



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

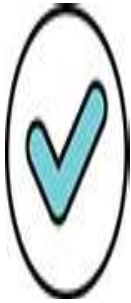
Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio especializado para el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del Servicio especializado para el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Programa "Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO", a fin de operativizar las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como unidad de asesoramiento, a través de actividades y tareas orientados a cumplir con las normas de los sistemas administrativos que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo: Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación multianual y gestión de inversiones, Modernización de la gestión pública, y Sistema de Control Interno (SCI).



4. ANTECEDENTES

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030
- Decreto Legislativo N° 1412 - Ley de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos para la gestión y planificación del Gobierno Digital en la Administración Pública.
- Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG (Modificatoria de los numerales 7.3.1, 7.4.1. 7.4.2 y 10, Anexo 1, Anexo 10 y Anexo 11 la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG)

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en Gestión y Mejora de procesos, implementación de Sistemas de Calidad y Sistemas de Control Interno; a fin de realizar la identificación, actualización, análisis y sistematización de procesos, riesgos y proponer indicadores de los procesos comprendidos en el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) y Sistema de Control Interno (SCI) de PVD, en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- a) Sistematizar el resultado de la encuesta electrónica en materia de Género, aplicado a los colaboradores de PVD.
- b) Sistematizar y llevar el control de los resultados de los indicadores de gestión de las mediciones de los años 2019 al cuarto trimestre 2023 del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Programa denominado Provias Descentralizado.

Firmante:
 SANTOS
 CURO Jorge
 Luis FAU
 2038041924
 7 hard
 Fecha:
 11/01/2024
 09:44
 Motivo: Visto
 bueno





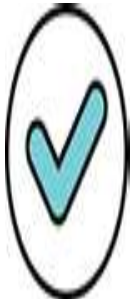
PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- c) Revaluación de los Productos Priorizados Incorporados en la Gestión De Riesgos del ejercicio 2023
- d) Realizar 01 taller de Sensibilización de la metodología para la identificación de riesgos de PVD.
- e) Realizar entrevistas de identificación de riesgos de los procesos de PVD, en el marco de la normativa vigente.
- f) Consolidar y analizar los resultados de la ejecución de los indicadores de gestión del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos al cuarto trimestre del 2023, así como elaborar el informe trimestral.
- g) Sistematizarla la Matriz de Riesgos en base a la Metodología propuesta por la Contraloría General de La República y Manual de Gestión de Riesgos de Provias Descentralizado.
- h) Realizar entrevistas de tratativa de riesgos de los procesos de PVD.
- i) Realizar actividades de revisión a los avances presentados del proyecto Plan de Gobierno Digital 2023 -2025 en el ámbito de las competencias de la Oficina de Planificación y Presupuestos.
- j) Realizar 01 Taller de Trabajo para validación del Plan de riesgos de los procesos de PVD.
- k) Presentación de los avances de los riesgos identificados de los procesos de PVD.
- l) Sistematizar y caracterizar procesos y fichas técnicas para actualización del Manual de Proceso y Procedimientos de la OPP – PVD, elaborar informe de rediseño y proyectar resolución jefatural.
- m) Generar los diagramas de flujo de los proyectos de directivas propuestos para actualización, modificación o nuevos del Programa denominado Provias Descentralizado.
- n) De ser el caso, para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el jefe de la Oficina o responsable a cargo.

Firmante:
SANTOS
CURO Jorge
Luis FAU
2038041924
7 hard
Fecha:
11/01/2024
09:44
Motivo: Visto
bueno

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

6.2. RECURSOS

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; **a partir de notificada la Orden de Servicio.**



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Único entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 literales a), b), c), d) e) y n) de los presentes términos.
- Único entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 literales f), g), h), i) y n)) de los presentes términos.
- Único entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 literales j), k), l), m) y n) de los presentes términos.



9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **Formación Académica:** Profesional titulado en ingeniería informática, industrial, y/o a fines, de preferencia con maestría.
- **Experiencia General:** Mínimo cinco (05) años en el sector público y/o privado).
- **Experiencia Específica:** Mínimo tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores como en actividades de Gestión y Mejora de procesos, e implementación de Sistemas de Calidad, Planeamiento Estratégico y Operativo, y Sistemas de Control Interno.
- **Capacitación y/o entrenamiento:** Con especialización y/o cursos en Tecnologías de Información, Sistemas Integrales de Gestión: ISO 9001:2015, Certificación Lean Six Sigma, Gestión de Proyectos con PMBOK, Gestión de Riesgos.
- **Conocimientos técnicos:** Manejo avanzado de herramientas CASE: Bizagi, ADONIS, Visio con notación BPMN y Ofimática.
- No tener impedimento para contratar con el Estado

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva **conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo**, según corresponda.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

Firmante:
SANTOS
CURO Jorge
Luis FAU
2038041924
7 hard
Fecha:
11/01/2024
09:44
Motivo: Visto
bueno





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".



12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Si el proveedor 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, PROVÍAS 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.

Firmante:
SANTOS
CURO Jorge
Luis FAU
2038041924
7 hard
Fecha:
11/01/2024
09:44
Motivo: Visto
bueno



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

15. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

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

En forma especial, el proveedor 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.

16. 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, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El proveedor 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.

El proveedor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.



Firmante:
SANTOS
CURO Jorge
Luis FAU
2038041924
7 hard
Fecha:
11/01/2024
09:44
Motivo: Visto
bueno



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En tal sentido, el proveedor 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, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Firmante:
SANTOS
CURO Jorge
Luis FAU
2038041924
7 hard
Fecha:
11/01/2024
09:44
Motivo: Visto
bueno



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

