

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA PRIMERA EVALUACIÓN INTERMEDIA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO A TRAVÉS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL"

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 de Proyectos (UCP).
5. **Componente:** Gestión del proyecto, estudios, evaluaciones y auditoría
6. **Acción:** 5.3 Evaluaciones y Auditorías
7. **Actividad:** 5.3.3 Evaluación Intermedia
8. **Tipos de consultoría:** Consultoría Individual
9. **Monto Estimado:** \$ 40,000.00
10. **Plazo de Ejecución:** Hasta 100 días calendarios
11. **Responsable de la Supervisión:** Conforme a lo indicado en el Numeral XV Coordinación y Supervisión

I. DENOMINACIÓN

Contratación de un consultor que realice la primera Evaluación Intermedia del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a través de la Transformación Digital” (en adelante, Proyecto).

II. FINALIDAD PÚBLICA

Permitir la implementación del SIAF-RP, la cual contribuirá a mejorar los servicios públicos brindados a la población, mejorar el uso de recursos públicos, mejorar la oportunidad en la toma de decisiones y una mayor transparencia en el uso de recursos públicos.

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) ha iniciado un proceso de modernización y fortalecimiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) sobre la base del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, el cual tiene como objetivo la articulación e integración de procesos entre los sistemas integrantes de la AFSP y sus respectivos órganos rectores, a fin de garantizar una gestión más integral de la Hacienda Pública a través de una gestión sistémica de las finanzas públicas.

El decreto legislativo señalado instruye la integración de procesos de manera que estos se ejecuten considerando que los insumos y productos resultantes deben ser obtenidos articuladamente entre cada uno de los integrantes de la AFSP. Asimismo, incorpora principios y lineamientos orientados a la modernización de la AFSP, 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. Esta norma también contempla la vinculación de los principales instrumentos del planeamiento estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y de la política económica con la AFSP a través de una integración extrasistémica¹, la cual se refiere a la vinculación de la AFSP con los planes y/o políticas nacionales, sectoriales e institucionales de corto, mediano y largo plazo, y las previsiones del Marco Macroeconómico Multianual.

El citado decreto legislativo también ordena el uso obligatorio, por todas las entidades del Sector Público, del sistema informático denominado Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), el cual 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 con el proceso de modernización y fortalecimiento de la AFSP, el MEF ha previsto la ejecución del Proyecto, con código único 2522012, el cual fue declarado viable el 18 de junio del 2021 por la Unidad Formuladora Despacho Viceministerial de Hacienda del MEF, cuyo objetivo central 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

¹ Una medida vinculada con la integración del SIAF-RP y el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico ha sido incluida en la Tercera Disposición Complementaria Final del Proyecto de Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023, la cual autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas a recibir y administrar, mediante convenio, los activos vinculados con sistemas o aplicativos informáticos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

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.

En este marco, se requiere contratar el servicio de un consultor que realice la primera Evaluación Intermedia del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a través de la Transformación Digital”, que viene impulsando el MEF y el Contrato de Préstamo N° 5301/OC-PE.

IV. OBJETIVO

Objetivo General:

Realizar la primera evaluación intermedia del Proyecto, que verifique los avances en su totalidad para mejorar la ejecución del Proyecto de Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público a través de la Transformación Digital y el Contrato de Préstamo N°5301/OC-PE.

Objetivo Específico:

- Determinar en qué medida se está cumpliendo los objetivos propuestos en el marco lógico y en la matriz de resultados del proyecto
- Proyectar en qué medida se cumplirían los objetivos al término del contrato de préstamo.
- Dar seguimiento a los indicadores anuales de los resultados que integran la Matriz de Resultados del proyecto y que se evalúan de forma periódica.
- Dar recomendaciones para mejorar la ejecución del proyecto y de corresponder, proponer modificaciones en los procesos involucrados en la ejecución, en la organización de la OGIP y UCP, etc. Asimismo, identificar las fortalezas y debilidades de la Unidad Ejecutora.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

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
- Componente 2 - Mejora de las competencias de los recursos humanos de la AFSP.
- Componente 3 - Modernización de los sistemas informáticos de la AFSP.
- Componente 4 - Ampliación de la infraestructura tecnológica de la AFSP.
- Gestión del Proyecto.

La ejecución de dichos componentes, en el plazo establecido en el Contrato de Préstamo N° 5301/OC-PE, requiere de la contratación del servicio de un consultor que realice la primera Evaluación Intermedia del Proyecto, que permita detectar los factores que faciliten o impidan el alcance de los resultados esperados, de conformidad con la proyección de actividades y metas y los respectivos indicadores de la Matriz de Resultados.

VI. ALCANCE DEL TERMINO DE REFERENCIA

Determinar en qué medida el proyecto está cumpliendo con los resultados esperados, de conformidad con la proyección de actividades y metas y los respectivos indicadores de la Matriz de Resultados.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

- a) Analizar los obstáculos/problemas que afectan la eficiencia operativa de la ejecución, así como, las causas de las demoras en la ejecución, y de corresponder, las correcciones implementadas y su efectividad. Se deberá considerar información tales como: compromisos contractuales, Plan Operativo Anual, Plan de Adquisiciones, procesos de adquisiciones y desembolsos; coordinación con UCP y OGIP; seguimiento de acuerdos, etc.
- b) Analizar el avance en cantidad y oportunidad de los productos y su alineación con los resultados planeados de acuerdo con las metas e indicadores establecidos en la Matriz de Resultados (PMR), en el marco del Plan de Monitoreo y Evaluación del BID. Así también, evaluar si el Proyecto ha alcanzado los productos en el tiempo planificado. En caso de que hubiese propuestas de modificación de la matriz de productos, es necesario validar que estas modificaciones no alteran la lógica vertical del proyecto.
- c) Analizar el avance en el logro de los indicadores de resultados e impacto planteados, identificando algún déficit o rezago de cumplimiento y analizar las causas de éste, a fin de proponer acciones correctivas. Se deben realizar las mediciones intermedias de las metas, de acuerdo con las fórmulas de cálculo descritas en el Plan de Monitoreo y Evaluación del Proyecto. En caso de considerarse necesario, se podrán proponer indicadores adicionales, los cuales deberán ser sometidos a la no objeción del Banco.
- d) Identificar riesgos y proponer medidas de mitigación (financieros, marco institucional, gobernabilidad, por ejemplo), a través de la elaboración de una matriz de riesgos del proyecto, considerando los riesgos materializados en la ejecución, las medidas que fueron implementadas y su efectividad.
- e) Identificar lecciones aprendidas generadas en la implementación del proyecto que permitan brindar recomendaciones orientadas a mejorar el desempeño del proyecto durante el tiempo restante de ejecución y contribuir a la aplicación de mejoras en el diseño que puedan ser transferidas a futuros proyectos.
- f) Elaborar el Informe Final que contenga de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, que, entre otros, incluya los resultados de la primera evaluación intermedia y lecciones aprendidas generadas en la implementación y ejecución del proyecto. Además, contendrá el Resumen Ejecutivo correspondiente,

incluyendo las conclusiones y recomendaciones para continuar la ejecución del Proyecto para el logro de los resultados y objetivos planeados.

- g) Se realizará como mínimo una visita al país por un plazo no menor a 10 días a fin de recabar información primaria y/o realizar la sustentación de los resultados.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El consultor debe desarrollar la consultoría teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Implementar en coordinación con la OGIP y la UCP los procedimientos de trabajo y rutas que faciliten la ejecución de las actividades a desarrollar.
2. Realizar reuniones (entrevista/encuesta de corresponder) con el BID/UCP/AFSP y los principales actores involucrados en el diseño y ejecución de la operación, incluidos la OGIP y OGTI.
3. Revisar el material disponible relacionado con el proyecto, el cual incluye: el material de justificación utilizado en la preparación del proyecto, estudio a nivel de perfil del proyecto, Contrato de Préstamo N° 5301/OC-PE, Manual de Operaciones del Proyecto, Plan de Monitoreo y Evaluación, Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Planes Operativos Anuales (POA), , informes de desembolsos, informes de progreso, , matriz de resultados, Plan de Monitoreo y Evaluación, alguna otra información que se considere relevante.
4. Elaborar las actas conteniendo los principales aspectos y/o acuerdos de las reuniones llevadas a cabo.

IX. PRODUCTOS / ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los productos completos y anexos de corresponder, de acuerdo con los siguientes:

Productos	Contenido	Plazo Máximo de Entrega
1	Plan de trabajo, el cual contendrá como mínimo: i) antecedentes, objetivo, diseño organizacional y descripción del proyecto, ii) metodología a utilizar, la misma que incluirá el enfoque, los métodos y medios a emplear, los criterios de evaluación a aplicar, los temas a abordar, la descripción y plazos de las actividades a realizar, iii) descripción de los productos a desarrollar, iv) cronograma y v) guía de entrevistas.	Hasta los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Informe de Evaluación Intermedia (versión preliminar). Conteniendo el cumplimiento de lo indicado en los acápite a) al g) del numeral VII "Actividades a Desarrollar".	Hasta los cuarenta (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
3	Informe de Evaluación Intermedio (versión final), conteniendo el cumplimiento de lo indicado en los acápite a) al g) del numeral VII "Actividades a Desarrollar".	Hasta los cien (100) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se realizará durante el periodo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato, hasta por 100 días calendarios. 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 realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF², mediante carta dirigida a la Dirección General de la OGIP, con copia a la UCP, 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, 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 será realizada por la OGEIP en calidad de contraparte, correspondiendo a la OGEIP acompañar a la consultoría en la ejecución del servicio.

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 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, la OGIP mediante Oficio comunicará el resultado de dicha evaluación al consultor:
 - i) De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato y
 - ii) De haber observaciones al producto/entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará mediante oficio el resultado de dicha evaluación al consultor, dentro del plazo previsto.
2. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en el plazo máximo de cinco (05) días calendario y deberá presentar el entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo a lo establecido en la sección XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE, del presente término de referencia.
3. Si el consultor no subsana las observaciones en el plazo establecido, o las subsana parcialmente, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto / entregable con las observaciones subsanadas.

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

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto /entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de "no presentación de un producto" y el "incumplimiento manifiesto" referido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia de las características y condiciones de la prestación a cargo del consultor, respecto de los requerimientos exigidos en el presente término de referencia, así como en el contrato de prestación de servicios/consultorías, por lo que se considera como no ejecutada la prestación.

4. En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la OGIP tomará las acciones administrativas que correspondan.

XIII. PENALIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado del consultor en la ejecución de la prestación objeto del contrato dentro de los plazos establecidos (entrega de productos y levantamiento de observaciones), se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} / (\text{F} \times \text{plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F= 0.25

El monto del pago corresponde al monto a ser pagado al consultor según la forma estipulada en el Contrato. El plazo corresponde a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

La penalidad será deducida del monto que corresponda pagar a el consultor según la forma de pago establecida.

XIV. PERFIL

Deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería o carreras afines; con estudios culminados de maestría en economía o administración o gestión de proyectos o afines al objeto del servicio. O Título universitario en Administración, Economía, Ingeniería o carreras afines.• Estudios concluidos de maestría y/o cursos de especialización o certificaciones en gestión y/o administración pública o gestión de proyectos o afines al objeto del servicio.
Experiencia General	Haber elaborado informes o reportes de preparación o formulación o ejecución o finalización en por lo menos 20 programas o proyectos para entidades públicas y/o privadas.

Experiencia Específica	Haber elaborado como mínimo 10 informes de preparación de proyectos y/o evaluación intermedia o evaluaciones finales o evaluaciones de impacto o evaluaciones ex post o reportes de culminación de programas o proyectos con financiamiento externo.
-------------------------------	--

El profesional adjudicado, deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia laboral establecidos en este término de referencia.

XV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de los alcances de la consultoría estará a cargo de la OGIP, a través de la OGEIP, quien desempeñará la función de contraparte.

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.

XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El Costo Total estimado del servicio, asciende a la suma global de US\$ 40,00.00 que incluye los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo de la consultoría, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

El pago de honorarios del consultor se realizará conforme al siguiente detalle:

- 40% del monto total del contrato, a la entrega y aprobación de los Productos 1 y 2.
- 60% del monto total del contrato, a la entrega y aprobación del Producto 3.

Los pagos incluyen todos los gastos del personal de apoyo (incluyendo entrevistas) que sean necesarios, para el desarrollo de la consultoría en todas sus actividades, y cualquier otro concepto relacionado con la ejecución de la misma, especificado o no en el presente Término de Referencia.

XVII. LUGAR DE SERVICIO, PASAJES Y VIÁTICOS

El servicio será realizado en la ciudad de Lima de manera presencial o virtual de acuerdo con la necesidad del servicio que establezca la OGIP. Se realizará como mínimo una visita al país donde se implementa el proyecto por un plazo no menor a 10 días, cuyos gastos operativos para el servicio serán asumidos por el Consultor.