

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
ÁREA USUARIA	DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0141: ASISTENCIA TÉCNICA EN PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES (POI)
META PRESUPUESTARIA	0009: ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES EN GOBIERNOS REGIONALES
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
3	RESULTADO ESPERADO

SERVICIO DE APLICACIÓN DE METODOLOGÍA DE LA GUÍA PARA EL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

2.1 Finalidad Pública:
La presente contratación tiene como finalidad fortalecer el proceso de formulación, ajuste y validación de los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y Planes Operativos Institucionales (POI) en entidades del gobierno nacional, mediante la aplicación rigurosa de la metodología establecida en la Guía para el Planeamiento Institucional del CEPLAN. El servicio contribuirá a garantizar la coherencia entre los instrumentos de planeamiento y su articulación con los sistemas administrativos, mejorando así la eficiencia en la gestión pública, la transparencia en la programación y la ejecución de actividades. Se busca cerrar brechas identificadas en el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI), en los departamentos de **Ayacucho** y **Loreto**.

2.2 Antecedente:
La Guía para el Planeamiento Institucional establece los lineamientos para la elaboración, actualización y validación de los PEI y POI, promoviendo una gestión basada en resultados, alineada con las políticas nacionales y articulada con los sistemas de presupuesto, abastecimiento y modernización. Pese a ello, diversas entidades presentan limitaciones para aplicar adecuadamente esta metodología, lo que se traduce en instrumentos de planeamiento incompletos o desarticulados. Ante esta situación, se requiere asistencia técnica especializada que asegure el cumplimiento de los criterios metodológicos exigidos por el CEPLAN.

2.3 Objetivos de la Contratación

2.3.1. Objetivo General:
Aplicar la metodología establecida en la Guía para el Planeamiento Institucional en la formulación, validación y/o consistencia del PEI al 2030 y del POI Multianual 2026-2028 en entidades del gobierno regional y local de los departamentos de **Ayacucho** y **Loreto**.

2.3.2. Objetivo Específicos:

- Analizar la calidad técnica y metodológica de los diseños del PEI elaborados por los gobiernos provinciales de los departamentos de **Ayacucho** y **Loreto**, conforme a la Guía para el Planeamiento Institucional.
- Validar el cumplimiento de los criterios metodológicos establecidos para la consistencia del POI con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2026.

2.4 Alcances y Descripción del Servicio
El servicio comprende la revisión y validación metodológica de los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y el cumplimiento de la etapa de consistencia del POI con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2026, en los gobiernos locales y regionales de **Ayacucho** y **Loreto**. Las acciones estarán respaldadas con evidencias, capturas, comunicaciones y documentos oficiales, en concordancia con la Guía para el Planeamiento Institucional del CEPLAN.

Para lo cual se realizará las siguientes actividades:

a) Informe de validación técnico metodológica del Plan Estratégico Institucional (PEI) al 2030 de dos pliegos de gobiernos locales provinciales del departamento de **Ayacucho** y **Loreto**.

b) Informe de cumplimiento de la etapa de consistencia del POI con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2026 de las Unidades Ejecutoras de los gobiernos regionales de **Ayacucho** y/o **Loreto**.

Nota:

- La revisión metodológica del Plan Estratégico Institucional (PEI) será de acuerdo a la metodología establecida en la Guía para el planeamiento institucional de Ceplan.
- El informe de validación técnico metodológica y/o cumplimiento debe tener la estructura establecida para los documentos de Ceplan.
- Para la presentación de cada entregable, el proveedor realizará un informe, debiendo contener lo siguiente:
 - Antecedentes
 - Base legal
 - Objetivos
 - Evidencia de las coordinaciones con las entidades (listas y/o actas de reunión y/o captura de correo y/o captura de pantalla de la reunión y/o fotos y/o imágenes de comunicación vía Whatsapp)
 - Conclusiones y recomendaciones.
 - Anexo (Informes de validación técnico metodológica y/o cumplimiento, según sea el caso)

Contar con 03 informes de validación técnico metodológica y/o cumplimiento que garanticen la calidad metodológica de los PEI y POI de las entidades del ámbito de intervención, fortaleciendo la capacidad de gestión estratégica territorial en los departamentos de **Ayacucho** y **Loreto**.

		<p>Entregable 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de 02 informes, de acuerdo al literal a) del numeral 2.4. <ul style="list-style-type: none"> - El proyecto de PEI debe contener: situación futura deseada, misión institucional, priorización de los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales, formulación de la ruta estratégica, desarrollo del Anexo B-1 Articulación de planes, Anexo B-2 Articulación de las Políticas Nacionales y el PEI, Anexo B-3 Matriz del PEI, asimismo, las fichas de indicadores de los OEI y AEI. - Adjuntar las evidencias de las comunicaciones con la entidad. • Presentación de 01 informe de 15 unidades ejecutoras del Gobierno Regional de los departamentos de Ayacucho y/o Loreto, de acuerdo al literal b) del numeral 2.4. El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del proceso de consistencia del POI con el PIA 2026, en el marco de los Manuales del Aplicativo CEPLAN V.01. - Adjuntar las evidencias que muestren que la entidad ha realizado la consistencia por cada Unidad Ejecutora. - Las comunicaciones que se tuvo con las UE señaladas <p><i>Primera armada: 100% del monto total del costo del servicio</i></p>
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>Requisitos del Proveedor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona natural y/o jurídica • Tener RUC activo y habido. • No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado. • Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder. <p>4.1 Perfil del Proveedor No aplica</p> <p>4.2 Experiencia:</p> <p>4.3.1 Experiencia General: - Con experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de 2 años.</p> <p>4.3.2 Experiencia Específica: - Con experiencia laboral específica mínima de 1 año en temas de Planeamiento Estratégico en el sector público.</p> <p>Acreditación: Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acredite la experiencia.</p> <p>4.3 Capacitación - Curso de Capacitación en Diseño y Evaluación de Políticas Públicas</p> <p>Nota: - Los cursos no podrán tener una duración menor de 30 horas académicas acumuladas y los diplomados o especialización no deberán ser menor de 80 horas académicas.</p>
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p>5.1 Modalidad de pago El contrato se rige por la modalidad de suma alzada</p> <p>5.2 Seguros aplicables Deberá de contar con Seguro Complementario Todo Riesgo (SCTR).</p> <p>5.3 Garantía De conformidad con el artículo 60 de la Ley N.º 32069 y el artículo 227 del Reglamento, para la presente contratación menor, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento.</p> <p>5.4 Gestión de Riesgos Las PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>6.1 Lugar: El servicio será prestado de forma virtual/presencial (híbrida), a través de medios digitales de comunicación, coordinación y entrega, habilitados por el proveedor y/o por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución eficiente de las actividades encomendadas. La modalidad virtual no exime al contratista del cumplimiento de los plazos, entregables, calidad y demás condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, ni de la obligación de atender coordinaciones presenciales cuando la entidad lo requiera de manera justificada.</p>

		<p>Nota: Para las actividades que se lleven a cabo de manera presencial, estas se realizarán en las instalaciones del Ceplan (Av. Canaval y Moreyra N.º 480, piso 21 o Auditorio piso 2, de corresponder – San Isidro) previa coordinación con el área usuaria.</p> <p>6.2 Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de 15 días calendario y su cómputo inicia desde la suscripción del acta de inicio del servicio. Para la conformidad se registrará la fecha de notificación el mismo día de remitido.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p>7.1 Áreas que supervisan: Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico - DNCP</p> <p>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico - DNCP</p> <p>7.3 Área que brindará la conformidad: Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico - DNCP</p> <p>Nota: La conformidad debe emitirse dentro de un plazo máximo de cinco (05) días desde la recepción del entregable, salvo que se necesiten pruebas adicionales o si se trata de consultorías, en cuyo caso el plazo es de quince (15) días. La recepción de los bienes no se considera como conformidad. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
8	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable:</p> <p>Entregable 1: Plazo máximo de 15 días calendarios.</p> <p>El/Los pago(s) se efectúan en una (01) armada(s), previa presentación del comprobante de pago.</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO ENTREGABLE	<p>La presentación de (los) entregable(s) se realizará a través del correo electrónico mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe dirigida al CEPLAN requirente del servicio, con copia a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico, en el horario vigente de recepción de documentos. Los entregables (documentos) deberán estar en formato de pdf firmados de manera manuscrita o electrónica, asimismo deberán adjuntar los documentos en formatos editables cuando el servicio lo requiera (Word y/o Excel), según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables; asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con una sola firma. Si el día de entrega del producto/entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.</p> <p>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO: De existir observaciones, la Dependencia de Encargada de las Contrataciones comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.</p> <p>El plazo de subsanación no será mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p>
10	PENALIDAD	<p>10.1 Penalidad Por Mora: Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>OTRAS PENALIDADES: No aplica</p> <p>Nota: La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto</p>

