



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DISEÑO DE UN PROGRAMA PRESUPUESTAL SEGÚN LOS CONTENIDOS MÍNIMOS Y DE ACUERDO A LA DIRECTIVA VIGENTE DEL MEF

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación los servicios de consultoría para asistencia técnica para el diseño de un Programa Presupuestal según los contenidos mínimos de la Directiva de Programas Presupuestales vigente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el diseño adecuado del Programa Presupuestal en la temática de promoción y desarrollo cultural de acuerdo al anexo N° 2 “Contenidos mínimos de un Programa Presupuestal” y contribuir con la mejora en la calidad del gasto público y en el marco de la Directiva vigente.

3. ANTECEDENTES

El Gobierno Peruano ha iniciado la implementación progresiva del Presupuesto por Resultados (PpR) con la finalidad de mejorar la calidad del gasto público y orientar la gestión pública hacia resultados concretos que mejoren la calidad de vida de la población y contribuyan al desarrollo del país.

En ese sentido, la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), a través de la Dirección de Calidad del Gasto Público, aprueba cada año la “Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para cada año”. Dicha Directiva señala que los Pliegos del Gobierno Nacional revisan, rediseñan, formulan e identifican Programas Presupuestales (PP) sobre la base de la identificación de objetivos de política nacional y sus prioridades sectoriales que no vienen siendo atendidos hasta la fecha.

Asimismo, en abril del 2014 se aprobó la “Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual”. De acuerdo a la misma, se destaca la importancia contar con Programas Presupuestales con un diseño establecido acorde a las políticas nacionales y regionales y en el marco de sus competencias.

En este contexto, la DGPP en correspondencia a sus funciones convoca a las entidades involucradas en las intervenciones o temas priorizados, a fin de brindar asistencia técnica para identificar una intervención pública la misma que según el análisis puede resultar en una propuesta para diseñar un programa presupuestal o no, en el caso que resulte diseñar un programa presupuestal esta deberá ser en el marco de la Directiva de PP y debe contemplar el anexo N° 2 “Contenidos mínimos de un Programa Presupuestal”¹.

Cabe mencionar, que estos PP deberán contar con modelos operacionales validados que permitan la implementación, organización y entrega de los productos

¹ Los contenidos mínimos para el diseño de un PP están en la Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para cada año.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

y actividades en los gobiernos regionales que participan en un Programa Presupuestal, en correspondencia al ciclo presupuestal que les permita realizar una adecuada programación y formulación para el siguiente año fiscal.

Por lo tanto, la DGPP tiene previsto realizar un proceso de asistencia técnica dirigida a los equipos técnicos de los pliegos de Gobierno Nacional a fin de garantizar el diseño adecuado del Programa Presupuestal en la temática identificada de acuerdo a los contenidos mínimos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General:

Brindar asistencia técnica a los equipos técnicos involucrados en el proceso de diseño del Programa Presupuestal, con el objetivo de promover una mejor gestión del gasto público en el marco del Presupuesto por Resultados.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1 Actividades

- Asistir temática y metodológicamente a los equipos técnicos, respecto a los contenidos mínimos para el diseño del Programa Presupuestal.
- Elaborar el **Anexo N° 2 “Contenidos mínimos de un Programa Presupuestal”** en correspondencia al desarrollo de los talleres metodológicos programados con el equipo técnico del Programa Presupuestal. Este comprende:
 - Sistematizar la intervención pública sobre la base del diagnóstico (identificación del problema, cuantificación de la población, e identificación de las causas del problema) además de las evidencias que sustentan el diseño de un programa presupuestal, la misma que se basará en la única fuente que plantea la Directiva de programas presupuestales vigente.
 - Proponer el diseño del programa, utilizando la metodología del marco lógico (resultado específico, análisis de medios, transición de las alternativas a los productos, definición y cuantificación del producto, diseño de indicadores) y elaboración de la matriz lógica.
 - Elaborar las fichas técnicas de los indicadores según lo estipulado en el Anexo N° 2 Contenidos mínimos del Programa Presupuestal.
 - Desarrollar la Programación física y financiera y de los formatos adicionales que demande el Anexo N° 2.
 - Sistematizar los avances, discusiones y aportar con información temática pertinente para el diseño del Programa Presupuestal, de acuerdo a los contenidos mínimos.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- Coordinar con la DGPP las diferencias en los contenidos mínimos presentados por el equipo técnico y lo discutido durante las reuniones de asistencia técnica.

5.2 Requerimiento del proveedor y de su personal

5.2.1 Perfil del Proveedor

- a. **Nivel de formación:** Licenciado o Bachiller en Economía, Ciencias Sociales, Ingeniería ó carreras afines.
- b. **Experiencia:**
 - Experiencia laboral general no menor de cinco (5) años, en el diseño, implementación ejecución seguimiento y/o evaluación de políticas, programas, intervenciones y/o actividades del sector público y/o privado.
 - Indispensable experiencia específica en el diseño y ejecución de unos de los instrumentos del PpR: Programas Presupuestales, Seguimiento, Evaluación o Incentivos Municipales.

5.3 Materiales, equipos e instalaciones

Según el acuerdo establecido por ambas partes, el consultor brindará sus servicios haciendo uso de sus equipos de cómputo e informático y en las instalaciones que disponga el contratante para la realización de las tareas o actividades del servicio contratado.

5.4 Lugar y plazo de la prestación de servicio

5.4.1 Lugar

La consultoría se realizará en las instalaciones acordadas (lugar de taller y espacios de la DCGP cuando fuera necesario) para el cumplimiento de las actividades pactadas.

5.4.2 Plazo

La prestación del servicio corresponde dentro de un periodo de hasta veinte (20) calendario una vez recibida la orden de servicio.

5.5 Productos esperados (Entregables)

Un informe conteniendo las actividades desarrolladas y el **Anexo N° 2 “Contenidos mínimos de un Programa Presupuestal”** en la temática identificada, según la Directiva vigente para los Programas Presupuestales en el marco de la programación y formulación del presupuesto del sector público del año fiscal correspondiente y de acuerdo al desarrollo de las reuniones metodológicas sostenidas durante el proceso de asistencia técnica.

El respectivo informe deberá ser presentado físicamente y en archivo electrónico CD, para su posterior gestión.

5.6 Forma de pago

El pago se realizará en una sola armada y después de ejecutada la prestación del servicio, es decir, de efectuada la entrega del producto que satisfaga la necesidad en correspondencia a la aprobación por el área usuaria.



5.7 Otras penalidades aplicables

Si el entregable acordado no fuera entregado en los plazos establecidos, se asignara al proveedor del servicio una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

5.8 Confidencialidad

El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MEF, en materia de seguridad de la información.

5.9 Propiedad intelectual

Para tal efecto el MEF tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

5.10 Coordinación y supervisión

La coordinación y supervisión de las actividades del servicio, estarán a cargo de la Dirección de Calidad del Gasto Público.

5.11 Conformidad de la contratación

La conformidad del servicio será otorgada por el Director General de Presupuesto Público, previa conformidad de la Dirección de Calidad del Gasto Público, en un plazo máximo de 10 días posteriores a la realización del servicio.