



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección Ejecutiva

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especializado en Seguimiento y Gestión Presupuestal

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de los servicios de un especialista en Seguimiento y Gestión Presupuestal, para desarrollar las actividades de coordinación del proceso de planificación y ejecución presupuestal, lo cual permitirá la toma de decisiones.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### 5.1 Objetivo General

Desarrollar las actividades de seguimiento, coordinación y supervisión del proceso de planificación, ejecución y evaluación presupuestal, lo cual permitirá la toma de decisiones en relación al avance financiero, así como las acciones oportunas en la optimización del marco presupuestal para el periodo 2019.

#### 5.2 Objetivo Especifico

Coordinar con las gerencias y oficinas las actividades relacionadas a la planificación presupuestal, considerando el presupuesto asignado durante el periodo fiscal.

Supervisión del cumplimiento de metas presupuestales e identificación de riesgos.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### Descripción detallada del servicio

- Coordinar y participar en la formulación del presupuesto de Provias Descentralizado, brindar asistencia a las Gerencias y Oficinas, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal, por toda fuente de financiamiento, proponiendo medidas correctivas de ser el caso.
- Realizar coordinaciones con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - PVD respecto al análisis del avance de la ejecución de presupuesto para la contratación de inversiones, evaluar proyección para el cierre del periodo 2019.
- Recolectar, consolidar, analizar y elaborar información semanal relacionada a la ejecución presupuestal.
- Participar en reuniones de trabajo que disponga el Director Ejecutivo con las gerencias y oficinas de Provisión Descentralizado.
- Participar en la conciliación del presupuesto para remitir información a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o a fines que sean asignados por la Dirección Ejecutiva.



**6.1 Procedimientos**

No corresponde

**6.2 Plan de Trabajo**

No corresponde

**6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor**

El consultor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

**6.4 Recursos y facilidades a ser provistos**

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la sede Central.

**7. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL <sup>1</sup>**

**CONDICIONES GENERALES:**

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC), en condición de Activo y Habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Contar y estar habilitado Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si monto supera una UIT.

Perfil del Consultor

- Formación Académica:  
Titulado en Economía, Administración, Investigación Operativa y/o a fines.
  - Experiencia:  
General: 04 años en el sector Público o Privado  
Específica: 02 años en el sector Público desarrollando actividades de monitoreo de proyectos viales.
  - Capacitación y/o entrenamiento:  
Curso o diplomado de Especialización en Gestión Pública.
  - Conocimiento y manejo de Office y Microsoft Project
  - Curso y/o taller en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
  - Conocimiento en Reglamento de Contrataciones del Estado
  - Conocimiento y manejo de Computación e Informática, Excel avanzado
  - Habilidades: Buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

<sup>1</sup> Requisitos referenciales que deberán adecuarse a cada objeto de contratación





## 8 RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

### 1º Entregable:

- Coordinar y participar en la formulación del presupuesto de Provías Descentralizado, brindar asistencia a las Gerencias y Oficinas, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal, por toda fuente de financiamiento, proponiendo medidas correctivas de ser el caso.
- Realizar coordinaciones con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - PVD respecto al análisis del avance de la ejecución de presupuesto para la contratación de inversiones, evaluar proyección para el cierre del periodo 2019.
- Recolectar, consolidar, analizar y elaborar información semanal relacionada a la ejecución presupuestal.
- Participar en reuniones de trabajo que disponga el Director Ejecutivo con las gerencias y oficinas de Provisión Descentralizado.
- Participar en la conciliación del presupuesto para remitir información a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

La presentación será hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria



### 2º Entregable:

- Coordinar y participar en la formulación del presupuesto de Provías Descentralizado, brindar asistencia a las Gerencias y Oficinas, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal, por toda fuente de financiamiento, proponiendo medidas correctivas de ser el caso.
- Realizar coordinaciones con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - PVD respecto al análisis del avance de la ejecución de presupuesto para la contratación de inversiones, evaluar proyección para el cierre del periodo 2019.
- Recolectar, consolidar, analizar y elaborar información semanal relacionada a la ejecución presupuestal.
- Participar en reuniones de trabajo que disponga el Director Ejecutivo con las gerencias y oficinas de Provisión Descentralizado.
- Participar en la conciliación del presupuesto para remitir información a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

La presentación será hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

### 3º Entregable:

- Coordinar y participar en la formulación del presupuesto de Provías Descentralizado, brindar asistencia a las Gerencias y Oficinas, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



- Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal, por toda fuente de financiamiento, proponiendo medidas correctivas de ser el caso.
- Realizar coordinaciones con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - PVD respecto al análisis del avance de la ejecución de presupuesto para la contratación de inversiones, evaluar proyección para el cierre del periodo 2019.
- Recolectar, consolidar, analizar y elaborar información semanal relacionada a la ejecución presupuestal.
- Participar en reuniones de trabajo que disponga el Director Ejecutivo con las gerencias y oficinas de Provisión Descentralizado.
- Participar en la conciliación del presupuesto para remitir información a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

La presentación será hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

#### 9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 11.

El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

#### 10 ADELANTOS

No corresponde

#### 11 SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

#### 12 FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de **S/ 22,500.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

Se pagará en **tres (03) armadas**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de Dirección Ejecutiva, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio por de **S/ 7,500.00 soles**,
- Segundo Entregable hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio por **S/ 7,500.00 soles**
- Tercer Entregable hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio por **S/ 7,500.00 soles**,

#### 13 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

#### 14 FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

#### 15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

**16 PROPIEDAD INTELECTUAL**

De acuerdo a la materia de contratación, precisar que la entidad tendrá todos los derechos d propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

**17 CONFIDENCIALIDAD**

El CONSULTOR, deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.



**18 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

**19 NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano,



constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

**20 NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



**21 OTRAS CONSIDERACIONES**

(Indicar, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista que tenga incidencia en la ejecución de las prestaciones)

Otras obligaciones de la entidad, de ser necesario.

(Se podrán listar los recursos y facilidades que la entidad brindará al contratista para la ejecución de las prestaciones por parte del consultor)

**22 ANEXOS**

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS MENSUAL	TOTAL, HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	7,500.00	7,500.00
02	Armada	Días	Hasta 60	7,500.00	15,000.00
03	Armada	Días	Hasta 90	7,500.00	22,500.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>22,500.00</b>