

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR DEL COMPONENTE 2: “MEJORA DE LAS COMPETENCIAS DE LOS RECURSOS HUMANOS 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
5. **Componente:** Gestión del Proyecto
6. **Acción:** 5.1 Unidad Coordinadora de Proyectos
7. **Actividad:** 5.1.8 Coordinador del Componente 2
8. **Tipo de consultoría:** Consultoría Individual
9. **Monto Mensual:** S/ 15,200.00 (quince mil doscientos y 00/100soles)
10. **Plazo de Ejecución:** Hasta el 31 de marzo de 2024, con posibilidad de renovación periódica, sujeta a evaluación del Coordinador General del Proyecto.
11. **Responsable de la Supervisión:** Conforme a lo indicado en el Numeral XIV Coordinación y Supervisión.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del Servicio de un Consultor como Coordinador del Componente 2: Mejora de las competencias de los recursos humanos 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 requiere contratar un Coordinador de Componente 2: "Mejora de las competencias de los recursos humanos 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

Objetivo General:

Contratar a un consultor como Coordinador del Componente 2: "Mejora de las competencias de los recursos humanos de la AFSP" del proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a Través de la Transformación Digital".

Objetivo Específico:

- Realizar la coordinación permanente de los aspectos técnicos y administrativos de las actividades programadas en el Componente 2: "Mejora de las competencias de los recursos humanos de la AFSP" del proyecto.
- Reportar el avance y cumplimiento de las actividades y ejecución operativa de las actividades programadas en el Componente 2: "Mejora de las competencias de los recursos humanos de la AFSP" del proyecto.

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 servicio 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 2: "Mejora de las competencias de los recursos humanos 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Realizar la planificación, ejecución, supervisión y coordinación técnica y administrativa de las actividades programadas en el Componente 2: "Mejora de las competencias de los recursos humanos de la AFSP" del proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a Través de la Transformación Digital", que conlleven al cumplimiento del componente a su cargo, reportando al Coordinador/a del Proyecto correspondiente el avance y cumplimiento de las actividades y ejecución operativa de acuerdo al seguimiento y monitoreo que realiza.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

- (a) Participar en la elaboración y actualización 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, entre otros.

- (b) Planificar y proponer el diseño de la estrategia de ejecución del componente a su cargo, así como detallar los bienes, servicios de consultoría y servicios diferentes de consultoría, 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 del Componente a su cargo, y reportar su cumplimiento.
- (d) Elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia, o 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) Reportar y alertar sobre el nivel de avance en la ejecución del componente a su cargo, realizando la verificación de la información y/o visitas de campo según corresponda.
- (f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones técnicas derivadas de las contrataciones realizadas, tales como la entrega de productos y entregables en los tiempos estipulados de ejecución del componente a su cargo como condición necesaria para las gestiones ante la OGIP, a efectos de procesar los pagos y penalidades que sean pertinentes.
- (g) Proponer el desarrollo de metodologías, instrumentos y procedimientos del componente a su cargo en coordinación con los ORs respectivas.
- (h) Brindar apoyo e información técnica sobre los avances y logros del componente a su cargo y resolver consultas de los diversos equipos de trabajo e instancias que correspondan, para la efectiva ejecución del componente a su cargo.
- (i) Participar en los procesos de selección para la contratación de los bienes, servicios diferentes a consultorías y consultorías que se requerirán en el Componente a su cargo, y de ser el caso, en el Proyecto.
- (j) Colaborar con la OGIP en todas las tareas necesarias para la ejecución del componente a su cargo.
- (k) Solicitar los pasajes, viáticos y fondos por encargo, así como la rendición de gastos dentro de los plazos establecidos por norma.
- (l) Otras actividades o tareas requeridas por el Coordinador/a en el marco del Proyecto correspondiente.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

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

IX. PRODUCTOS/ ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los entregables y anexos de corresponder, de acuerdo con el cuadro siguiente:

Entregables	Contenido	Plazo de Entrega
Reporte	Actividades realizadas durante el mes	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 el 20 de junio de cada año. - Hasta el 20 de diciembre de cada año.
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 de la UCP a través 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 CONSULTORIA

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, sujeta a evaluación de la UCP a través del Coordinador General de la UCP y el Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

La presentación de los entregables se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, 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.

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 virtual¹: Ventanilla Electrónica del MEF ([https://bit.ly/ventanillamef.](https://bit.ly/ventanillamef)) Lunes a viernes de 00:00 a.m. a 11:59 p.m.

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en el TdR, coincide con un día no

¹ En atención al artículo 149 de la Ley N° 27444 / Resolución N° 0181-2021/CEB-INDECOPI del 02.07.2021

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 de los productos/entregables señalados en la sección IX, será otorgada por la UCP a través del Coordinador General de la UCP, con el visto bueno el 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, será de siete (07) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la UCP mediante documento, con copia a la OGIP.

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 escrito el resultado de dicha evaluación al Consultor, con copia a la OGIP, el mismo que debe contar con opinión de dicho Coordinador y del Coordinador del Proyecto AFSP:
 - a) De encontrarse conforme, 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, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará mediante documento 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 cinco (05) 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 ítem XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE.
3. En el caso de que el Consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la UCP gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

XIII. PERFIL

El consultor deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

▪ Formación Académica:

- Titulado en Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería, Administración o afines; o, en caso de ser bachiller, acreditar estudios de maestría concluidos en Administración, Economía, Finanzas, Desarrollo, Gestión de Proyecto, Gestión Pública y/o afines.

▪ Experiencia General:

- Mínima de diez (10) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas

▪ **Experiencia Específica:**

- Mínima de siete (07) años en el sector público.
- Mínima de cuatro (04) años en puestos relacionados al diseño y gestión de políticas públicas, y/o planeamiento y/o formulación, y/o implementación y/o seguimiento o monitoreo de proyectos o programas, en el sector público o privado.
- 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 de la UCP a través del Coordinador General de la UCP y del Coordinador del Proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital" y 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 Coordinador/a General de la UCP, con el visto bueno 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 IX Productos / Entregables.

XVI. LUGAR DE SERVICIO, PASAJES Y VIÁTICOS

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 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. 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, siempre que no contravenga las Políticas para la Contratación de Consultores financiados por el BID.