte señalado en la sección IX – Productos/Entregables.

XVI. LUGAR DE SERVICIO, PASAJES Y VIÁTICOS

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

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 pasajes 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 el correspondiente informe de viaje según lo dispuesto en la normativa vigente.

XVII. OTRAS CONSIDERACIONES

- Subcontratación: El consultor no podrá subcontratar para ejecutar el servicio de consultoría.
- Confidencialidad: El consultor guardará reserva de los conocimientos e información relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.
- Responsabilidad por vicios ocultos: El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio realizado, por un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último entregable o producto.

- Compromiso antisoborno: El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio de consultoría a prestarse.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se precisan las causales por las cuales la OGIP, previa opinión técnica de la UCP podrá dar por resuelto de pleno derecho el Contrato de Servicios de Consultoría, suscrito por la OGIP con el consultor/empresa consultora.

Teniendo en cuenta las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, y según el procedimiento que se estipule en el Contrato de Servicios de Consultoría, la OGIP podrá resolver el Contrato por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte del Consultor en la ejecución de los servicios y/o prestaciones en los plazos establecidos en el Contrato.
- b) Por suspensión, abandono total o parcial, o negativa a continuar con la prestación del servicio por parte del Consultor pese a haber sido requerido para que preste el servicio.
- c) Por falta de capacidad técnica del Consultor para continuar con la prestación del servicio.
- d) Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas a las que se refiere el contrato.
- e) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra.

Asimismo, la OGIP podrá resolver el Contrato de forma unilateral o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida alcanzar o desvirtúe el objeto del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al Consultor.

XIX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En los aspectos no previstos en los presentes términos de referencia se aplicará supletoriamente la normatividad en materia de contrataciones del Estado Peruano.