

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y TÉCNICO DE SOPORTE EN TI PARA EL COMPONENTE 03 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 del Proyecto
5. **Componente 5:** Gestión del Proyecto
6. **Acción:** Unidad Coordinadora de Proyectos
7. **Actividad:** 5.1.24
8. **Tipo de proceso:** Consultoría Individual
9. **Monto Total Estimado:** S/ 37,500.00 (Treinta y siete mil quinientos y 00/100 Soles).
10. **Plazo de Ejecución:** Hasta el 31 de marzo del 2024.
11. **Responsable de la Supervisión:** Conforme a lo indicado en el Numeral XIV Coordinación y Supervisión

I. DENOMINACIÓN

Contratación del Servicio de un Especialista en Gestión y Técnico de Soporte en Tecnologías de la Información (TI) para el Componente 03 del proyecto, 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 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 a un Especialista en Gestión y Técnico de Soporte en Tecnologías de la Información (TI) para el componente 03 del proyecto, que brinde apoyo en la ejecución del Proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a través de la Transformación Digital", contribuyendo a cumplir con los fines y objetivos de este.

IV. OBJETIVO

4.1. Objetivo General:

Brindar soporte técnico a la UCP en aspectos de TI para la ejecución del Proyecto.

4.2. Objetivo Específico:

- (a) Elaborar los insumos en el ámbito de su especialidad, para la elaboración de los documentos equivalentes (términos de referencia, especificaciones técnicas),
- (b) Elaborar los informes técnicos, reportes, ayudas memorias, u otro documento que se requiera en el componente 03, en el ámbito de su especialidad.
- (c) Realizar el seguimiento y monitoreo del avance de la ejecución de los bienes y servicios que se contraten en el Componente 03.

V. JUSTIFICACIÓN

El Proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital", 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.

En este contexto, se requiere contar con un consultor como Especialista en gestión y técnico de soporte en tecnologías que brinde apoyo en la ejecución del Proyecto.

VI. ALCANCE DEL TERMINO DE REFERENCIA

El alcance de la consultoría consiste en brindar soporte técnico y de gestión a la UCP del Proyecto en aspectos de TI, apoyando en la ejecución del Proyecto principalmente de lo siguiente:

- a) Elaborar los insumos (en el ámbito de su especialidad) que se requiera para la elaboración de los documentos equivalentes (términos de referencia, especificaciones técnicas) en el Componente 03.
- b) Elaborar los informes técnicos, ayudas memorias u otro documento técnico, respecto a los servicios contratados en el Componente 03.
- c) Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los bienes y servicios que se contraten en el Componente 03.
- d) Participar como miembro del comité en los procesos de selección que requiera la contratación de bienes y/o servicios en el componente 03.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades a desarrollar por el Consultor en el ámbito de su especialidad son las siguientes:

- (a) Elaborar los insumos (en el ámbito de su especialidad) que se requiera para la elaboración de los documentos equivalentes (términos de referencia y/o especificaciones técnicas) en el Componente 03.
- (b) Realizar el estudio de mercado para la determinación de los precios referenciales de los servicios y bienes a contratar en el componente 03.
- (c) Realizar el seguimiento, control y monitoreo de los bienes y servicios contratados en el componente 03.
- (d) Elaborar reportes, presentaciones, estadísticas, indicadores u otra información de relevancia sobre el avance de ejecución del componente 03 para la Alta Dirección del Proyecto.
- (e) Elaborar los informes técnicos, opiniones u otro documento técnico, en el ámbito de su especialidad que requiera el Coordinador del Componente 03 y/o Coordinador del Proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital" y/o Coordinador General de la UCP
- (f) Sistematizar los resultados obtenidos de los servicios contratados en el componente 03, identificando las lecciones aprendidas y emitiendo recomendaciones.
- (g) Participar en los talleres y/o reuniones de trabajo en donde se valide información o propuestas concernientes a aspectos de su especialidad.
- (h) Participar cuando le sea requerido, en los procesos de selección para bienes y/o servicios del componente 03.
- (i) Elaborar un informe final al finalizar el plazo contractual; donde en dicho informe además deberá contar con un resumen ejecutivo de las actividades realizadas y un capítulo de conclusiones y recomendaciones.
- (j) Otras actividades o tareas requeridas por el/la Coordinador/a del Proyecto en el marco de sus competencias.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo debe considerar lo siguiente:

- Realizar un análisis situacional del componente 03, identificando el alcance del proyecto declarado viable, los documentos equivalentes aprobados, y los bienes y servicios que actualmente se encuentran en ejecución.
- El consultor debe preparar la planificación del trabajo, definiendo el alcance del trabajo a realizar durante la duración de la consultoría.
- El consultor debe implementar en coordinación con el Equipo del Proyecto los procedimientos de trabajo y rutas que faciliten la realización de las actividades programadas.
- El consultor debe brindar el soporte técnico y de gestión al Coordinador del Componente 03 y/o Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital” y/o Coordinador General de la UCP en los temas relacionados a su especialidad, identificando los impactos que pudieran presentarse ante cualquier cambio en la ejecución del componente 03.
- Elaborar reportes permanentes y oportunos al Coordinador/a General de la UCP, Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital” y al Coordinador del Componente 03 sobre el desarrollo de las actividades que le soliciten.

IX. PRODUCTOS / ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

Entregables	Contenido	Plazo de Entrega
Reporte Mensual	Conteniendo un informe sobre el avance de lo indicado en el Numeral VII - Actividades a Desarrollar	Hasta el último día hábil de cada mes.
Informe Semestral	Conteniendo un informe sobre el avance de lo indicado en el Numeral VII “Actividades a Desarrollar”	Según año fiscal. Hasta los 10 días calendario culminados el semestre del ejercicio fiscal.
Entregable Final	Conteniendo un informe sobre el Numeral VII “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/a General de la UCP, 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. Consolidar en una carpeta compartida el	A ser presentado al finalizar el plazo contractual.

	sustento de todas sus actividades reportadas en los formatos editables (word, excel, pptx, etc).	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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 el 31 de marzo de 2024, con posibilidad de renovación periódica según la necesidad del servicio, sujeta a evaluación de el(la) Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto.

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

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO / ENTREGABLE

La presentación de los entregables se podrá realizar a través de los siguientes medios:

- Mesa de partes física: Jr. Lampa 274, Cercado de Lima, Lima – Perú; / Lunes a viernes de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.;
- Mesa de partes virtual²: Ventanilla Electrónica del MEF (<https://bit.ly/ventanillamef>.) Lunes a viernes de 00:00 a.m. hasta el término del día.

La presentación deberá realizarse mediante carta dirigida a la Coordinación General de la UCP, con copia a la Dirección General de la Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP) en el horario vigente de recepción de documentos en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso, softwares utilizados y/o el programa que corresponda y la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables.

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

XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTO / ENTREGABLE

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 3, y visto bueno del Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.

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. PERFIL

² En atención al artículo 149 de la Ley N° 27444 / Resolución N° 0181-2021/CEB-INDECOPI del 02.07.2021

Deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

▪ **Formación Académica:**

- Mínimo grado de bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o Computación y/o electrónica y/o Industrial y/o carreras afines.
- Diplomado y/o Programa de Especialización en TI y/o Gestión de Proyectos y/o Gestión Pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

▪ **Experiencia General:**

- Mínima de 06 años de experiencia laboral en el sector público o privado.

▪ **Experiencia Específica:**

- Mínima de 04 años en gestión de proyectos de sistemas y/o en temas referidos a tecnologías, informática, infraestructura y arquitectura tecnológica y/o afines en entidades públicas o privadas.

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 General de la UCP, a través del Coordinador(a) del Componente 03, con el visto bueno del Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.

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 de los servicios, incluidos los impuestos de Ley, no excederá la suma de S/12,500 (Doce mil quinientos y 00/100 Soles) como toda retribución, a razón mensual por cada Producto / Entregable y con cargo a los recursos del Proyecto, previa conformidad del(la) Coordinador(a) General del Proyecto, respecto del reporte señalado en el Numeral 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 con el servicio de consultoría a prestarse.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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, previa opinión técnica de la UCP, podrá resolver el Contrato, de pleno derecho, 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.
- f) 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.

El Consultor puede solicitar la terminación anticipada y resolución del Contrato de mutuo acuerdo, en cuyo caso deberá acordar con la OGIP, y previa opinión de la UCP los aspectos relacionados con la terminación del Contrato y la entrega de los Productos/ Entregables pendientes. En este caso, y de corresponder, el Consultor se compromete a presentar dichos Productos / Entregables a entera satisfacción del Área Usuaria, lo que será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor, incluyendo los pagos que tenga retenidos, desde la fecha que haya planteado la terminación anticipada y resolución del Contrato. Consecuentemente, la OGIP a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago hasta la presentación de los Productos/ Entregables a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la UCP. En caso el Consultor no cumpla con la presentación de los Productos / Entregables según lo antes indicado, la OGIP dará por resuelto el Contrato por causal de incumplimiento.