

Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas a Nivel Nacional

(Contrato de Préstamo N°4399/OC-PE)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asesoría técnica especializada para la supervisión y monitoreo de la implementación de acciones de modernización con entidades públicas



Firmado digitalmente por CUSMA
SALDANA Heber FAU
20168999926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2022 16:42:38 -05:00

**Lima – Perú
Junio 2022**



Firmado digitalmente por ZAMORA
ALAYO Victoria Ximena FAU
20168999926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2022 15:22:01 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asesoría técnica especializada para la supervisión y monitoreo de la implementación de acciones de modernización con entidades públicas

1. Antecedentes

La Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la Presidencia del Consejo de Ministros es el órgano de línea con autoridad técnico normativa a nivel nacional en materias de estructura, organización y funcionamiento del Estado, gestión por procesos, evaluación de riesgos de gestión, simplificación administrativa, calidad regulatoria, calidad de la prestación de bienes y servicios, innovación, gobierno abierto, gestión del conocimiento, gestión de reclamos y servicios integrados, y, las intervenciones orientadas a que las entidades públicas mejoren su productividad y gestión interna. Es el órgano rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, en adelante el Sistema; y, responsable de proponer, articular, implementar y evaluar la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y, de la coordinación y dirección del proceso de modernización de la gestión del Estado.

En este contexto, es importante precisar que La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1446, establece que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados.

Complementariamente, el reglamento del Sistema dispone en su artículo 7 que la coordinación interinstitucional comprende un mandato orientado a generar coherencia y articulación en las intervenciones públicas y optimizar la gestión interna, a través de la asociación de recursos y capacidades, al interior de los órganos de una entidad y entre entidades públicas.

Así, en ejercicio de su rectoría, la Secretaría de Gestión Pública establece relaciones de coordinación, en lo que corresponda, principalmente con la Secretaría de Coordinación y la Secretaría de Descentralización del Viceministerio de Gobernanza Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros, o las que hagan sus veces, en el marco de sus respectivas competencias. El marco normativo señalado se enmarca en el esfuerzo por superar la visión de silos en la administración pública en el territorio para favorecer la articulación horizontal (entre sectores) y vertical (entre niveles de gobierno), de manera que la intervención del Estado pueda asegurar una mayor coherencia, coordinación y organicidad de cara a las personas. Asimismo, para diseñar estrategias de intervención claras que favorezcan la implementación de políticas públicas, se debe consolidar la gobernanza territorial para un efectivo ejercicio de la rectoría y clara identificación de los roles y responsabilidades en la cadena de provisión de sus bienes, servicios y regulaciones y los resultados (intermedios y finales) que se deben generar en las distintas fases de la cadena de valor público.

Bajo este contexto, la Secretaría de Gestión Pública ha diseñado la estrategia de pilotos de acciones de modernización en el territorio¹ a través de los cuales se aborden, de manera focalizada y articulada con diferentes rectores sectoriales y de sistemas administrativos, un conjunto de acciones de modernización en curso en gobiernos regionales y locales a priorizarse, a fin de identificar vacíos, superposiciones, así como espacios para su mejora. La estrategia de implementación de pilotos de acciones de modernización en el territorio se organiza a través de tres (3) ejes en los cuales se articulan diversas iniciativas o acciones de modernización impulsadas por entes rectores sectoriales y de sistemas administrativos: Eje 1: Armonización de los sistemas administrativos, a fin de optimizar la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos; Eje 2: Intervenciones públicas, que adoptan la forma de bienes, servicios o regulaciones, dirigidas a satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando valor público; Eje 3: Intervenciones públicas dirigidas a generar espacios de articulación intergubernamental e interinstitucional en los territorios para el cierre de brechas y promoción del desarrollo territorial.

Asimismo, la citada estrategia contempla que su proceso de implementación comprende tres etapas:

1. **ETAPA I.** Comprende la planificación de las principales actividades a desplegar en el proceso de implementación de los pilotos, la coordinación con los actores responsables de las acciones de modernización en marcha que se han seleccionado, así como la elaboración y aprobación de instrumentos para formalizar espacios de coordinación, o bien, para su adecuada aplicación.
2. **ETAPA II.** Comprende la identificación de los gobiernos regionales/locales en los que se desplegarán los pilotos de acciones de modernización en el territorio, en coordinación con entes rectores sectoriales y de sistemas administrativos.
3. **ETAPA III.** Identificación y sistematización de buenas prácticas, dificultades y/o ajustes normativos requeridos para su aplicación extensiva y progresiva. La sistematización de buenas prácticas y dificultades se irá desarrollando de forma paralela a la Etapa II en los distintos gobiernos regionales/locales seleccionados para la implementación de los pilotos.

Se precisa que dicha estrategia ya ha sido aprobada a través de Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2022-PCM/SGP.

En ese sentido, considerando que en el proceso de implementación de la estrategia de pilotos de acciones de modernización en el territorio se probarán y validarán las herramientas, instrumentos, metodologías y/o normas vinculadas al sistema administrativo de modernización de la gestión pública, ello permitirá identificar las necesidades de ajuste, optimización y/o diseño de nuevos instrumentos que estén orientados a generar valor público en las entidades públicas; resulta necesario contar con la **Asesoría técnica especializada para la supervisión y monitoreo de la implementación de acciones de modernización con entidades públicas**, a fin de generar valor público a través de intervenciones públicas que adoptan las forma de bienes, servicios y regulaciones que satisfacen las necesidades y expectativas de las personas así a través de la optimización de la gestión interna.. Esta actividad será realizada con cargo al código POA 1.1.8.3.1 y contribuye a la implementación de la meta “3 informes de difusión de herramientas de modernización”

¹ Ello se desarrolló a través de la orden de servicio N° 125-2022 “Servicio de diseño y seguimiento de la estrategia de implementación de los pilotos de modernización priorizados por la Secretaría de Gestión Pública”

2. Objetivo general

Monitoreo y apoyo en la implementación de pilotos de acciones de modernización en entidades públicas de los tres niveles de gobierno, así como supervisar su avance y necesidades de mejoras en los instrumentos de los medios del sistema administrativo de modernización de la gestión pública.

3. Objetivo específico

- Acompañamiento técnico especializado y monitoreo en el desarrollo articulado de las actividades de implementación de los pilotos de acciones de modernización de la gestión pública con entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
- Identificar nudos críticos y oportunidades de mejora en el proceso de implementación de los pilotos de acciones de modernización con entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

4. Actividades

El servicio de consultoría deberá comprender al menos las siguientes actividades:

- 4.1. Revisión de información vinculada a la normativa e instrumentos en materia de modernización de la gestión pública, la misma que será proporcionada por la Secretaría de Gestión Pública (SGP).
- 4.2. Revisión de los productos del “Servicio de diseño y seguimiento de la estrategia de implementación de los pilotos de modernización priorizados por la Secretaría de Gestión Pública”, los mismos que serán remitidos por la SGP.
- 4.3. Revisión de las bases de datos y/o registros de información de las intervenciones lideradas por las subsecretarías a cargo de la SGP y que se encuentren vinculadas a los medios del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.4. Gestión de actividades, supervisión y seguimiento de la implementación de estrategia de pilotos de acciones de modernización en entidades públicas priorizadas.
- 4.5. Identificación de nudos críticos y oportunidades de mejora en el proceso de implementación la estrategia de pilotos de acciones de modernización.
- 4.6. Identificar mejoras a los instrumentos de los medios del sistema administrativo de modernización de la gestión pública o requerimiento de instrumentos adicionales, en el marco del seguimiento realizado.
- 4.7. Conducir el proceso de asistencia técnica para el escalamiento y/o ampliación del alcance de la estrategia de pilotos de acciones de modernización en el marco del seguimiento realizado.
- 4.8. Brindar asesoramiento técnico especializado a la SGP en la priorización, articulación y/o implementación de actividades asociadas a acciones de modernización en los tres niveles de gobierno.

- 4.9. Elaborar reportes de seguimiento sobre los avances de la implementación de los pilotos de modernización priorizados. La estructura de dicho informe deberá ser validado previamente por la SGP y debe incluir como mínimo: presentación ejecutiva de resultados y oportunidades de mejora y/o de articulación identificadas e implementadas.
- 4.10. Monitorear el relacionamiento de la Secretaría de Gestión Pública con actores internos y externos en la implementación de acciones de modernización.
- 4.11. Participar en reuniones con actores estratégicos del Poder Ejecutivo, sociedad civil y/o cooperación internacional con los que se requiere coordinar y articular las iniciativas de modernización a cargo de la SGP.
- 4.12. Participar en reuniones de trabajo con el equipo de los órganos y/o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.

5. Productos a entregar

El consultor deberá presentar los productos con el detalle de las actividades realizadas en cumplimiento del objetivo establecido, según se detalla:

Producto	Contenidos	Plazo ²	Plazo para otorgar conformidad y/u observaciones	Plazo para subsanar observaciones
Producto 1	Informe que contenga propuesta de ajuste del plan de implementación de la estrategia de pilotos de acciones de modernización, identificando los principales nudos críticos y oportunidades de mejora en la estrategia.	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Hasta los cinco (05) días calendarios desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los cinco (05) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 2	Informe que contiene los avances en la implementación de pilotos de acciones de modernización en entidades públicas, de acuerdo a cada uno de los ejes priorizados, de acuerdo lo descrito en los numerales 4.4 y 4.8.	Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Hasta los cinco (05) días calendarios desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los cinco (05) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 3	Informe que contiene los avances en la implementación de pilotos de acciones de modernización en entidades públicas, de acuerdo a cada uno de los ejes priorizados, de	Hasta los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Hasta los cinco (05) días calendarios desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los cinco (05) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor

² El plazo de la consultoría de 90 d.c. efectivos del servicio, no incluyen el tiempo de revisión, aprobación ni subsanación de los productos.

	acuerdo lo descrito en los numerales 4.4, 4.8, 4.10 y 4.11.			
Producto 4	Informe que contiene los avances en la implementación de pilotos de acciones de modernización en entidades públicas, de acuerdo a cada uno de los ejes priorizados, de acuerdo lo descrito en los numerales 4.5 y 4.6.	Hasta los ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Hasta los cinco (05) días calendarios desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los cinco (05) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 5	Informe que contiene los avances en la implementación de pilotos de acciones de modernización en entidades públicas, de acuerdo a cada uno de los ejes priorizados, de acuerdo lo descrito en los numerales 4.7 y 4.8.	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Hasta los cinco (05) días calendarios desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los cinco (05) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 6	Informe que contenga un análisis de los resultados alcanzados y propuesta de ajuste a la estrategia de implementación de acciones de modernización para el 2023.	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Hasta los cinco (05) días calendarios desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los cinco (05) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 7	Plan de implementación de acciones de modernización para el 2023.	Hasta los doscientos diez (210) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Hasta los cinco (05) días calendarios desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los cinco (05) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor

Para la conformidad técnica, el consultor presentará los productos y los documentos de pago respectivos mediante carta dirigida a la UE 018 a cargo del Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas a Nivel Nacional - PROMSACE, con atención al Área Usuaria correspondiente, haciendo referencia al número de documento contractual, servicio contratado y al Proyecto, de forma electrónica a la mesa de partes virtual: tramitevirtual@promsace.gob.pe, hasta el levantamiento del estado de emergencia sanitaria y/o hasta cuando establezca el estado peruano y/o hasta cuando lo establezca el Proyecto, luego del término de lo establecido por el estado peruano y/o el Proyecto, el Área Usuaria comunicará vía correo electrónico la fecha a partir de la cual la presentación se realizará a través de la Mesa de Partes del PROMSACE, sitio en la avenida Javier Prado Oeste N° 2108 - Urb. Santa Rosa, San Isidro, Lima en horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m., de lunes a viernes.

En caso de presentar una observación, el consultor deberá subsanar las observaciones en los plazos indicados en este numeral. Asimismo, de existir segunda observación, la entidad podrá rescindir el contrato.

6. Lugar de prestación del servicio

Los servicios de consultoría serán prestados en Lima. Para ello se programarán reuniones virtuales y/o presenciales cuando corresponda, de acuerdo a la normativa vigente en el marco de la emergencia sanitaria. La Secretaría de Gestión Pública puede programar viajes al interior del país, en coordinación con el consultor para el desarrollo de las actividades, cuyos gastos serán asumidos por el área usuaria a través de PROMSACE.

7. Supervisión de la Consultoría

La supervisión de la consultoría estará a cargo de la Secretaría de Gestión Pública. La conformidad de los productos es otorgada previo informe técnico de la Secretaría de Gestión Pública.

8. Plazo

El plazo de la consultoría es de doscientos diez (210) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato y según se detalla en el numeral 5 de los mencionados TDR.

9. Presupuesto de la consultoría

El costo total de la consultoría será de S/. 84,000.00 (ochenta y cuatro mil con 00/100 Soles) incluidos los impuestos de ley que serán pagados según se detalla en el numeral 11 del presente documento.

10. Perfil requerido

El consultor deberá contar con el siguiente perfil:

Formación académica:

- Bachiller en Gestión y/o Administración y/o Economía y/o Derecho.
- Maestría en Gestión Pública y/o Administración y/o Economía y/o Derecho.

Experiencia:

- Experiencia general mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado vinculada a su especialidad.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) servicios en la elaboración de instrumentos, metodologías, normas y/o seguimiento de los mismos en temas vinculados a modernización de la gestión pública, desde sector público y/o sector privado y/o afines.

11. Cronograma de Pagos

La forma de pago se efectuará contra la entrega de los productos con las aprobaciones del caso, según lo siguiente:

Pago	Concepto	% del pago
Primer Pago	A la entrega y aprobación del Producto N° 1	20%
Segundo Pago	A la entrega y aprobación del Producto N° 2	12%
Tercer Pago	A la entrega y aprobación del Producto N° 3	12%
Cuarto Pago	A la entrega y aprobación del Producto N° 4	12%
Quinto Pago	A la entrega y aprobación del Producto N° 5	12%
Sexto Pago	A la entrega y aprobación del Producto N° 6	12%
Séptimo Pago	A la entrega y aprobación del Producto N° 7	20%
Total		100%

12. Confidencialidad de la Información/Propiedad Intelectual

El consultor no debe divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, la información generada por la consultoría y, en general, toda información a la que tenga acceso con ocasión de la consultoría que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato respectivo.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generada por el consultor en el desempeño de sus funciones, pasará a propiedad de la Presidencia del Consejo de Ministros, quien tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir el producto que se originen en esta consultoría.

13. Seguros

El consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes, los mismos que deberán mantener vigencia desde el inicio hasta la finalización de la consultoría; estando eximido el Contratante de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte que pudieran ocurrir durante el desarrollo de la consultoría.

Asimismo, el consultor está obligado a implementar a todo costo, durante toda la ejecución de la contratación, los protocolos sanitarios vigentes que correspondan.

14. Penalidad

Aplican las penalidades por mora en la ejecución del servicio. En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplica, automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto\ vigente}{F \times Plazo\ vigente\ en\ días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte del Contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Asimismo, de existir retraso injustificado en el levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad por los días de atraso conforme al presente numeral de los términos de referencia.