



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP  
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMATO N° 04  
TÉRMINOS DE REFERENCIA  
REQUERIMIENTO DE CONSULTORÍA

Unidad de Organización o Programa:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Meta presupuestaria:	25
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) MULTIANUAL 2027 – 2029 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

I. FINALIDAD PÚBLICA

LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) MULTIANUAL 2027 – 2029 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP, tiene como finalidad formaliza las actividades operativas e inversiones de la entidad para un periodo de tres años debe alinearse al Plan Estratégico Institucional (PEI) y aprobarse obligatoriamente, asegurando la articulación con el Cuadro Multianual de Necesidades. Para ello, establece lineamientos metodológicos. El Plan Operativo Institucional - POI permite identificar los insumos y procesos requeridos para generar los productos (bienes, servicios y regulaciones) orientados a los usuarios de los servicios de la entidad. Esta identificación permite determinar la necesidad de recursos y priorizar los recursos asignados. El POI debe ser un insumo para la elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Unidad Ejecutora. Una vez aprobado el presupuesto del Sector Público por el Congreso, el POI debe ajustarse al PIA para guardar consistencia, en función a las prioridades establecidas por la entidad. La propuesta de POI financiado refleja la decisión de lograr los objetivos de política institucional con la estrategia diseñada. Además, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, el sistema de planeamiento asume un rol estratégico, orientando la intervención pública. Precisamente, a nivel del planeamiento institucional - el PEI y el POI se vinculan directamente con otros sistemas administrativos, tales como presupuesto, inversiones, abastecimiento, entre otros.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

OBJETIVO GENERAL.

La elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2027-2029, alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2030, busca programar actividades, metas físicas y financieras para garantizar la entrega de servicios a la ciudadanía durante tres años. Se prioriza la articulación con el presupuesto (Cuadro Multianual de Necesidades) y el registro en el aplicativo Ceplan v.01.

OBJETIVO ESPECIFICO.

- ✓ Alinear las actividades operativas y de inversión con los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del PEI 2024-2030.
- ✓ Costear las actividades operativas y definir metas físicas y financieras para el periodo 2027-2029, articulando con el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).
- ✓ Priorizar el uso de recursos para asegurar la continuidad de los servicios públicos esenciales, vinculando la programación física y financiera.
- ✓ Capacitar a los operadores en el uso del aplicativo Ceplan V.01 para el registro oportuno, con fecha límite de aprobación al 30 de abril de 2026.
- ✓ Establecer metas que contemplen la protección de la vida y la mejora continua mediante el seguimiento y evaluación en el marco de la metodología Ceplan.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA (Obligatorio)

La CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) MULTIANUAL 2027 – 2029 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP, busca programar





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

actividades, metas físicas y financieras para garantizar la entrega de servicios a la ciudadanía durante tres años.

### ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) MULTIANUAL 2027 – 2029

- ✓ Registro de las Actividades Operativas Institucionales por centro de costo en el aplicativo CEPLAN
- ✓ Programación Financiera por Genérica de Gasto
- ✓ Programación Financiera por Rubro
- ✓ Programación Financiera por Centro de Costo

### IV. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD (de corresponder)

Para llevar a cabo el servicio la entidad deberá brindar lo siguiente equipos, instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, software e instalación de red, materiales e insumos, etc.

### V. PERFIL DEL CONSULTOR

**Formación Académica:** Titulado en las carreras profesionales de Contabilidad, Administración, Derecho, Ingeniería, Economía y/o afines. Se acreditará mediante copia simple.

#### Experiencia General

- Profesional Universitario, economista, contador, administrador y/o carreras afines
- Experiencia general en instituciones públicas y/o privadas mínimo 2 años.

La experiencia se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos, Resolución u orden de servicio, (ii) Constancias, (iii) Certificados, o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

#### Experiencia específica

- Experiencia haber laborado en la oficina de Planeamiento y presupuesto.

La experiencia se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio, (ii) Constancias, (iii) Certificados, o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.

### VI. SEGUROS

No corresponde

### VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley No 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del título IV sobre descentralización.
- ✓ Ley No. 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley No. 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley No. 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM
- ✓ Directiva N°001-2024-CEPLAN/PCD

### VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Promover la participación ciudadana en la formulación, debate, concertación, de sus planes de desarrollo y presupuestos, en gestión pública, para garantizar, canalizar el acceso de todos los ciudadanos a la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, vigilancia, siendo de competencia exclusiva de las Municipalidades aprobar, facilitar los mecanismos y espacios de participación, concertación y fiscalización de la comunidad en la gestión Municipal

### IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

**LUGAR:** Municipalidad Provincial de Churcampa- Jr. 02 de mayo S/N, Parque Principal.

**PLAZO DE SERVICIO:** será por 15 días calendario.

- ✓ **PLAZO 01: 15 días** calendarios, el cómputo se inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio.

### X. ENTREGABLES (Obligatorio)

Para el presente servicio los entregables serán de acuerdo a lo siguiente:

#### Entregable 1:

- ✓ **02 ANILLADOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) MULTIANUAL 2027 – 2029 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP.**

### XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será emitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, previa presentación de informe de cumplimiento mediante una carta, así mismo se debe adjuntar Recibo por honorario, y Carta CCI, cual no debe exceder 7 días calendarios después de la presentación de documentos

### XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

<b>PAGO ÚNICO</b>	<b>A LA APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) MULTIANUAL 2027 – 2029 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP.</b>
-------------------	--

Modalidad de pago se realizará a: suma alzada

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. La conformidad será emitida por la Gerencia de Planeamiento y presupuesto previa presentación de informe de actividades mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Comprobante de pago, Factura, Boleta de pago y Carta de CCI.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

### XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

### XIV. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)

Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

### XV. PENALIDADES

#### **Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$

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:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación 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.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

### XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Los TDR de la contratación pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

### XVII. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

### XVIII. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

#### **Declaración del Proveedor**

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas,





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas".

### **XIX. RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento

La Municipalidad Provincial de Churcampa puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación a su cargo.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputada a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

Firma y Sello del Área Usuaría