

**PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN DEL
MIDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE FOCALIZACIÓN (SINAFO) A
NIVEL NACIONAL" – CUI 2613205.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría para la Determinación de los Macroprocesos (Procesos Nivel 0) y de los Procesos nivel 1 a más, del Organismo de Focalización e Información Social.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Consultoría para la Determinación de los Macroprocesos (Procesos Nivel 0) y de los Procesos nivel 1 a más, del Organismo de Focalización e Información Social.

PROYECTO	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN DEL MIDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE FOCALIZACIÓN (SINAFO) A NIVEL NACIONAL" – CUI 2613205.
COMPONENTE	2: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LA GESTIÓN DEL SINAFO A NIVEL CENTRAL
ACCIÓN	2.1: Mejora de la capacidad del OFIS para conducir y gestionar al SINAFO.
ACTIVIDAD	2.1.1. Diseño e implementación de una nueva arquitectura de negocios para los procesos del OFIS
TAREA	2.1.1.1. Elaboración de los Macroprocesos y procesos nivel 1 a más del OFIS

I. ANTECEDENTES

El Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los servicios de información del MIDIS en el marco del sistema nacional de focalización (SINAFO) a nivel nacional" con CUI N°2613205, fue declarado viable con fecha 05 de junio de 2024 por la Unidad Formuladora de la Dirección General de la Focalización e Información Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS.

A través del Decreto Supremo N° 251-2024-EF, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 12 de diciembre de 2024, se aprueba la operación de endeudamiento externo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) destinada a financiar parcialmente el Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los servicios de información del MIDIS en el marco del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) a nivel nacional".

Con fecha 09 de enero de 2025 se suscribe el Contrato de préstamo N° 9717-PE, por el importe de \$ 55 millones de dólares entre el Gobierno de Perú, representado por el Ministro de Economía, y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el cual dispone en su artículo 5 como condiciones de efectividad del préstamo la creación de Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión y la aprobación de su Manual de Operaciones.

Mediante Decreto Supremo N° 031-2025-EF, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 04 de marzo de 2025, se modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 251-2024-EF, que aprueba la operación de endeudamiento externo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) en el marco de la Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024. En ese sentido, se dispone que la Unidad Ejecutora del Proyecto de inversión es el Organismo de Focalización e Información Social (OFIS).

A través de Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 015-2025-OFIS-PE se formaliza la creación de Unidad Ejecutora del referido proyecto de inversión y mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 016-2025-OFIS-PE se aprueba su Manual de Operaciones.

El citado proyecto tiene como objetivo ***“los servicios de información del MIDIS en el marco del SINAFO son inclusivos, dinámicos e interoperables para el uso de las entidades públicas para sus intervenciones regulares y de emergencia”***, para el logro del mencionado objetivo, se ha considerado la ejecución de los siguientes componentes:

- **Componente 1:** Fortalecimiento de la capacidad de inclusión de hogares pobres y vulnerables en el PGH
- **Componente 2:** Fortalecimiento de la capacidad de la gestión de la información en el marco del SINAFO a nivel central.

Al respecto, en el marco del componente 2, se tiene contemplado la acción 2.1.1. Diseño e implementación de una nueva arquitectura de negocios para los procesos del OFIS; la que requiere contar con el servicio de “Elaboración de los Macroprocesos y procesos nivel 1 a más del OFIS”.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de una consultoría para la elaboración de los macroprocesos (nivel 0) y proceso nivel 1 a más, del Organismo de Focalización e Información Social, que permita el diseño e implementación de una nueva arquitectura de negocios.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar los macroprocesos (nivel 0) misionales, estratégicos y de apoyo del OFIS.
- Determinar los procesos nivel 1 hasta procedimientos, misionales, estratégicos y de apoyo del OFIS.
- Documentar los procesos del OFIS según lo establecidos en la normatividad sobre modernización y gestión por procesos en las entidades públicas; así como a los estándares para la implementación arquitectura empresarial basada en TOGAF.

III. FINALIDAD PUBLICA

El OFIS requiere contar con una consultoría profesional con conocimientos y experiencia en gestión por procesos para el desarrollo de actividades de elaboración de procedimientos de las unidades de organización del OFIS, que contribuya a la implementación de la Gestión por Procesos, en el marco de lo establecido en la Norma Técnica 002-2025-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.

La contratación del servicio permitirá contar con documentación estructurada de cómo el OFIS organiza y ejecuta sus procesos para cumplir sus objetivos institucionales; buscando alinear procesos, tecnologías y personal con la misión institucional.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica 002-2025-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública

V. ACTIVIDADES A REALIZAR

Las actividades que, como mínimo, debe desarrollar la firma consultora son las siguientes:

- 5.1. Revisión de las normas sustantivas y planes aplicables al OFIS, tales como su norma de creación, normas del Sistema Nacional de Focalización, Reglamento de Organización y Funciones; políticas nacionales, planes sectoriales e institucionales; Perfil del proyecto de inversión con CUI 2613205; entre otras normas generales o específicas que le habilitan y asignan expresamente sus competencias y funciones sustantivas, según corresponda.
- 5.2. Determinar los procesos misionales, estratégicos y de apoyo nivel 0 del OFIS.
- 5.3. Determinar los procesos misionales, estratégicos y de apoyo Nivel 1 a más (hasta el nivel de procedimientos) del OFIS.
- 5.4. Elaborar la Documentación de los procesos del OFIS (todos los niveles) de acuerdo a la Norma Técnica 002-2025-PCM/SGP. así como a los estándares para la implementación arquitectura empresarial basada en TOGAF.
- 5.5. Participar en reuniones de coordinación para revisar la información, consolidar las recomendaciones y validar la documentación referida a los procedimientos de las unidades de organización de OFIS.
- 5.6. Realizar presentaciones de los avances y de los entregables finales para recepción de retroalimentación del personal de los equipos técnicos, funcionarios y alta Dirección del OFIS.

VI. METODOLOGIA DE TRABAJO

El desarrollo de la consultoría deberá considerar lo siguiente:

- La Firma Consultora desarrollará un Plan de trabajo, que incluya el cronograma de actividades detallando las reuniones necesarias. El cual será coordinado con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la UEP, del coordinador del Proyecto y de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OFIS.
- La Firma Consultora debe implementar en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la UEP, del coordinador del Proyecto y de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OFIS los procedimientos de trabajo y rutas que faciliten la realización de los productos establecidos.
- La Firma Consultora mantendrá estrecha coordinación y participación para la elaboración de sus entregables con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

de la UEP, del coordinador del Proyecto y de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OFIS.

- Los avances y entregables a presentar serán evaluados por el Componente X.

VII. PRODUCTOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

Los productos constituyen elementos objetivamente verificables del trabajo realizado por el Consultor, en donde se detalla las tareas realizadas sobre la base de cada actividad enunciada en numeral 4, según el siguiente detalle:

Cuadro N° 01: Contenido de presentación de entregables

Producto	Detalle a presentar
PRODUCTO 1	Presentación del Plan de trabajo
PRODUCTO 2	Documento de Manual de Procesos, conteniendo como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- Matriz Cliente producto.- Mapa de Procesos- Inventario de Procesos Nivel 0- Fichas técnicas de los procesos nivel 0 (incluye el diagrama de procesos)- Ficha de indicador de producto o proceso- Matriz de alineamiento de los procesos con los objetivos estratégicos, acciones estratégicas y actividades operativas del OFIS
PRODUCTO 3	Documento de Manual de Procesos, conteniendo como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- Inventario de Procesos nivel 1 a más.- Fichas técnicas de los procesos nivel 1 a más y de Procedimientos (Incluye diagrama de Flujo de los procesos y procedimientos).- Ficha de indicador de producto o proceso- Manual de Procesos y procedimientos

En caso de existir observaciones al producto, el Proyecto tiene hasta diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora, dentro del mencionado plazo el área usuaria tendrá un plazo máximo de 7 d.c. y el proyecto tendrá un plazo máximo de 3 d.c.

Para la conformidad técnica, el consultor presentará los productos y los documentos de pago respectivos mediante carta dirigida a la Unidad Ejecutora 002: Programa para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Focalización, con atención al Área Usuaria correspondiente, haciendo referencia al número de documento contractual, servicio contratado y al Proyecto.

El consultor tendrá un plazo máximo de hasta siete (07) días calendario desde el día siguiente hábil de la notificación al consultor.

VIII. PLAZO

El contrato tendrá una duración efectiva de hasta trescientos (300) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato. No se incluye en el plazo el tiempo que demore la revisión y aprobación de los productos.

Cuadro N° 02: Plazo de presentación de productos

Producto	Plazo¹
PRODUCTO 1	Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.
PRODUCTO 2	Hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.
PRODUCTO 3	Hasta trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.

IX. CONFORMIDAD

La Coordinación General de la Unidad Ejecutora 002 otorgará la conformidad previo informe técnico favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la UEP y de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OFIS.

X. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La supervisión de la consultoría estará a cargo del Coordinador de Componente 2 de la Unidad Ejecutora 002 y de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la UEP y de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OFIS.

XI. PRESUPUESTO

El costo total de la consultoría asciende a S/ 240,000.00 (doscientos cuarenta mil con 00/100 soles), el mismo que incluye todos los impuestos de ley y otros gastos que se requiera; los pagos de la consultoría se efectuarán según se detalla en el numeral 13 del presente TDR. La consultoría es a todo costo.

XII. PERFIL

FIRMA CONSULTORA

La firma consultora debe cumplir con lo siguiente:

- Experiencia General Mínimo cinco (10) años de experiencia en consultorías vinculadas a diseño y/o desarrollo organizacional en el Sector Público o Privado.
- Experiencia Específica Mínimo cuatro (4) últimos años de experiencia en el desarrollo, ejecución y/o elaboración de mapeo de procesos de entidades públicas.

La experiencia de la firma consultora se acreditará documentadamente, con copia simple, mediante los siguientes documentos: i) Certificados, ii) Constancias, iii) Contratos u Órdenes de Servicio con sus respectivas conformidades, iv) Cualquier otra documentación que demuestre la experiencia correspondiente. No se aceptarán

¹ El plazo de la consultoría es de 90 días calendarios efectivos del servicio, no incluyen el tiempo de revisión, aprobación ni subsanación de los productos.

declaraciones juradas para acreditar la experiencia de la firma consultora. Para acreditar el tiempo de experiencia se debe tener en cuenta que se considerará el tiempo que se acredite en cada uno de los documentos presentados, los cuales serán sumados para obtener la experiencia total acreditada. La experiencia está referida al tiempo de servicio efectivamente acreditado y no al transcurrir del tiempo desde la creación o constitución de la empresa.

PERSONAL CLAVE

El personal clave requerido para desarrollar la prestación del servicio de consultoría es el siguiente:

- **Jefe de equipo**

Formación Académica:

- Titulado profesional en administración y/o economía y/o informática y/o ingeniería industrial y/o afines.
- Maestría en Gestión y/o Gerencia de Proyectos y/o Management y/o Project Management y/o Dirección de Proyectos y/o Supply Chain Management y/o relacionado a gestión de proyectos.
- Programa de especialización y/o diplomado y/o curso en Modernización y diseño de procesos (Mínimo de 90 horas lectivas).

- **Especialista en Procesos**

Formación Académica:

- Titulado profesional en administración y/o economía y/o informática y/o ingeniería industrial y/o afines.
- Programa de especialización y/o diplomado en Gestión por procesos, Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Administración de empresas y/o Sistemas Integrados de Gestión

- **Analista en procesos**

Formación Académica:

- Titulado profesional en administración y/o economía y/o informática y/o ingeniería industrial y/o afines.
- Programa de especialización y/o diplomado en Gestión por procesos, Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Administración de empresas y/o Sistemas Integrados de Gestión.

El perfil del personal clave deberá ser acreditado documentadamente. El tiempo de experiencia del plantel profesional clave propuesto será computado en virtud de la experiencia obtenida desde su condición de egresado universitario. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia, solo se considerará una vez el periodo traslapado. Para los profesionales extranjeros serán válidos los títulos con denominaciones diferentes siempre y cuando éstas sean homologadas por el Colegio Profesional correspondiente. Los conocimientos serán acreditados con certificados o

constancias en el que se detalle el(los) tema(s) y las horas lectivas. La firma consultora deberá garantizar la permanencia del personal propuesto para el desarrollo de la consultoría. En caso se requiera la sustitución de dicho personal, deberá contar con la misma o superior calificación de la propuesta y contar con la aprobación de la Entidad.

XIII. CRONOGRAMA DE PAGOS

El pago del presente servicio se realizará en 3 armadas, previa revisión y aprobación del entregable presentado en el plazo que se especifica en el numeral VIII del presente documento.

Cuadro N° 03: Porcentaje de pago

Pago	Concepto	% del pago
Primer Pago	A la entrega y aprobación del Producto 1	30%
Segundo Pago	A la entrega y aprobación del Producto 2	70%
TOTAL		100%

Nota: Los porcentajes corresponden al monto total.

El pago del servicio se realizará previa entrega del informe conteniendo los productos que correspondan con la respectiva conformidad del servicio así como la presentación del comprobante de pago correspondiente. Asimismo, el abono se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato.

La cancelación del servicio correspondiente a cada entregable, se efectuará en el plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XIV.ADELANTO

Se podrá otorgar un adelanto hasta el **30%** del monto del contrato original. Para efectivizar lo indicado en el párrafo anterior, el contratista debe solicitar el adelanto dentro de diez (10) días calendario desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente.

Se entregará el monto solicitado al Contratista dentro del plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

XV. 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.

XVI. PENALIDADES DE MORA

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:

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

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.

XVII. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán las siguientes otras penalidades a la Firma Consultora:

N	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre la Firma Consultora y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplica una (1) UIT por profesional cambiado.	Según informe del área usuaria desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
2	<u>Incumplimiento</u> Por incumplimiento del plazo de absolución de consultas/comentarios de temas relacionados	0.1% del monto del contrato por día, hasta un máximo de tres (3) días, que	Según informe de la UCP (en base a lo informado por la

N	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
	al contenido de los entregables presentados.	serán deducidos del pago de los entregables, en la que incurra.	DGA a través de la DBM), la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos XVI y XVII se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, y a solicitud de las **áreas usuarias**, se resuelve en forma parcial o total el contrato por incumplimiento.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El Consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

Todos los insumos entregados por el Contratante al consultor, así como los documentos y materiales producidos por el Consultor en virtud de este contrato son propiedad intelectual del Contratante. Tanto estos como la información a que el Consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio vinculada con las actividades del Contratante, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, salvo consentimiento escrito del Contratante.

XIX. OTRAS CONSIDERACIONES

Según el acuerdo establecido entre las partes, el consultor brindará sus servicios haciendo uso de sus equipos de cómputo e informático para la realización de las actividades del servicio contratado.

XX. LUGAR DE PRESTACIÓN

El lugar de la presente consultoría se desarrollará **en la ciudad de Lima.**