

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EXPERTO INTERNACIONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO CONCEPTUAL Y GOBERNANZA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

1. **Proyecto:** "Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública"
2. **Contrato de Préstamo:** N° 4428/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).
5. **Componente II:** Mecanismos de seguimiento, evaluación y transparencia en la gestión de la información de la inversión pública integrados con otros sistemas administrativos del estado.
6. **Acción 2.2:** Implementación del sistema informático para la gestión del ciclo de inversión pública
7. **Tarea 2.2.1:** Revisión de la estrategia informática y de los instrumentos de gestión.
8. **Monto estimado:** \$ 22,500.00 (veintidós mil quinientos y 00/100 dólares americanos).
9. **Duración de la consultoría:** Hasta 120 días calendario (4 meses)
10. **Tipos de consultoría:** Consultoría Individual
11. **Responsable de la Supervisión:** La DGPMI, a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Inversión Pública (DSEIP) y el Equipo Técnico del Proyecto (ETP), quienes desempeñarán la función de contraparte funcional y técnica.

I. DENOMINACIÓN

Contratación de un Experto Internacional en Inversión Pública para la elaboración del Modelo Conceptual y Gobernanza Técnica del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con el propósito de revisar la normativa vigente y analizar la documentación del "Mapeo de Procesos", "Modelo Conceptual del SIAF-RP", "Mecanismos de seguimiento, evaluación y transparencia en la gestión de la información de la inversión pública integrados con otros sistemas administrativos del estado" y otra documentación relacionada, así como la definición del alcance de la integración y relación extra-sistémica con los sistemas administrativos de información del MEF, otros sistemas externos y procesos considerados en modelos internacionales, a fin de elaborar el Modelo Conceptual y Gobernanza Técnica del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá definir el Modelo Conceptual y Gobernanza Técnica del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI) según mejores prácticas aplicadas en otros países al sistema de inversión pública que permitan mejorar la eficiencia en los procesos del ciclo de la inversión pública.

Asimismo, los productos de este servicio servirán de base para la elaboración de las reglas y modelo de negocio, modelo de arquitectura, así como los documentos funcionales y técnicos requeridos para el del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI).

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la DGPMI, es el encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Formula, propone y aprueba, cuando corresponda, normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión pública.

Con la Ley N° 27293, publicada el 28 de junio del 2000, se creó el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, en el marco de los principios tales como economía, eficacia y eficiencia; asimismo, a través de metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases del "Ciclo de Inversión".

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, publicado el 01 de diciembre del 2016, se creó el SNPMGI, como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, derogándose la Ley N° 27293, Ley del SNIP. Asimismo, mediante Decreto Supremo N°

284-2018-EF publicado el 9 de diciembre de 2018 se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

El proyecto de inversión "Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública" con CUI N° 2359961 fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF, y está registrado en el Banco de Inversiones. El objetivo central del Proyecto es mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

Con el Decreto Supremo N° 074-2018-EF, publicado el 12 de abril de 2018, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento, con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el indicado Proyecto, cuyo Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE fue suscrito el 21 de mayo de 2018. Mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF del 30 de diciembre de 2018, dicha operación de endeudamiento fue modificada. El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual OGIP, en coordinación técnica con la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), actualmente DGPMI.

El 15 de junio de 2020 se aprueba la actualización del Manual Operativo del Proyecto (MOP), que es de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas involucradas en el referido Proyecto. De acuerdo con el MOP, la DGPMI es responsable de la ejecución técnica del Proyecto, y además supervisa al Equipo Técnico del Proyecto.

El Plan Operativo Anual (POA) 2022 actualizado, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta N° 738/2022, del 01 de abril de 2022.

La programación actualizada del Plan Operativo Anual (POA) 2022, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, remitido a la OGIP, mediante Memorando N° 0560-2022-EF/63.01, del 09 de junio de 2022.

En ese contexto, se requiere contratar los servicios de un Experto Internacional en Inversión Pública que contribuirá a asegurar la implementación del SNPMGI.

IV. OBJETIVO

4.1 Objetivo General

Revisar y elaborar el Modelo Conceptual y Gobernanza Técnica del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en función a modelos conceptuales y de gobernanzas aplicados en otros países, a fin de establecer políticas públicas de la materia del SNPMGI.

4.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos de la consultoría solicitada se encuentran enmarcados en los productos que se generan por la consultoría, ellos son:

- Revisar y comparar el modelo conceptual actual con modelos conceptuales implementadas en otros países asociados a las fases del ciclo de inversión.
- Evaluar y desarrollar propuestas a los procesos estratégicos, misionales y de soporte asociados a las fases del ciclo de inversión.
- Identificar mejoras al modelo conceptual existen en función al análisis realizado en el párrafo anterior.
- Proponer lineamientos y recomendaciones según estándares internacionales aplicados en otros países que contribuyan a mejorar el modelo conceptual y gobernanza técnica para la implementación del nuevo enfoque de la inversión pública.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA fue publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017.

La finalidad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones es orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

El Proyecto "Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública", su objetivo central es el Mejoramiento de la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria, a través de sus Componentes técnicos (1, 2 y 3):

1. Capacidad institucional.
2. Mecanismos de seguimiento, evaluación, y transparencia en la gestión de la información de la inversión pública integrados con otros sistemas administrativos del Estado.
3. Capacidad de los recursos humanos.

A través del Componente 2 se espera desarrollar e implementar un sistema informático de gestión de la inversión pública interoperable con otros sistemas del estado y permita la transición (adaptación) hacia el nuevo sistema de inversiones en el marco del SNPMGI.

En este sentido se tiene previsto llevar a cabo actividades, tareas, servicios, consultorías o adquisición de bienes, que permita mejorar los procesos del SNPMGI, contribuyendo a la integración de la información y de las aplicaciones que existen en el SNPMGI con otros sistemas administrativos, lo que incidirá en una mejor gestión de la inversión pública en los tres niveles de gobierno del país.

Asimismo, con la finalidad de revisar y proponer cambios normativos, mejores prácticas y directrices, así como recomendaciones para optimizar los procesos del

ciclo de la Inversión Pública a todos los niveles del Gobierno, se ha establecido la necesidad de incorporar la consultoría para elaborar el Modelo Conceptual y Gobernanza Técnica del SNPMGI,

VI. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

Para el logro de los objetivos, se espera que la consultoría desarrolle los siguientes aspectos:

- Coordinar con las diversas direcciones de línea de la DGPMI los aspectos técnicos o normativos durante el desarrollo de la consultoría.
- Mejorar el alcance de la integración y relación extra - sistémica del SNPMGI con los demás sistemas administrativos.
- Mejorar la definición del análisis conceptual y gobernanza de la interoperabilidad normativa.
- Definir el Modelo Conceptual y Gobernanza Técnica que sirva de base para el desarrollo de las especificaciones de modelo negocio, Catálogo de Reglas y la especificación de los requerimientos funcionales.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades a desarrollar por el Consultor son las siguientes:

- a) Elaborar el Plan de trabajo que contemple todas las actividades y entregables de la presente consultoría en los plazos esperados.
- b) Revisar y analizar de las intervenciones de la Cooperación Internacional en países de la región para el desarrollo de la gobernanza, identificando las mejores prácticas implementadas que sirvan como base para el desarrollo del modelo de gobernanza técnica para el nuevo SNPMGI.
- c) Análisis comparativo del marco normativo del SNPMGI del Perú (Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252) con el marco normativo de otros países de la región.
- d) Análisis y propuesta de experiencias y procesos en sistemas de inversión en base a un benchmark de países de la región.
- e) Análisis y propuesta gobernanza en base a un benchmark de países de la región.
- f) Identificar los principios, criterios y metodologías que se deben implementar en el SNPMGI, incorporando temáticas emergentes y relevantes, así como el tratamiento integral que permita mejorar cada uno de los procesos del ciclo inversión pública.
- g) Análisis y propuesta normativa en base a un benchmark de países de la región.
- h) Proponer lineamientos y recomendaciones al modelo conceptual y gobernanza técnica del ciclo de la inversión pública, se debe hacer referencia a propuestas realizadas respecto de modelos conceptuales y gobernanza técnica de por lo menos tres (03) países extranjeros (02 Latino América y 01 de Asia – Europa), todos ellos miembros de la OCDE.
- i) Identificar y proponer indicadores cuantitativos para la gestión del nuevo SGPMGI.

- j) Proponer el marco regulatorio de Gobernanza que promueva un ambiente facilitador e incentive la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) que permita construir un nuevo modelo de gobernanza SNPMGI.
- k) Identificar y proponer las condiciones básicas para una correcta implementación y operación del nuevo SNPMGI. Según la experiencia de los países más avanzados.
- l) Revisar y analizar las funcionalidades y procesos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), con la finalidad de identificar lecciones aprendidas que sirvan de retroalimentación al modelo propuesto para el nuevo SNPMGI.
- m) Elaboración del Informe Final consolidado con el Producto del Experto Nacional, considerando lo siguiente:
 - Resumen Ejecutivo
 - Definición del alcance de la integración y relación extra-sistemática de los sistemas administrativos del MEF y otros sistemas externos relacionados con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Propuestas de mejora.
 - Conclusiones y recomendaciones

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El consultor realizará el trabajo principalmente sobre los siguientes macroprocesos:

- Programación Multianual de Inversiones
- Formulación y evaluación
- Ejecución de inversiones
- Funcionamiento de inversiones
- Mesa de Ayuda
- Gestión de Inventario de Activos Públicos

El consultor, además, debe realizar el trabajo llevando a cabo las siguientes etapas:

(a) Etapa preparatoria.

Para que el consultor adquiera una mayor comprensión y conocimiento del Sistema actual, deberá hacer las coordinaciones con la DGPMI para tomar conocimiento del personal asignado para la ejecución del servicio. También deberá coordinar la agenda de reuniones, presentaciones y verificaciones de campo o cualquier otra intervención que requiera realizar para el eficiente cumplimiento del servicio contratado.

(b) Etapa de planificación.

Etapa en que el consultor deberá elaborar el plan de trabajo, en coordinación con la DGPMI, a través de las Direcciones de Línea definidas y el Equipo Técnico del Proyecto (quienes desempeñarán la función de contraparte técnica).

(c) Etapa de ejecución.

Etapa principal, en la que el consultor deberá desarrollar el servicio, de acuerdo con lo descrito en la sección "Actividades a Desarrollar" del presente documento. También durante esta etapa el consultor deberá resolver las situaciones que se presenten y que pueden afectar la calidad de los resultados y los plazos del

proyecto, además de presentar y fundamentar los entregables, de modo que se asegure que se está satisfaciendo a los diferentes grupos de interés involucrados en el proyecto.

(d) Etapa de monitoreo y control.

Esta es una etapa que se desarrolla de manera paralela a la etapa de ejecución y que tiene como finalidad informar el desempeño del progreso de la consultoría para asegurar la calidad y el cumplimiento de los plazos. El consultor deberá establecer el método y frecuencia de comunicación formal que mantendrá con los especialistas designados por la DGPMI para el monitoreo y control del desempeño del servicio.

Durante el proceso de desarrollo de la consultoría, el consultor deberá realizar las coordinaciones necesarias con la DGPMI, a través de la Dirección de Políticas y Estrategias – DPEIP, la Dirección de Seguimiento y Evaluación - DSEIP y el Equipo Técnico del Proyecto. Los avances y entregables a presentar serán evaluados por la DGPMI a través de la DPEIP y dicho Equipo Técnico, debiendo emitir la opinión técnica correspondiente.

(e) Etapa de cierre.

Etapa final, en la que el consultor deberá realizar una presentación final del trabajo realizado a los especialistas designados por la DGPMI. También como parte de esta etapa, el consultor deberá entregar un Resumen Ejecutivo sobre todo el trabajo realizado, que incluya además las lecciones aprendidas y las conclusiones y recomendaciones finales.

IX. ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

Cuadro N° 01. Productos/Entregables

Producto	Contenido	Plazo de Entrega
Producto 1:	Informe asociado a la sección VII, literal (a): Plan de trabajo, metodología de trabajo, cronograma de actividades de la consultoría.	Hasta los diez (10) días calendario contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 2:	Entregables correspondientes al desarrollo de actividades de acuerdo con los numerales b, c, d, e, f, g, h, i, j, k y l de la sección VII del TdR respecto al procesos AS IS de la situación actual del proceso, que contemple lo siguiente: - Análisis situacional y levantamiento de información de procesos. - Identificación de las principales debilidades y/o cuellos de botella de los procesos de la Gestión de la inversión pública que se encuentran durante todas las fases del Ciclo de Inversiones, frente a otras políticas de inversión pública internacional. - Listado y clasificación de los procesos principales y la interrelación con las fases del ciclo de inversión. - Proceso estratégico Nivel 0, 1 y 2. - Criterios para la determinación de los procesos a mejorar. - Caracterización de procesos (descripción de procesos y procedimientos). Considerar como referencia mínima los artefactos de entrada identificados en el Anexo I.	Como máximo hasta los veinte (20) días después de la aprobación del producto 1.

Producto	Contenido	Plazo de Entrega
Producto 3:	<p>Entregables correspondientes al desarrollo de actividades de acuerdo con los numerales b, c, d, e, f, g, h, i, j, k y l de la sección VII del TdR, respecto a los procesos TO BE bajo un enfoque en las mejores prácticas internacionales respecto al ciclo de la inversión pública, que contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso estratégico Nivel 0, 1 y 2. - Diseño de un modelo de procesos para las fases del ciclo de inversión. - Clasificación de los procesos estratégicos, misionales y de soporte asociado a las fases del ciclo de la inversión. - Caracterización del proceso, descripción, flujos e indicadores de los procesos asociado al ciclo de la inversión. - Avance de los documentos de salida detallados en el Anexo I. - Elaboración del manual de macroprocesos y lineamientos que permita la implementación del modelo conceptual e instrumentos internacionales. <p>Considerar como referencia mínima los artefactos de entrada identificados en el Anexo I.</p>	<p>Como máximo hasta los treinta (30) días después de la aprobación del producto 2.</p>
Producto 4:	<p>Entregables correspondientes al desarrollo de actividades de acuerdo con los numerales b, c, d, e, f, g, h, i, j, k y l de la sección VII del Td, respecto al Modelo Conceptual con un enfoque en las mejores prácticas internacionales respecto al ciclo de la inversión pública, que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta del marco normativo: Compendio de toda la normativa que sustenta y regula los instrumentos y mecanismos para la definición del Modelo Conceptual del nuevo SNPMGI. - Análisis y evaluación del AS-IS y TO-BE, con la identificación de los procesos a mejorar en el modelo de negocio del nuevo SNPMGI. - Propuesta de mejores prácticas a utilizar para optimizar la estrategia de negocio para el nuevo SNPMGI. - Diagnóstico del modelo conceptual con un enfoque internacional relacionado al ciclo de inversión. - Propuesta del Modelo Conceptual y reglas del Negocio en base a mejores prácticas y estándares internacionales. - Documento de Arquitectura de Negocios, que contenga la estrategia de negocios, la gobernabilidad, la estructura y los procesos clave del nuevo SNPMGI. - Manual de macroprocesos y lineamientos que permita la implementación del modelo conceptual e instrumentos internacionales (actualizado). <p>Considerar como referencia mínima los artefactos de entrada identificados en el Anexo I.</p>	<p>Como máximo hasta los treinta (30) días después de la aprobación del producto 3.</p>
Producto 5:	<p>Entregables correspondientes al desarrollo de actividades de acuerdo con los numerales b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l y m de la sección VII del TdR, respecto a la Gobernanza Técnica, que contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño del modelo que permita la gobernanza y gestión de las inversiones con un enfoque internacional. - Propuesta de diseño de Gobierno de la Arquitectura Empresarial - Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio de la consultoría. Además, contendrá el Resumen Ejecutivo, las conclusiones, lecciones aprendidas y recomendaciones en las mejores prácticas internacionales aplicar. <p>Considerar como referencia mínima los artefactos de entrada identificados en el Anexo I.</p>	<p>Como máximo hasta los treinta (30) días después de la aprobación del producto 4.</p>

X. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos/entregables requeridos por la consultoría es de hasta ciento y veinte (120) días calendario, los productos se entregarán en el plazo establecido en el siguiente Cuadro N° 02 contabilizados a partir inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, y conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 02: Plazos de Presentación de Productos/Entregables

Productos	Plazo
Producto 1:	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 2:	Como máximo hasta los veinte (20) días después de la aprobación del producto 1.
Producto 3:	Como máximo hasta los treinta (30) días después de la aprobación del producto 2.
Producto 4:	Como máximo hasta los treinta (30) días después de la aprobación del producto 3.
Producto 5:	Como máximo hasta los treinta (30) días después de la aprobación del producto 4.

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 Dirección General de la OGIP, con copia a la DGPMI, 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. La OGIP mediante memorando remitirá a la Dirección General de la DGPMI el producto / entregable.

XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Director General de la DGPMI, previo informe de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Inversión Pública (DSEIP), el cual recoge la opinión funcional o técnica de las demás direcciones de línea, en los casos que corresponda, previo informe favorable remitido por el Equipo Técnico del Proyecto.

El plazo para comunicar al Consultor respecto a la conformidad u observación del entregable, en un plazo no mayor de doce (12) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la DGPMI a la OGIP mediante documento, con la finalidad que la OGIP comunique mediante oficio al Consultor.

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 DGPMI a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Inversión Pública (DSEIP), y el Equipo Técnico del Proyecto (Componente 2 del ETP), realizará la evaluación del entregable, y comunicará mediante memorando a la OGIP el resultado de dicha

evaluación:

- i) De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente, y
 - ii) De haber observaciones al producto/entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes.
2. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP remitirá al Consultor mediante oficio, el resultado de la evaluación realizada al entregable por la DGPMI.
 3. 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 con lo establecido en el ítem XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE del presente TDR. En caso de requerir un plazo mayor para levantar las observaciones el consultor deberá comunicar en el plazo máximo de dos días calendarios la necesidad de contar un plazo mayor por la complejidad del tema, plazo que no debe exceder de 15 días.
 4. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP mediante memorando remitirá a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones el producto/entregable subsanado.
 5. 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.

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 cumplimiento 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.
 6. En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

XIII. PENALIDAD

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

XIV. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

XV. PERFIL

Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, el consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Cuadro N° 03: Perfil

Consultor	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica	Conocimientos
Experto Internacional	Título Universitario en Ciencias Administrativas o Ciencias Contables o Ciencias Económicas o Ingeniería o carreras afines.	Mínima de quince (15) años en entidades públicas y/o privadas.	<p>Mínima de diez (10) años de experiencia laboral en la gestión pública, específicamente en la gestión de inversiones público-privadas y/o con experiencias similares como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínima de cinco (05) años en la formulación y/o gestión de marcos normativos en política pública y/o - Mínima de cinco (05) años trabajando en levantamiento y diseño o modelamiento de procesos en el sector público y/o privado y/o. - Mínima de cinco (05) años en gestión, diseño y/o ejecución de proyectos con financiamiento de organismos multilaterales. <p>Además, con experiencia en Gestión de inversión pública y/o consultorías relacionadas a inversión</p>	<p>Deseable: Con estudios de especialización o post grado en Gestión de proyectos o Gestión de procesos o Metodología BIM o Estudios de especialización en políticas públicas. Con conocimientos en el Dominio del estándar BPM.</p>

Consultor	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica	Conocimientos
			pública, en por lo menos tres (03) países.	

El personal señalado en el Cuadro precedente, deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia laboral y conocimiento establecidos en este término de referencia.

XVI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través de la DSEIP, en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto (ETP), quienes desempeñarán la función de contraparte funcional y técnica.

La coordinación general de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través del Equipo Técnico del Proyecto, quién acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XVII. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total asignado para la consultoría asciende a la suma global de US\$ 22,500.00 (Veintidós mil quinientos y 00/100 dólares americanos) en el que se incluye los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley, según el siguiente detalle.

Cuadro N° 04: Costos estimados

N°	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Tiempo (Meses)	Contraprestación /dólares americanos-\$ (Mensual)	Total, \$
1	Recursos Humanos					
1.1	Personal Profesional					
1.1.1	servicio de un consultor de nivel Internacional experto en modelo conceptual y Gobernanza Técnica de Inversión Pública	Consultor	1	4	5,625.00	22,500
Costo total						22,500

El pago de honorarios del consultor se realizará considerando lo siguiente:

Cuadro N° 05: Fecha límite de presentación del producto y pago

Productos	Entregable/ Consultor	Plazo límite de presentación del producto (días)	Pago parcial (dólares americanos \$)	Subtotal (\$)
Producto 1	Entregable 1: Consultor	Hasta los diez (10) días calendario contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	0.00	0.00
Producto 2	Entregable 2: Consultor	Como máximo hasta los veinte (20) días después de la aprobación del producto 1.	5,625.00	5,625.00
Producto 3	Entregable 3: Consultor	Como máximo hasta los treinta (30) días después de la aprobación del producto 2.	5,625.00	5,625.00
Producto 4	Entregable 4: Consultor	Como máximo hasta los treinta (30) días después de la aprobación del producto 3.	5,625.00	5,625.00
Producto 5	Entregable 5: Consultor	Como máximo hasta los treinta (30) días después de la aprobación del producto 4.	5,625.00	5,625.00
			COSTO TOTAL	22,500.00

Nota: El contenido de los entregables para el consultor, se muestra en el Cuadro N° 01 del presente término de referencia.

La aprobación y/o conformidad de los productos/entregables se efectuará de acuerdo con lo indicado en la sección XII del término de referencia.

El pago de los honorarios del consultor requiere previamente la conformidad de la Dirección General de la DGPMI.

XVIII. LUGAR DE SERVICIO, PASAJES Y VIÁTICOS

El servicio será realizado de manera virtual.

Los honorarios incluyen todos los gastos del personal de apoyo, y trabajos de recolección de información (incluyendo encuestas o entrevistas), que sean necesarios para el desarrollo de la consultoría en todas sus actividades, y cualquier otro concepto relacionado con la ejecución del servicio, especificado o no en el presente término de referencia.

XIX. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- Subcontratación:** El consultor que ejecute el servicio no podrá subcontratar para ejecutar las prestaciones contratadas.
- Confidencialidad:** El consultor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde al MEF la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.
 La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por el contratista (consultor) para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del MEF.
 Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del MEF, por lo que el consultor no tendrá ningún derecho sobre ellos.
 El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho al MEF a iniciar las acciones legales que correspondan.
- Responsabilidad por vicios ocultos:** El consultor es el responsable por la

calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio realizado, por un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

4. **Compromiso antisoborno:** El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio de consultoría a prestarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro de la DGPMI, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tenga participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos de la contratación, y la conformidad del contrato.

XX. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, y según el procedimiento que se estipule en el Contrato de Servicios de Consultoría, la OGIP podrá resolver el Contrato por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte del Consultor en la ejecución de los servicios y/o prestaciones objeto del Contrato.
- b) Por suspensión, abandono total o parcial, o negativa a continuar con la prestación del servicio por parte del Consultor pese a haber sido requerido para que preste el servicio.
- c) Por falta de capacidad técnica del Consultor para continuar con la prestación del servicio.
- d) Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas a las que se refiere el contrato.
- e) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo de otras penalidades (10% del monto del contrato).
- f) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra.

Asimismo, la OGIP podrá resolver el Contrato de forma unilateral o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida alcanzar o desvirtúe el objeto del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al Consultor.

El Consultor puede solicitar la terminación anticipada y resolución del Contrato de mutuo acuerdo, en cuyo caso deberá acordar con la OGIP, y previa opinión de la DGPMI, los aspectos relacionados con la terminación del Contrato y la entrega de los Productos / Entregables pendientes. En este caso, y de corresponder, el Consultor se compromete a presentar dichos Productos / Entregables a entera satisfacción de la DGPMI, lo que será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor, incluyendo los pagos que tenga retenidos, desde la fecha que haya planteado la terminación anticipada y resolución del Contrato. Consecuentemente, la OGIP a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago hasta la presentación de los Productos / Entregables a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la DGPMI. En

caso el Consultor no cumpla con la presentación de los Productos / Entregables según lo antes indicado, la OGIP dará por resuelto el Contrato por causal de incumplimiento.

XXI. ANEXOS DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

ANEXO I

DOCUMENTOS DETALLADOS RELACIONADOS A LOS ENTREGABLES A PRESENTAR

(a) Procesos estratégicos, misionales y de soporte AS IS asociados a las fases del ciclo de Inversión Pública

Relevar los procesos del modelo actual de Inversión Pública, abarcando procesos misionales, estratégicos y de soporte, considerando desde el nivel 0 hasta el 2.

Documentos de Entrada o de Referencia	Artefactos (Documentos) de salida a presentar
<p>Documentación elaborada por el consultor en la presente consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología que haya propuesto en el Plan de Trabajo. <p>Documentación a proporcionar por el MEF y/o disponible en el Portal del MEF y/o disponible en Internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo conceptual del SIAF-RP. • Norma Técnica para la gestión de procesos - PCM • Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Documentación de GRADE. • Estudio de Procesos AS IS realizada por la consultoría "Mapeo de procesos, desarrollo de protocolos y manuales técnicos para la operatividad del banco de inversiones" de fecha 07 de noviembre de 2020. • Directiva N° 001-2020-EF/41.02 "Disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas. • Documentación del Aplicativo "Banco de inversiones" que tiene incorporados todos los formatos con los que interactúan los diversos tipos de usuarios del sistema. • Documentación de otros aplicativos de soporte existentes en la DGPMI relacionados con el ciclo de inversión pública. • Bibliografía disponible en internet mundialmente reconocida sobre gestión de procesos como la Guía PMBOK (Cuerpo de Conocimientos de la gestión por procesos) del ABPMP (Asociación de profesionales de procesos de negocio). 	<p>Documentación de procesos AS IS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de mapa de procesos de nivel 0. - Determinación de los procesos mediante mapas de procesos de nivel 1,2. - Elaboración de Flujogramas correspondientes a los procesos de nivel 1,2 (Notación BPMN). - Descripción de procesos y procedimientos, elaboración de las fichas de procesos. - Presentar el análisis de la problemática del AS IS, mediante herramientas, desarrollar el informe de benchmarking para el desarrollo de un TO BE. Identificación de los activos de información, actualización del listado de activos de información y descripción (normas o aplicativos, modelos, metodologías, convenios existentes en DGPMI) - Identificación de indicadores formalizados y no formalizados. - Detección de puntos de Inter operabilidad. - Desarrollar la ficha de indicadores - Identificación del marco normativo que regula los proceso y flujos de información del AS IS.

(b) . Definir los Procesos estratégicos, misionales y de soporte TO BE asociados a las fases del ciclo de inversión pública.

Definir los procesos del Nuevo Modelo de Inversión Pública, abarcando procesos misionales, estratégicos y de soporte, considerando desde el nivel 0 hasta el nivel "2".

Asimismo, realizar una descripción detallada de los mismos, identificando la lista de tareas automatizables, con su correspondiente correlación Actividad / Proceso a la que esté asociada.

Documentos de Entrada o de Referencia	Artefactos (Documentos) de salida a presentar
<p>Documentación elaborada por el consultor en la presente consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemática del AS IS que será solucionada con la propuesta TO BE • Procesos AS IS • Metodología complementaria propuesto en el Plan de Trabajo. <p>Documentación a proporcionar por el MEF y/o disponible en el Portal del MEF y/o disponible en Internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco conceptual del SIAF RP • Directiva N° 001-2020-EF/41.02 "Disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas • Plantilla de indicadores del MEF 	<p>Documentación de procesos TO BE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de mapa de procesos de nivel 0 - Determinación de los procesos mediante mapas de procesos de nivel 1,2. - Elaboración de Flujogramas correspondiente a los procesos de nivel 1,2. - Descripción de procesos y procedimientos, fichas de procesos. - Definición de los indicadores del proceso (normalizados y no normalizados) - Identificación e incorporación de las fichas de indicadores de proceso. Lista de Actividades, tipificación e identificación de tareas automatizables. - Identificar el marco normativo sugerido de la situación TO BE - Definición y descripción de puntos de integración y de relación extra-sistémica. - Catálogo de reglas de negocio principales.

(c) Marco Conceptual.

El objetivo principal de un Modelo Conceptual (MC) es transmitir los principios fundamentales y la funcionalidad básica del sistema que representa.

El Modelo Conceptual es una herramienta para aclarar y llegar a un acuerdo sobre temas fundamentales que ayudan a definir la visión conceptual y guiar al Ministerio durante su implementación y operación; relevancia del modelo; Comité Directivo; diagnóstico y desafíos; propuesta de contenidos; modelo de gestión; diseño conceptual funcional del sistema; subsistemas; sistemas conexos y de relación extra-sistémica; uso de estándares internacionales.

El Modelo Conceptual contiene la especificación de los objetivos, el alcance y la cobertura del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SPMGI), junto con una visión general del marco de la gestión de la inversión pública, los principales requisitos de los usuarios y los procesos clave del negocio que se requieren apoyar mediante el sistema de información.

Este instrumento difiere de las especificaciones detalladas del sistema de información, indicando que las definiciones del MC proveen el marco general para la

elaboración de los requisitos o requerimientos funcionales más detallados que serán utilizados en la fase de desarrollo y/o parametrización del sistema de información.

Para el Modelo Conceptual, se considerará el modelo TO BE elaborado para el Nuevo Modelo de Inversión Pública:

Se deberá considerar la **descripción general** de los siguientes aspectos y los resultados esperados acerca de:

- Operación de cada fase del ciclo de inversión
- Apoyo a la gestión de las inversiones públicas
- Interoperabilidad e integración con otros Sistemas administrativos del Estado.
- Requerimientos de eficiencia, operativa, transparencia, etc.

Documentos de Entrada o de Referencia	Artefactos (Documentos) de salida a presentar
<p>Documentación elaborada por el consultor en la presente consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos TO BE <p>Documentación a proporcionar por el MEF y/o disponible en el Portal del MEF y/o disponible en Internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo Conceptual del SIAF RP • Documento de consultoría GRADE (a proporcionar por MEF -DPEIP) • Plantilla de Modelo de Negocio (a proporcionar por MEF- DSEIP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis normativo: Compendio de toda la normativa a considerar en el desarrollo del Modelo Conceptual. - Análisis del AS-IS y TO-BE. Identificación de brechas. - Modelo Conceptual y Gobernanza Técnica, Catálogo de reglas del negocio principales. - Hoja de ruta para la implementación de acciones que permitan reducir la brecha identificada.

(d) Gobernanza Técnica

Identificar la organización y la participación de las áreas funcionales del MEF para la gestión de Inversiones, bajo el liderazgo del órgano idóneo, que apoye en la implementación del NSNPMGI y su posterior administración, que permita la mantenibilidad del Modelo Conceptual en el largo plazo.

Documentos de Entrada o de Referencia	Artefactos (Documentos) de salida a presentar
<p>Documentación a proporcionar por el MEF y/o disponible en el Portal del MEF y/o disponible en Internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco Normativo del SNPMGI, Ley orgánica del Poder Ejecutivo • Modelos de gobierno de otros sistemas administrativos como el Sistema de Presupuesto del Perú y experiencias de otros países • https://observatorioplanificacion.cepal.org/es/marco-conceptual-inversion-publica • Información del observatorio de inversión pública del BID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño del gobierno de la administración de Inversión Pública - Gobierno de la organización MEF

ANEXO II

FLUJO DE INFORMACIÓN DE LOS ENTREGABLES

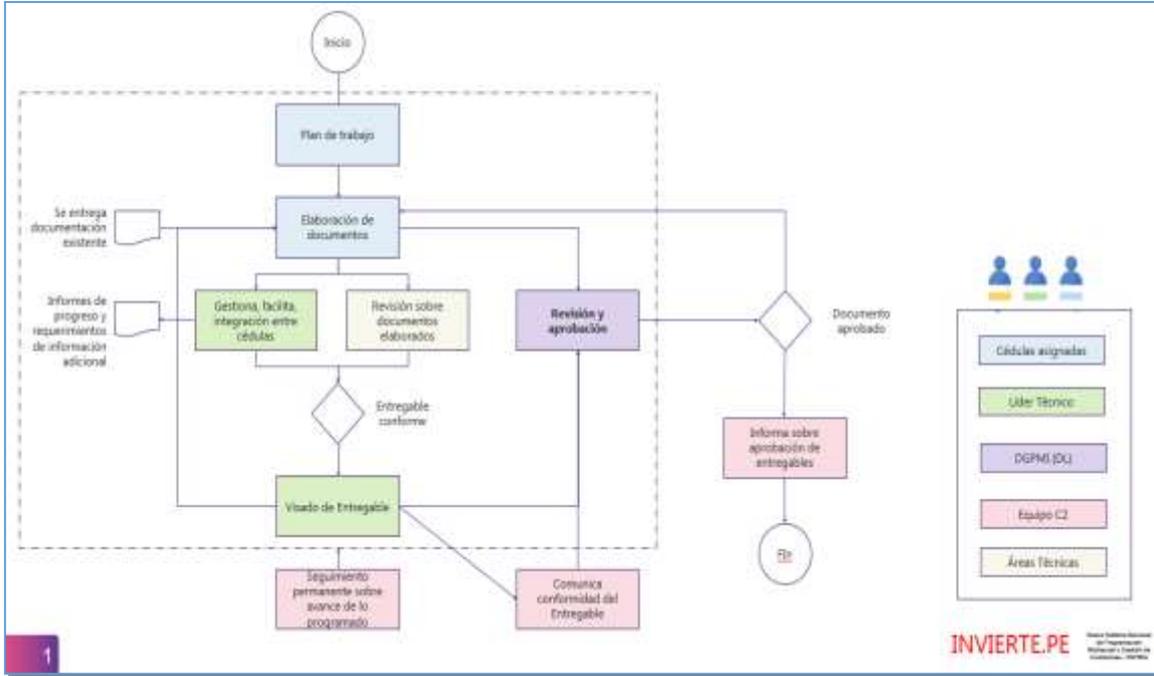


Gráfico N° 01

ENTORNO COLABORATIVO PARA EL "MVP 0" DEL NUEVO SNPMGI



Gráfico N° 02

Cédula 1: Equipo encargado de elaborar al:

- Modelo Conceptual, actividades a automatizar, gobernanza y gestión normativa.
- Validación de aplicación de propuestas de mejora en el país considerando las experiencias internacionales reconocidas mínimamente 3.
- Validación de la estrategia de desarrollo del nuevo sistema, específicamente en los contenidos previstos como parte del alcance funcional.

Cédula 2: Equipo encargado de elaborar el:

- Modelo negocio, catálogo de reglas de negocio y prototipos en cada fase del ciclo de inversiones
- Identificar y validar los puntos de relación extrasistémica con CEPLAN, Contraloría General de la República, Interfases para la plataforma de información geoespacial/georreferencial de manera coordinada con los especialistas de la cédula 3 contratados por la UCP-SIAF.
- Coordinación entre cada panel para consistencia de los 4 modelos de negocio.
- Coordinar con la cédula 3, para identificar e incorporar en los modelos de negocio los puntos de integración SIAF (Presupuesto, Tesoro, Contabilidad, Endeudamiento, funcionalidades del sistema nacional de Abastecimiento/OSCE) con el Sistema de Inversiones.

Cédula 3: Equipo encargado de:

- Gestionar, validar y aprobar los puntos de integración SIAF (Presupuesto, Tesoro, Contabilidad, Endeudamiento, funcionalidades del sistema nacional de Abastecimiento/OSCE) con el Sistema de Inversiones.
- Coordinar con cédula 2, que elabora los modelos de negocio del Sistema de Inversiones en los puntos de relación extra-sistémica que correspondan como CEPLAN, Contraloría General de la República, entre otros.
- Coordinar con los expertos de cada fase del ciclo de Inversiones de la cédula 2.

Cédula 4: Equipo encargado de elaborar el:

- Documento de arquitectura de datos y aplicaciones, documentos de análisis, diseño y actualizar documentos técnicos de desarrollos recientes.
- Asegurar la consistencia entre la arquitectura del negocio, datos, aplicaciones y tecnología.
- Coordinar con la cédula 2 para asegurar la consistencia del negocio y lo no funcional.
- Participar en la validación de la estrategia de desarrollo del nuevo sistema (cédula 1) y proponer la estrategia de implementación del nuevo sistema.
- Elaboración de los TDRs para el desarrollo por cada MVP.

ANEXO III

Lista de otros anexos:

1. Acta de Reunión
2. Acta Anticorrupción
3. Acta de entrega
4. Plan de Trabajo
5. Matriz RACI
6. Matriz de Riesgos
7. Documento de Conformidad
8. Requerimientos Funcionales
9. Solicitud Requerimientos software
10. Análisis de Requerimientos
11. Análisis del Sistemas
12. Diseño del Sistemas
13. Especificación Técnica
14. Documento de Gestión del Cambio
15. Plan de Pruebas
16. Resumen de Cambios y Versiones
17. Diseño de la arquitectura tecnológica del sistema
18. Manual Técnico del Sistema
19. Pase a Producción
20. Manual del Usuario
21. Plan de Despliegue
22. Presentación final
23. Conformidad de Capacitación
24. Resumen ejecutivo
25. Modelado y Caracterización del proceso
26. Costos estimados
27. Plantilla modelo de negocio

Se encuentran en la siguiente enlace o dirección electrónica:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Zj7iDks51DZ4FYTZaemMpruK-y-KmV4y>

XXII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En los aspectos no previstos en los presentes lineamientos se aplicará supletoriamente la normatividad en materia de contrataciones del Estado Peruano.