



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

000003

**PROGRAMA DE INVERSIÓN:
MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS HISTORICOS DE
RÍMAC - LIMA Y HUAMANGA - AYACUCHO**

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
DE ESPECIALISTA FINANCIERO**



Noviembre 2023





PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

INDICE

I. ANTECEDENTES	3
II. FINALIDAD PÚBLICA	3
III. OBJETIVO GENERAL	3
IV. ACTIVIDADES.....	3
V. ENTREGABLES.....	4
VI. DURACION DE LA CONSULTORIA	4
VII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.....	5
VIII. PERFIL DEL CONSULTOR.....	5
IX. LUGAR DE LA CONSULTORÍA	6
X. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD	6
XI. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.....	6
XII. PROPIEDAD INTELECTUAL	6





I. ANTECEDENTES

El Ministerio de Cultura ente rector a nivel nacional del sector cultura, tiene como atribuciones la formulación, planificación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas, nacionales y sectoriales del Estado en las materias de su competencia, como la formulación de planes, programas y proyectos nacionales en el ámbito del sector para la promoción, defensa, protección, difusión y puesta en valor de las manifestaciones culturales y realizar acciones de declaración, generación de catastro, delimitación, actualización catastral, investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación.

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N°050-2014-MC, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, en ese sentido, se le podrá encargar distintos proyectos de inversión del Sector Cultura. Mediante Resolución Ministerial N°503-2018-MC, se determina el ámbito de acción de la Unidad Formuladora -UE008 PE, tanto de la Unidad Ejecutora 001: Administración General y la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales.

Mediante Decreto Supremo N°018-2021-EF publicado el 11 de febrero de 2021, se aprobó las operaciones de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto de Crédito Oficial (ICO), entidad pública empresarial del Reino de España. En cumplimiento de lo dispuesto en la norma precitada, la República del Perú suscribió con el BID y el ICO el Contrato de Préstamo N°4892/OC-PE y un Convenio de Crédito, respectivamente para el financiamiento de la primera fase del Programa "Mejoramiento de los Centros Históricos de Lima, Arequipa, Trujillo y Ayacucho" (en lo sucesivo, el PROGRAMA) estableciéndose que el Ministerio de Cultura será el organismo ejecutor a través de la UE 008. En ese contexto, siendo la UE008 Proyectos Especiales, el organismo ejecutor del proyecto, requiere contratar una consultoría individual del **ESPECIALISTA FINANCIERO**, de acuerdo a las estipulaciones del Contrato de Préstamo y las Políticas, Normas y Procedimientos del Banco, los procedimientos establecidos en el Manual Operativo del Proyecto – MOP, a fin de garantizar la consecución de los resultados del Proyecto; responsable de la correcta ejecución técnica de las actividades del Proyecto.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Gestionar y garantizar la ejecución adecuada en calidad y tiempo, de las actividades para la ejecución del proyecto "*Mejoramiento de los centros históricos del Rímac y Huamanga*", con la finalidad de aportar en la gestión de las metas programadas del Proyecto: "*Mejoramiento de los Centros Históricos de Lima - Rímac y de Huamanga – Ayacucho*", respecto a los Centros Históricos del Rímac-Lima y Huamanga-Ayacucho, necesarias para la ejecución de las actividades que contribuyan al logro de los objetivos vinculados a la puesta en valor de los centros históricos.

III. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA FINANCIERO**, con el objetivo de brindar apoyo para la ejecución de los procesos relacionados a la administración financiera de la entidad, en base a la normativa vigente, a fin de lograr la gestión de los recursos financieros de la entidad, según lo establecido en la normativa del Proyecto: "*Mejoramiento de los Centros Históricos de Lima - Rímac y de Huamanga – Ayacucho*", a fin de gestionar los procesos de inversión pública y control de las actividades programadas, así como garantizar la ejecución adecuada de las metas y objetivos del Proyecto.

IV. ACTIVIDADES

El Consultor contratado deberá cumplir con las siguientes funciones específicas, sin ser limitativas:

1. Colaborar en la elaboración del plan de inversiones del Proyecto y proponer mejoras, integrando el presupuesto o flujos de caja a efectos de determinar el necesario para atender las obligaciones del Proyecto.



2. Elaborar informes situacionales e indicadores financieros para dotar al Proyecto con la información necesaria para la correspondiente toma de decisiones.
3. Apoyar en las solicitudes de transacciones financieras/desembolsos en el marco de las políticas de gestión financiera del BID y según el convenio de crédito de FONPRODE.
4. Proyectar los reportes de estados financieros y notas a los estados financieros del Proyecto.
5. Elaborar las propuestas de informes financieros semestrales en cuanto a los estados financieros del Proyecto y de otros informes requeridos por el Banco dentro del plazo acordado.
6. Elaborar las propuestas de informes financieros periódicos de ejecuciones presupuestarias y financieras mensuales, cuatrimestrales y anuales, tales como ejecución presupuestaria, conciliaciones de cuentas, inversiones acumuladas, flujo de fondos, plan financiero, cumplimiento de cuotas, etc. identificando causas de desviación y posibles soluciones.
7. Apoyar en facilitar información al Especialista en Planeación y Monitoreo para los informes de avance semestral para el BID.
8. Apoyar en el proceso adecuado y oportuno de las obligaciones financieras del Proyecto, colaborando en mantener la disponibilidad de fondos para cubrir los compromisos adquiridos de manera eficiente y oportuna.
9. Participar en las evaluaciones de ofertas en los procesos de adquisiciones.
10. Participar en la ejecución de las actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, sistema integrado de gestión, presupuesto, planes operativos y estratégicos de su unidad orgánica, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su gerencia y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
11. Otras en materia de su competencia, y las que le sean asignadas por el Coordinador General del Proyecto y el coordinador Financiero Contable.

V. ENTREGABLES

La presente consultoría se divide en tres (03) entregables:

ENTREGABLES	CONTENIDO
PRODUCTO 1	Informe de actividades que deberá contener: Informe técnico de las actividades y coordinaciones desarrolladas en su especialidad, con respecto al Numeral IV, durante el plazo del primer producto.
PRODUCTO 2	Informe de actividades que deberá contener: Informe técnico de las actividades y coordinaciones desarrolladas en su especialidad, con respecto al Numeral IV, durante el plazo del segundo producto.
PRODUCTO 3	Informe de actividades que deberá contener: Informe técnico de las actividades y coordinaciones desarrolladas en su especialidad, con respecto al Numeral IV, durante el plazo del tercer producto.

La conformidad u observaciones (de haberlas), serán emitidas en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la recepción de cada informe.

Asimismo, el consultor individual tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para levantar las observaciones a partir del día siguiente de la comunicación recibida, y la entidad tendrá tres (03) días calendario para manifestar su conformidad, de ser el caso.

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los informes, podrán ser solicitados hasta en dos (02) oportunidades por cada producto.

VI. DURACION DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución de la consultoría será de hasta **noventa (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En caso de que el día de entrega del informe corresponda a un día no laborable, el consultor individual presentará el informe correspondiente al día hábil siguiente.

Los plazos no consideran los plazos de revisión y levantamiento de observaciones

**VII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

El 100% del contrato será por el monto de **S/ 39,000.00** (treinta y nueve mil con 00/100 soles), los cuales se pagarán a la entrega de los productos señalados en el numeral V, contra la presentación del respectivo Recibo por Honorarios y la conformidad del Coordinador General del Proyecto.

El servicio consta de tres (03) entregables cuyo pago se realiza en tres (03) armadas, según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	PLAZO	PAGO	PLAZO PARA PAGO
1	Hasta treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	S/ 13,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad
2	Hasta sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	S/ 13,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad
3	Hasta noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	S/ 13,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad

Informe de actividades

El Consultor presentará informes mensuales en los cuales se detallen las actividades realizadas en ese periodo, contados desde la entrada en vigencia del contrato, conteniendo el cumplimiento de lo indicado en el Numeral IV "Actividades".

Informe final

Al finalizar el servicio de consultoría del **ESPECIALISTA FINANCIERO**, el Consultor deberá presentar un informe final conteniendo el cumplimiento de lo indicado en el Numeral IV "Actividades", debiendo adjuntar una relación de los archivos electrónicos relacionados con sus actividades.

La información deberá ser entregada en formato digital (documentos virtuales en versión editable y en formato PDF).

Todos los entregables, deberán ser presentados ante la Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR**A. CONDICIONES GENERALES**

- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores- RNP a cargo del OSCE.

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional titulado de la carrera de contabilidad, economía, administración, ingeniería económica, ingeniería administrativa, ingeniería empresarial, ingeniería de gestión empresarial o afines.
- Especialización en administración financiera, presupuestal, manejo de fondos de entidades cooperantes o áreas afines relacionadas con la posición.

C. EXPERIENCIA GENERAL:

- Experiencia laboral mínima de ocho (8) años ya sea en el sector público o privado.

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia laboral mínima de cuatro (4) años, en el sector público y/o privado, en actividades relacionadas al manejo gerencial y administración financiera de entidades.



Dicha experiencia será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados de trabajo, contratos y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago debidamente cancelados en donde se demuestre el servicio prestado.

E. COMPETENCIAS FUNCIONALES REQUERIDAS:

- Alta capacidad analítica
- Alta capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidad para liderar e integrarse a grupos de trabajo multidisciplinario y desarrollar tareas diversas y bajo presión.
- Alta responsabilidad, ética y transparencia en el trabajo; compromiso en desarrollar un trabajo de calidad y en cumplir las metas.
- Planificación y organización - de su propia carga de trabajo, maneja prioridades en conflictos y un uso racional y eficiente del tiempo; habilidad para organizar e implementar actividades y resultados; habilidad para monitorear el progreso de actividades y cumplir con los plazos.
- Comunicación - excelente habilidad para comunicarse (hablada y escrita), incluyendo la capacidad para redactar informes, dirigidos a diferentes contrapartes y articular ideas de una manera clara y concisa.
- Manejo de buenas relaciones interpersonales y habilidad para establecer y mantener una efectiva participación y relaciones de trabajo con sus colegas en un ambiente multicultural, multi-étnico y respetando la diversidad y el género.
- Otros: disponibilidad para viajar al interior de país.

IX. LUGAR DE LA CONSULTORÍA

El servicio se realizará de manera mixta, teletrabajo y presencial en la Unidad Ejecutora 008; Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, sito: Av. Javier Prado Este 2465 -San Borja (4to piso) - Lima.

En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país, previa autorización del Coordinador del Proyecto, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo del Proyecto, previa coordinación y el sustento debido. A su regreso, el proveedor deberá presentar la rendición de los viáticos otorgados, adjuntando la respectiva documentación sustentatoria y el correspondiente informe de viaje.

X. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La coordinación y supervisión estará a cargo del Coordinador General del Proyecto. La conformidad será otorgada por la Coordinación General del Proyecto, previa presentación del informe correspondiente por parte del Consultor.

XI. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El Consultor se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso.

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

El Consultor a ser contratado no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la UE008: Proyectos Especiales del MINISTERIO DE CULTURA.