

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

CONSULTOR 2

Servicio de revisión de procedimientos administrativos priorizados de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio



Firmado digitalmente por PEÑA
NINO Miriam Isabel FAU
2016899926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2022 12:00:04 -05:00

Lima - Perú

Junio 2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR 2

Servicio de revisión de procedimientos administrativos priorizados de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio

1. Antecedentes

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública¹, 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 la 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 al servicio del ciudadano.

El “Estudio sobre Política Regulatoria en el Perú” elaborado por la OCDE en el marco del Programa País, recomienda al Gobierno peruano la implementación de una política explícita de calidad regulatoria con objetivos claros y definidos. Así también, implementar el análisis de impacto regulatorio y realizar una revisión del stock normativo como parte de los esfuerzos de simplificación administrativa, los cuales deben incluir la identificación y medición de cargas administrativas con la finalidad de establecer una línea de base y metas de reducción de las cargas que el cumplimiento de la regulación y trámites impone a los ciudadanos y empresas.

La Secretaría de Gestión Pública (SGP), a través de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio (en adelante, SSSAR), es la encargada de coordinar el proceso de Calidad Regulatoria lo cual comprende la implementación del Análisis de Calidad Regulatoria - ACR y del Análisis de Impacto Regulatorio - RIA en el Poder Ejecutivo. Asimismo, ejerce la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria encargada de validar el análisis de calidad regulatoria realizado por las entidades del Poder Ejecutivo.

El Decreto Legislativo N° 1310 establece la obligación de las entidades del Poder Ejecutivo de realizar un Análisis de Calidad Regulatoria de todas las disposiciones normativas de alcance general, a excepción de las contenidas en leyes o normas con rango de ley, que establezcan procedimientos administrativos². Las entidades deben realizar el ACR del stock de los procedimientos administrativos establecidos en disposiciones normativas vigentes a la entrada en vigor del Decreto Legislativo N° 1310, también deben realizar el ACR ex ante que consiste en evaluar los procedimientos administrativos establecidos en proyectos de disposiciones normativas de alcance general antes de su aprobación.

La finalidad del Análisis de Calidad Regulatoria es identificar, reducir y/o eliminar aquellos procedimientos administrativos que resulten innecesarios, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley o leyes que les sirven de sustento, permitiendo la reducción de las cargas administrativas.

El Decreto Legislativo N° 1448, que modifica el Decreto Legislativo N° 1310, establece que la mejora de la calidad regulatoria es un proceso ordenado, integral, coordinado, gradual y continuo orientado a promover la eficiencia, eficacia, transparencia y neutralidad en el ejercicio de la función normativa del Estado. Fomenta una cultura de gestión gubernamental centrada en el ciudadano, por la cual la Administración Pública decide usar la regulación como un instrumento para alcanzar un objetivo de política pública,

¹ Artículo 5-A del Decreto Legislativo 1446 que modifica la Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

² Artículo 2 del Decreto Legislativo 1310 que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa.

adoptando la decisión de regular basado en evidencia, racionalidad, evaluación de sus posibles impactos y cargas administrativas con la finalidad de generar y facilitar el desarrollo integral y bienestar social.

Asimismo, señala que constituyen instrumentos para la mejora de la calidad regulatoria, los siguientes:

- La simplificación administrativa.
- El Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos.
- El análisis de impacto regulatorio ex ante y ex post.
- La consulta a través de sus diversas modalidades.
- El costeo de la regulación y de trámites.
- Las revisiones y derogaciones del ordenamiento jurídico.

La mejora de la calidad regulatoria es un proceso integral, permanente y continuo a través del cual el Poder Ejecutivo decide usar la regulación como un instrumento para alcanzar un objetivo de política pública, adoptando la decisión de regular basado en evidencia con la finalidad de promover la eficiencia y eficacia gubernamental en todos sus ámbitos y fomentar una cultura de servicio al ciudadano.

Asimismo, la mejora de la calidad regulatoria incrementa la eficiencia del marco normativo a través del análisis de los posibles impactos de la regulación, la disminución de los requisitos, costos y tiempo en que incurrir los administrados generando impactos positivos en la inversión, competitividad y productividad.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) recomienda al Estado peruano implementar y hacer sostenible el análisis del Análisis de Calidad Regulatoria; con la finalidad de identificar y reducir cargas administrativas en el marco de una política de calidad regulatoria alineada a los estándares internacionales.

El artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, modificado por el Decreto Legislativo N° 1448, Decreto Legislativo que modifica el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa y perfecciona el marco institucional y los instrumentos que rigen el proceso de mejora de calidad regulatoria, dispone que las entidades del Poder Ejecutivo lleven a cabo un Análisis de Calidad Regulatoria de todos sus procedimientos administrativos establecidos en disposiciones normativas de alcance general, con excepción de aquellos contenidos en leyes o normas con rango de ley, a fin de identificar, reducir y/o eliminar aquellos que resulten innecesarios, ineficaces, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento.

En esa línea, en el año 2017, se empezó con la revisión del ACR stock de los procedimientos administrativos descritos en el párrafo anterior, mediante el cual se revisaron 2172 procedimientos administrativos de los cuales se declararon improcedentes 415, se eliminaron 318 procedimientos administrativos y se validaron 1439 procedimientos administrativos ratificados mediante los seis Decretos Supremos emitidos por la PCM.

El numeral 2.7 del artículo 2 del Decreto Legislativo N°1310 señala que mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Justicia y Derechos Humanos y el Ministro de Economía y Finanzas se aprueba el cronograma y criterios de priorización y evaluación de aquellos procedimientos administrativos ratificados o emitidos que ingresan al Ciclo de Revisión en plazos no menores de tres (03) años desde la entrada en vigencia de la disposición normativa que establece o modifica el procedimiento administrativo o desde su última ratificación.

Sin perjuicio del ingreso al Ciclo de Revisión, las entidades del Poder Ejecutivo tienen la obligación de continuar con su labor de simplificación administrativa y reducción de cargas administrativas bajo la supervisión de la Presidencia del Consejo de Ministros. En la línea de lo mencionado corresponde realizar el primer ciclo de revisión de los procedimientos administrativos validados hace 3 años o más.

Asimismo, se debe precisar que, con la entrada en vigor del AIR, se incluirá el análisis de los procedimientos administrativos en la evaluación de impactos de una regulación (cuarto componente del AIR). Así, se busca ampliar la evaluación de las cargas administrativas, pasando de un análisis centrado en los costos de los trámites (procedimientos administrativos) a uno que comprenda los costos de otras obligaciones de información. Por ejemplo, la obligación de llenar formularios, sistematizar información o presentar fotocopias.

De acuerdo a los criterios establecidos se ha tomado en cuenta para la revisión los sectores que cuentan con más demanda de procedimientos administrativos, asimetría de la información y cargas administrativas por sectores y corresponde al código POA 1.1.1.1.1 y contribuye al cumplimiento de la meta “100 trámites del poder ejecutivo analizados” y “55 entidades del Poder Ejecutivo capacitadas y/o asistidas en la metodología de impacto regulatorio (RIA) ex ante”.

2. Objetivo General

Contribuir a la reforma de calidad regulatoria, a través de la revisión, en el marco de la simplificación administrativa, de los procedimientos administrativos priorizados, de acuerdo al detalle del anexo 1.

3. Objetivos Específicos

- 3.1 Revisar los procedimientos administrativos priorizados a través de la plataforma de Análisis de Calidad Regulatoria con el objeto de identificar las mejoras regulatorias realizadas y proponer aquellas que correspondan realizar por las entidades del Poder Ejecutivo.
- 3.2 Elaborar informes y proyectos de Decretos Supremos en el marco de las revisiones realizadas, por etapas de los procedimientos administrativos simplificados y validados en el Ciclo de Revisión.

4 Actividades

El servicio de consultoría deberá considerar:

- 4.1 Diseño del plan de trabajo que contenga como mínimo objetivo, metodología, actividades, cronograma y plazos. El plan de trabajo debe ser validado en una reunión previa con la SSSAR.
- 4.2 Elaboración de presentaciones, contenido u otra información requerida para los talleres en Análisis de Calidad Regulatoria, que sean necesarios para las entidades asignadas que aplican el ACR stock en segunda revisión.
- 4.3 Brindar talleres de capacitación a las entidades del Poder Ejecutivo que son parte del ciclo de revisión, en coordinación con la SSSAR.
- 4.4 Revisión en la plataforma de Análisis de Calidad Regulatoria respecto a las mejoras regulatorias realizadas por las entidades del Poder Ejecutivo de los procedimientos administrativos que son parte del ciclo de revisión y proponer su ratificación, simplificación o eliminación a la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria.
- 4.5 Coordinación y asistencia técnica a las entidades del Poder Ejecutivo que son parte del ciclo de revisión, en el llenado del aplicativo de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SSSAR y orientarlos en el proceso de subsanación, de corresponder.
- 4.6 Atender consultas de las entidades del Poder Ejecutivo que son parte del ciclo de revisión respecto a las actividades previas, durante y después del proceso de revisión.

- 4.7 Elaboración de los informes de resultados de las entidades del Poder Ejecutivo asignadas, el mismo que debe incluir la propuesta de Decreto Supremo de ratificación de procedimientos administrativos y anexo³.
- 4.8 Seguimiento a las entidades del Poder Ejecutivo respecto al desarrollo y aprobación de resoluciones ministeriales simplificadoras, cuando corresponda.
- 4.9 Elaborar propuesta de mejoras al aplicativo del Análisis de Calidad Regulatoria.
- 4.10 Mantener reuniones constantes con la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio.

5 Productos a entregar

| Producto | Contenidos | Plazo ⁴ | Plazo para otorgar conformidad y/u observaciones | Plazo para subsanar observaciones |
|-------------------|--|---|--|---|
| Producto 1 | Plan de trabajo, de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1 | Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato | Hasta cinco (05) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018 | Hasta siete (07) días calendario desde el día siguiente hábil de la notificación al consultor |
| Producto 2 | Propuesta de contenido para las actividades de asistencia técnica, de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.2 | Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato | Hasta cinco (05) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018 | Hasta siete (07) días calendario desde el día siguiente hábil de la notificación al consultor |
| Producto 3 | Resultados de revisión de la primera etapa, debe incluir como mínimo: Informe de resultados Propuesta de Decreto Supremo y anexo | Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato | Hasta diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018 | Hasta siete (07) días calendario desde el día siguiente hábil de la notificación al consultor |
| Producto 4 | Resultados de revisión de la segunda etapa, debe incluir como mínimo: Informe de resultados Propuesta de Decreto Supremo y anexo | Hasta los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato | Hasta diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018 | Hasta siete (07) días calendario desde el día siguiente hábil de la notificación al consultor |

³ Debe seguir el modelo de los decretos supremos ya aprobados, los mismos que pueden ser revisados en el módulo de Análisis de Calidad Regulatoria de la página web de la Secretaría de Gestión Pública.

⁴ El plazo de la consultoría de 180 d.c. efectivos del servicio, no incluyen el tiempo de revisión, aprobación ni subsanación de los productos.

| | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|
| Producto 5 | Resultados de revisión de la tercera etapa, debe incluir como mínimo: Informe de resultados Propuesta de Decreto Supremo y anexo | Hasta los ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato | Hasta diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018 | Hasta siete (07) días calendario desde el día siguiente hábil de la notificación al consultor |
| Producto 6 | Resultados de revisión de la cuarta etapa, debe incluir como mínimo: Informe de resultados Propuesta de Decreto Supremo y anexo | Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato | Hasta diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018 | Hasta siete (07) días calendario desde el día siguiente hábil de la notificación al consultor |
| Producto 7 | Resultados de revisión de la quinta etapa, debe incluir como mínimo: Informe de resultados Propuesta de Decreto Supremo y anexo. Y propuesta de mejoras al aplicativo del Análisis de Calidad Regulatoria, según numeral 4.9. | Hasta los ciento veinte (180) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato | Hasta diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018 | Hasta siete (07) días calendario desde el día siguiente hábil de la notificación 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 Usuaría 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 Usuaría 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.

6 Lugar de prestación del servicio

Los servicios de consultoría serán prestados de manera remota, a excepción de la actividad del numeral 4.10 que será desarrollada en las instalaciones de la Secretaría de Gestión Pública sito en Schell 310, piso 13, Miraflores. Para ello se programarán reuniones virtuales y/o presenciales cuando corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente en el marco de la emergencia sanitaria.

7 Supervisión de la Consultoría

La supervisión de la consultoría estará a cargo de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio. La conformidad de los productos es otorgada previo informe técnico de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio remitido a través de la Secretaría de Gestión Pública.

8 Plazo

El plazo efectivo de la consultoría es de 180 (ciento ochenta) días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato y según se detalla en el numeral 5.

9 Presupuesto

El costo total de la consultoría es de S/ 54,000 (Cincuenta cuatro mil con 00/100 soles) el mismo que incluye todos los impuestos de ley; los pagos del servicio se efectuaran según se detalla en el numeral 11 del presente TDR.

La consultoría es a todo costo.

10 Perfil requerido

El consultor deberá contar con el siguiente perfil:

Formación académica:

- Titulado en Derecho.
- Estudios de maestría en regulación, análisis de impacto regulatorio, regulación y políticas públicas, derecho público, gestión pública, derecho administrativo o afines

Experiencia:

- Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años en el diseño y/o implementación de políticas públicas, elaboración y/o revisión de proyectos normativos, análisis de calidad regulatoria, y/o simplificación administrativa.
- Experiencia específica mínima de un (01) servicio o un (1) año en la elaboración y/o revisión de temas relacionados al análisis de calidad regulatoria, simplificación administrativa, procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, y/o texto único de procedimientos administrativos (TUPA) en los últimos 05 años.

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 | 10% |
| Segundo Pago | A la entrega y aprobación del Producto N° 2 | 15% |

| Pago | Concepto | % del pago |
|--------------|---|-------------------|
| Tercer Pago | A la entrega y aprobación del Producto N° 3 | 15% |
| Cuarto Pago | A la entrega y aprobación del Producto N° 4 | 15% |
| Quinto Pago | A la entrega y aprobación del Producto N° 5 | 15% |
| Sexto Pago | A la entrega y aprobación del Producto N° 6 | 15% |
| Séptimo Pago | A la entrega y aprobación del Producto N° 7 | 15% |
| 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:

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.

ANEXO 1: ASIGNACIÓN DE ENTIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

| ENTIDAD | SIGLAS | N° DE GRUPO | N° de PA | ETAPA |
|---|----------|-------------|----------|-------|
| Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre | SENASA | Grupo 1 | 50 PA | I |
| Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre | SENASA | Grupo 1 | 20 PA | II |
| Instituto Nacional de Innovación Agraria | INIA | Grupo 2 | 13 PA | |
| El Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico | INGEMMET | Grupo 2 | 14 PA | |
| Ministerio de Vivienda y Construcción | MVCS | Grupo 2 | 4 PA | |
| Ministerio de Transportes y Comunicaciones | MTC | Grupo 3 | 50 | III |
| | | | 50 | IV |
| | | | 46 | V |
| Organismo de Formalización de la Propiedad Informal | COFOPRI | Grupo 3 | 6 PA | V |
| TOTAL | | | 253 PA | |