

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ANALISTA TÉCNICO DEL COMPONENTE 1 “MEJORA DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LA AFSP”

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:** Gestión del Proyecto
6. **Acción:** 5.1 Unidad Coordinadora de Proyectos
7. **Actividad:** 5.1.23 Analista del Componente 1
8. **Tipo de proceso:** Consultoría Individual
9. **Monto mensual:** S/ 10,000 (diez mil y 00/100 Soles)
10. **Plazo de Ejecución:** hasta el 31 de marzo de 2024, con posibilidad de renovación periódica
11. **Responsable de la Supervisión:** La UCP a través del Coordinador General de la UCP, Coordinador del Proyecto AFSP y el Coordinador del Componente 1, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

## **I. DENOMINACIÓN**

Contratación del servicio de un Analista Técnico del Componente 1 “Mejora de la Capacidad Organizacional 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 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 Proyecto<sup>1</sup>. 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 1 Mejora de la Capacidad Organizacional de la AFSP 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 al Proyecto AFSP en los temas referidos al Componente 1 "Mejora de la Capacidad Organizacional de la AFSP" para la correcta ejecución de actividades del Proyecto.

##### 4.2. Objetivo Específico:

- (a) Apoyar en la elaboración de documentos equivalentes, 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. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORIA

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 servicios, incluyendo la consolidación de la tabla de operaciones; (iii) revisión y

---

<sup>1</sup> 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.

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 Analista Técnico del Componente 1 “Mejora de la Capacidad Organizacional de la AFSP”, que brinde apoyo a la ejecución del Proyecto.

## **VI. ALCANCE DEL TÉRMINOS DE REFERENCIA**

El alcance de la consultoría consiste en brindar soporte técnico al Proyecto AFSP en temas referidos al Componente 1 “Mejora de la Capacidad Organizacional de la AFSP”, apoyando en la elaboración de documentos equivalente, términos de referencia, especificaciones técnicas, informes técnicos, reportes, cuadros, gráficos, entre otros, y del seguimiento y monitoreo de las consultorías contratadas para la ejecución del Proyecto AFSP.

## **VII. 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 les 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) Elabora 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, servicio, 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 1 en el marco de sus competencias.

## **VIII. 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 1 del Proyecto.

- El consultor debe implementar en coordinación la UCP a través del Coordinador del Componente 1 los procedimientos de trabajo y rutas que faciliten la realización de las actividades programadas, que le correspondan.
- Elaborar reportes permanentes y oportunos a la UCP a través del Coordinador del Componente 1 sobre el desarrollo de las actividades que le soliciten.
- El contenido de los TDR deberá adecuarse a los “Lineamientos para la elaboración de términos de referencia en el marco de proyectos ejecutados por la Oficina General de Inversiones y Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas

## IX. PRODUCTOS / ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

Entregables	Contenido	Plazo de Entrega
<b>Reporte</b>	Actividades realizadas durante el mes	Hasta el último día hábil de cada mes.
<b>Informe Semestral</b>	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.
<b>Entregable Final</b>	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 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.	A ser presentado al finalizar el plazo contractual.

## 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, sujeta a evaluación Coordinador General de la UCP, el Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital” y el Coordinador del Componente 1 del Proyecto AFSP.

## **XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO / ENTREGABLE**

La presentación de los entregables se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF<sup>2</sup>, 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 virtual<sup>2</sup>: Ventanilla Electrónica del MEF (<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 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 brindada por el Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 1 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”, respecto del reporte señalado en la sección IX. Productos/Entregables.

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, el Coordinador del Proyecto y el Coordinador del Componente 1.
  - (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

---

<sup>2</sup> <https://bit.ly/ventanillamef>

- (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

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 Sistema de inversión pública y/o proyectos y/o afines.

#### **Experiencia General:**

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

#### **Experiencia Específica:**

- Mínima de 04 años en 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 otros<sup>3</sup>.

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 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 1, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

---

<sup>3</sup> El criterio de preferencia es para efectos de evaluación del comité de selección, no es un criterio mínimo.

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 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 1 del Proyecto de AFP y el 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 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.