

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

Propuesta de integración de aplicativos que formarán parte del aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria

**Lima - Perú
Agosto 2020**



Propuesta de integración de aplicativos que formarán parte del aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria

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, a través de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio, 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.

Mediante Decreto Legislativo N° 1310 se establecen disposiciones para la implementación del Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) de todas las disposiciones normativas de alcance general, a excepción de las contenidas en leyes o normas con rango de ley, que establezcan procedimientos administrativos, a fin de identificar, reducir y/o eliminar aquellos que resulten innecesarios, 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.

Para la implementación del ACR, la Subsecretaría de Simplificación Administrativa y Análisis Regulatorio, de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, en su calidad de Secretaría Técnica, desarrolló un aplicativo informático que permite la evaluación de los procedimientos administrativos que evalúan el ACR.

Asimismo, la Secretaría de Gestión Pública administra el Sistema Único de Trámites (SUT), el mismo que fue creado mediante el Decreto Legislativo N° 1203 como una herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública.

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



Por Decreto Supremo N° 031-2018-PCM se aprobó el Reglamento del SUT y mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM-SGP se aprueba la actualización del Manual del SUT, que desarrolla aspectos generales y particulares sobre el SUT, establece lineamientos y muestra los pasos a seguir que facilitan su uso.

La Secretaría de Gestión Pública con apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo – BID vienen implementando el Proyecto: “Mejoramiento y ampliación de los servicios de soporte para la provisión de los servicios a los ciudadanos y las empresas, a nivel nacional”, el componente 1 “Simplificación, Estandarización y Mejora Regulatoria”, proyecta un conjunto de actividades que tienen por propósito el diseño e implementación de los instrumentos de calidad regulatoria. La puesta en marcha de estas actividades y la aplicación de los productos que se deriven de estas, conlleva a una reforma sustancial en los procesos de diseño y aprobación de disposiciones normativas de alcance general en el Poder Ejecutivo, tanto en la aplicación de una nueva metodología como el análisis de impacto regulatorio - RIA, llevar a cabo procesos de consulta con los stakeholders, cálculo y reducción de cargas administrativas, generación de capacidades y programas de entrenamiento a los servidores civiles entre otras.

Para implementar estos instrumentos de mejora regulatoria es necesario contar con herramientas informáticas que hagan posible su planificación, ejecución, seguimiento y evaluación. En este sentido, se ha identificado la necesidad de desarrollar un aplicativo informático que integre estas herramientas, en un sistema único de mejora regulatoria en el país; el cual, además debe ser interoperable con otros sistemas dentro y fuera de PCM. En ese sentido se requiere la contratación de una consultoría para el análisis y diseño del referido sistema interoperable y defina la plataforma tecnológica que responda a los requerimientos funcionales y técnicos que soportarían su operatividad.

Finalmente, es preciso señalar que en el marco del proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas, a Nivel Nacional”, el código POA correspondiente a esta actividad es el 1.1.4.1.1.

2. Objetivo General:

Analizar y proponer las funcionalidades para elaborar la propuesta de integración de aplicativos que formarán parte del Sistema Único de Mejora Regulatoria. Asimismo, definir la plataforma tecnológica que responda a los requerimientos funcionales y técnicos que soportarían la operatividad e interoperabilidad del sistema.

3. Objetivos específicos:

- Realizar el análisis funcional de las herramientas de mejora regulatoria establecidas por la Secretaría de Gestión Pública,
- Formular la propuesta de funcionalidades y procesos de negocio a incluir en el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria; así como su interconexión con otros sistemas de la PCM que resulten necesarios para cerrar el ciclo operativo.
- Desarrollar el modelo conceptual del aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria detallando los procesos para todos los módulos, funcionalidades e integraciones utilizando la metodología BPM.



4. Actividades:

El servicio de contratación deberá comprender al menos las siguientes actividades en cuanto a:

- 4.1. Elaboración del Plan de Trabajo, el mismo que deberá contener el cronograma con el detalle de las actividades y los tiempos asignados para cada una.
- 4.2. Elaborar un informe con la propuesta preliminar del análisis funcional del sistema, el mismo que debe incluir los siguientes aspectos:
 - a) Identificar y elaborar el proceso de diseño, revisión y aprobación de disposiciones normativas que ingresarían al análisis de impacto regulatorio. Ello incluye determinar los responsables de cada actividad e identificar si se cuenta con un aplicativo o un sistema informático.
 - b) Realizar el análisis funcional y diagnóstico (Identificación de actividades y/o procesos que pueden ser sistematizados) de las herramientas de mejora regulatoria establecidas por la Secretaría de Gestión Pública (Análisis de Calidad Regulatoria – ACR y Sistema Único de Trámites –SUT) con otras herramientas o plataformas como la que apoya al Consejo de Coordinación Viceministerial -CCV, plataforma GOB.PE. Este análisis deberá incluir la identificación de las brechas de información u oportunidades de mejora y también la necesidad de articular con la Secretaría de Consejo de Ministros del Despacho Presidencial.
 - c) Para realizar el diagnóstico e identificar los procesos vinculados al proceso de aprobación normativa el consultor, durante el mapeo del proceso, deberá entrevistar a servidores de la SGP, Secretaría de Coordinación, Secretaria General y Oficina de Asesoría Jurídica de la PCM.
 - d) Revisar los documentos relacionados al Análisis de Impacto Regulatorio, incluye reglamento, consulta pública, entre otras. Esta información será proporcionada por la SGP.
 - e) Proponer el proceso mejorado y óptimo de revisión, evaluación y aprobación de disposiciones normativas que ingresan al análisis de impacto regulatorio.
 - f) Formular y proponer las funcionalidades y procesos de negocio a incluir en el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria; así como su interconexión con otros sistemas.
 - g) Definir y desarrollar el modelo conceptual y metodológico del aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria, detallando los procesos optimizados para todos los módulos, funcionalidades e integraciones, a niveles 1 y 2 de la metodología BPM.
- 4.3. Elaborar un informe con la propuesta preliminar del diseño del sistema, el mismo que debe incluir los siguientes aspectos:
 - a) Levantamiento de requerimientos, y confección de casos de uso.
 - b) Elaborar el análisis, diseño de la arquitectura y sistemas del aplicativo y módulos a desarrollar de acuerdo a los casos de uso definidos.



- c) Elaborar la propuesta preliminar con todas las especificaciones técnicas necesarias para que los desarrolladores codifiquen los módulos que conformarían el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria, de acuerdo a los estándares gubernamentales establecidos. Se deben considerar herramientas, funcionalidades y procedimientos que faciliten de forma eficiente y segura, el respaldo (back-up) y la restauración de los datos del sistema, procesamiento y análisis de información, gestión de usuarios, de notificaciones y reportes, formularios, documentos y otros insumos de salida del sistema.
 - d) La propuesta deberá ser presentada en reunión de trabajo a la Secretaría de Gestión Pública y a la Secretaria de Coordinación para su socialización y validación.
- 4.4. Elaborar un informe con la propuesta preliminar de la infraestructura del sistema, el mismo que debe incluir los siguientes aspectos:
- a) Definir el diseño detallado de la plataforma operativa para el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria, en coordinación con el equipo de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio y la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
 - b) Definir el diseño detallado del entorno de desarrollo colaborativo para el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria, en coordinación y acuerdo con el equipo de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio y la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
 - c) Diseñar la virtualización de servidores para los ambientes de desarrollo, pruebas y producción para el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria.
 - d) Diseñar la virtualización de servidores para el entorno de desarrollo colaborativo para el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria.
 - e) Diseñar los procesos de contingencia, respaldo, recuperación de los servicios, procesos de monitoreo y alertas del aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria.
- 4.5. Presentar el informe final que contenga la propuesta final de las Especificaciones técnicas necesarias para que los desarrolladores codifiquen los módulos que conformarían el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria, de acuerdo a los estándares gubernamentales establecidos. Se deben considerar herramientas, funcionalidades y procedimientos que faciliten de forma eficiente y segura, el respaldo (back-up) y la restauración de los datos del sistema, procesamiento y análisis de información, gestión de usuarios, de notificaciones y reportes, formularios, documentos y otros insumos de salida del sistema.

Para el desarrollo de estas actividades antes detalladas, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

I. Requerimientos Técnicos del servicio

Los requerimientos técnicos deben ser propuestos por el Consultor (a), previo análisis de las necesidades que garanticen un óptimo funcionamiento del sistema con relación al



cumplimiento de sus objetivos e incorporar los lineamientos, normas, estándares y requisitos establecidos en la materia para las entidades del sector público.

También, el aplicativo debe incluir la implementación de los mecanismos de seguridad necesarios para proteger la información contenida en el servidor de aplicaciones, y en el servidor de base de datos frente a ataques por vulnerabilidades.

II. Requerimientos de Arquitectura

Los requerimientos de Arquitectura, también deben ser propuestos por el Consultor (a) y responder a las necesidades que garanticen un óptimo funcionamiento del sistema con relación al cumplimiento de sus objetivos e incorporar los lineamientos, normas, estándares y requisitos establecidos en la materia para las entidades del sector público.

Así mismo, se debe considerar la infraestructura con la que cuenta la Oficina de Tecnologías de Información (OTI) de PCM.

III. Requisitos para el monitoreo del performance de la aplicación:

Se debe considerar permitir la identificación y monitoreo de la causa raíz de posibles problemas en el aplicativo, a través de la incorporación de la programación bajo concepto de encapsulamiento y granularidad.

Así mismo, la posibilidad de identificar métricas efectivas del rendimiento (peticiones por segundo), tiempo de respuesta de la aplicación desde la perspectiva del usuario, cantidad de usuarios que soporta la aplicación en simultáneo y la disponibilidad de las aplicaciones.

5. Productos a entregar

Entregable	Contenidos	Plazo	Plazo para otorgar conformidad y/o observaciones	plazo para subsanar observaciones
1	Plan de trabajo detallando productos específicos derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos, teniendo en consideración lo señalado en el presente documento. El Plan trabajo debe contener un Diagrama de Gantt señalando plazos y secuencias relacionadas de acciones.	Hasta cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Hasta 10 días hábiles desde el día siguiente hábil de la recepción en la Unidad Ejecutora 018	5 días hábiles desde el día siguiente hábil de la comunicación al consultor
2	Informe detallado de las actividades realizadas conteniendo la propuesta preliminar del análisis funcional del sistema: a) Diagnóstico de herramientas vigentes de mejora regulatoria a ser considerados en el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria; así como el análisis de aplicativos	Hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente hábil de la comunicación de la conformidad del producto 1	Hasta 15 días hábiles desde el día siguiente hábil de la recepción en la Unidad Ejecutora 018	10 días hábiles desde el día siguiente hábil de la comunicación al consultor



Entregable	Contenidos	Plazo	Plazo para otorgar conformidad y/o observaciones	plazo para subsanar observaciones
	<p>para identificar procesos y funcionalidades aprovechables.</p> <p>b) Formulación y definición de las funcionalidades y procesos de negocio a incluir en el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria; así como su interconexión con otros sistemas.</p> <p>c) Definición y desarrollo del modelo conceptual y metodológico del aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria, detallando los procesos optimizados para todos los módulos, funcionalidades e integraciones, a niveles 1 y 2 de la metodología BPM.</p> <p>Documentación técnica según el anexo N° 01.</p>			
3	<p>Informe detallado con la propuesta preliminar de la infraestructura del sistema, el mismo que debe incluir los siguientes aspectos:</p> <p>a) Definir el diseño detallado de la plataforma operativa para el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria, en coordinación con el equipo de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio y la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.</p> <p>b) Definir el diseño detallado del entorno de desarrollo colaborativo para el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria, en coordinación y acuerdo con el equipo de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio y la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.</p> <p>c) Diseñar la virtualización de servidores para los ambientes de desarrollo, pruebas y producción para el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria.</p> <p>d) Diseñar la virtualización de servidores para el entorno de desarrollo colaborativo para el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria.</p> <p>e) Diseñar los procesos de contingencia, respaldo, recuperación de los</p>	Hasta treinta y cinco (35) días calendarios contados desde el día siguiente hábil de la comunicación de la conformidad del producto 2	Hasta 15 días hábiles desde el día siguiente hábil de la recepción en la Unidad Ejecutora 018	10 días hábiles desde el día siguiente hábil de la comunicación al consultor



Entregable	Contenidos	Plazo	Plazo para otorgar conformidad y/o observaciones	plazo para subsanar observaciones
	servicios, procesos de monitoreo y alertas del aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria. Documentación técnica según el anexo N° 01			
4	Informe final que contenga las Especificaciones técnicas necesarias para que los desarrolladores codifiquen los módulos que conformarían el aplicativo del Sistema Único de Mejora Regulatoria, de acuerdo a los estándares gubernamentales establecidos. Se deben considerar herramientas, funcionalidades y procedimientos que faciliten de forma eficiente y segura, el respaldo (back-up) y la restauración de los datos del sistema, procesamiento y análisis de información, gestión de usuarios, de notificaciones y reportes, formularios, documentos y otros insumos de salida del sistema.	Hasta veinticinco (25) días calendarios contados desde el día siguiente hábil de la comunicación de la conformidad del producto 3	Hasta 20 días hábiles desde el día siguiente hábil de la recepción en la Unidad Ejecutora 018	15 días hábiles desde el día siguiente hábil de la comunicación al consultor

Para la conformidad técnica, el consultor presentará los productos y los documentos de pago respectivos mediante carta dirigida al **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**, con atención al Área Usuaria correspondiente, haciendo referencia al número de documento contractual, servicio contratado y al Proyecto.

6. Lugar de prestación de la consultoría.

Los servicios de consultoría serán prestados en la ciudad de Lima, para lo cual el Área Usuaria, dispondrá reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo a las disposiciones del gobierno.

7. Supervisión y conformidad de la Consultoría

La conformidad de los productos, por la parte funcional, será otorgada por la Secretaria de Gestión Pública, previo informe técnico de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio. Para el producto N° 4, además de la conformidad funcional otorgada por la Secretaria de Gestión Pública, se deberá contar con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Presidencia de Consejo de Ministros, como parte técnica.

La supervisión de la consultoría estará a cargo de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio.



8. Duración y condiciones del servicio

La consultoría es a todo costo, tendrá una duración de noventa y cinco (95) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y se llevará a cabo principalmente en la ciudad de Lima, no implica viajes.

El costo total de la consultoría será de S/ 56,160 (Cincuenta y Seis mil Ciento Sesenta con 00/100 Soles) incluidos los impuestos de ley.

9. Perfil

El consultor deberá ser contar con el siguiente perfil:

Formación académica:

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas, ingeniería informática, ingeniería industrial, administración, economía o carrera afines.
- Conocimientos en la utilización de tecnología para el diseño y desarrollo de aplicaciones Web y Móviles de uso masivo, construcción de infraestructuras tecnológicas y bases de datos, para el desarrollo de soluciones tecnológicas y sistemas de información².

Experiencia:

- Poseer como mínimo ocho (08) años en Áreas de Sistemas, Informática, Tecnologías de la Información o Gestión de procesos en entidades del Sector Público y/o privado.
- Experiencia específica de tres (03) años en la elaboración de proyectos relacionados con el diseño o modelado o desarrollo de sistemas de similar envergadura en entidades del Sector Público y/o privadas.

10. Cronograma de Pagos

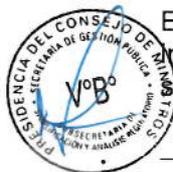
La forma de pago se efectuará contra la entrega de los productos con las aprobaciones del caso, según lo siguiente:

Concepto	% del pago (*)
A la entrega y aprobación del Producto N° 1	Sin pago
A la entrega y aprobación del Producto N° 2	30%
A la entrega y aprobación del Producto N° 3	30%
A la entrega y aprobación del Producto N° 4	40%

11. Confidencialidad de la Información/Propiedad Intelectual

El proveedor mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del servicio, quedando prohibida revelarla a terceros.

² Se sustenta a través de constancias de cursos y/o diplomados y/o constancias de trabajo en el objeto señalado.



Los estudios, trabajos, módulos de cualquier tipo y cualquier otro documento y producto que se desarrollen en el presente servicio, son de exclusiva propiedad de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), quedando reservados para este todos los derechos como propietario de los mismos.

El (La) Consultor(a) se compromete a no usar el nombre de la Entidad ni hacer referencia al servicio, en cualquier promoción, imagen o anuncio, sin previa autorización escrita de la Entidad.

12. 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 a la siguiente fórmula:

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

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 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.

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

