

**ANEXO
N°02:****REQUERIMIENTO DE SERVICIOS –
TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. Datos Generales de la Contratación:**

1.1. Denominación de la Contratación	Servicio de análisis en Planeamiento para la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del INAIGEM.
1.2. Área Usuaria (Unidad Orgánica)	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
1.3. Meta Presupuestaria	0016
1.4. Actividad del POI	AOI00163000264
1.5. Responsable del requerimiento, supervisión y seguimiento	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
1.6. Quien otorgará la Conformidad	La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina previo informe del Especialista en Planeamiento

2. Finalidad Pública:

La contratación del presente servicio permitirá contribuir en la gestión oportuna del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.

3. Antecedentes:

Que, el INAIGEM siendo la máxima autoridad en investigación científica de los glaciares y ecosistemas de montaña a nivel nacional, tiene la necesidad de desarrollar actividades en el área de Planeamiento Estratégico. Por lo que es importante dotar de recursos humanos necesarios para el cumplimiento de sus actividades de forma eficiente.

A la fecha, el área de Planeamiento Estratégico carece de personal de apoyo, de tal manera que para mejorar los procesos que ayuden al cumplimiento de sus actividades de manera eficiente y oportuna, es necesario fortalecerlo; razón por la cual se solicita un personal para que realice tareas de apoyo en el Área de Planeamiento Estratégico.

4. Objetivos de la Contratación:**4.1. Objetivo General:**

Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades que realiza la unidad de planeamiento



4.1. Objetivo(s) Específico(s):

- Brindar apoyo en gestionar la operacionalización, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) 2023, en concordancia con la Guía para el Planeamiento Institucional del CEPLAN.
- Brindar apoyo en gestionar el seguimiento de metas y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026, en concordancia con los lineamientos del CEPLAN.
- Sugerir mecanismos y/o procedimientos que puedan contribuir a la mejora de los procesos de planeamiento estratégico.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Descripción	Cantidad
Contratar los servicios de un personal de análisis en Planeamiento para la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del INAIGEM.	1

5.2. Actividades y procedimiento

5.2.1 Brindar apoyo en la elaboración del informe de evaluación semestral del Plan Operativo Institucional (POI) 2023, en concordancia con la Guía para el Seguimiento de Políticas y Planes del CEPLAN

- Solicitar información a las áreas de la entidad
- Elaborar el informe de evaluación

5.2.2 Brindar apoyo en el seguimiento de la ejecución de las actividades operativas, programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2023, en concordancia con la Guía para el Seguimiento de Políticas y Planes del CEPLAN

- Verificar las actividades y metas en el aplicativo del CEPLAN
- Sacar el reporte del aplicativo CEPLAN

5.2.3 Brindar apoyo en la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) 2024, en concordancia con la Guía para el Planeamiento Institucional del CEPLAN

- Solicitar información a las áreas de la entidad
- Participar en las reuniones programadas para tal fin
- Elaborar para la formulación del POI

5.2.4 Atender, solicitudes de información de entidades externas y de las Unidades Orgánicas de la entidad.



5.2.5 Sugerir mecanismos y/o procedimientos que puedan contribuir a la mejora de los procesos de planeamiento estratégico.

5.3. Entregables o actividades o componentes

Entregable / componente / actividad	Descripción
Primer entregable	Informe de actividades realizadas en el periodo correspondiente al primer entregable
Segundo entregable	Informe de actividades realizadas en el periodo correspondiente al segundo entregable
Tercer entregable	Informe de actividades realizadas en el periodo correspondiente al tercer entregable
Cuarto entregable	Informe de actividades realizadas en el periodo correspondiente al cuarto entregable
Quinto entregable	Informe de actividades realizadas en el periodo correspondiente al quinto entregable

5.4. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.4.1 Lugar:

El servicio, será ejecutado en las instalaciones de la sede de Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montañas, ubicado en Av. Centenario 2656 - Sector Palmira, Independencia, Áncash - Huaraz - Independencia – Perú.

5.4.2 Plazo:

El servicio rige desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, el plazo de ejecución del servicio es de hasta 150 días calendarios.

5.5. Resultados esperados (entregables)

El informe deberá ser entregado y verificado por el área usuaria, en concordancia con los esquemas aprobados por el INAIGEM, debiendo detallarlo siguiente.

Índice
Antecedentes
Actividades desarrolladas durante la prestación de servicio
Imprevistos y dificultades
Conclusiones
Recomendaciones



6. Requisitos y recursos del proveedor

Requisitos del proveedor:

- ✓ El proveedor deberá dedicarse al rubro de prestación de servicios iguales o similares al requerido.
- ✓ Registro único de contribuyentes (RUC) habilitado.
- ✓ Código de cuenta interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de servicios (se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)

Perfil del proveedor:

- ✓ Titulado de la carrera profesional de Sociología, economía, Administración, Contabilidad, Derecho o afines por la formación profesional.
- ✓ Experiencia profesional general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, en materia de gestión pública.
- ✓ Experiencia profesional específica mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando acciones asociadas a planeamiento estratégico institucional y/o territorial.
- ✓ Capacitación en Planeamiento Institucional
- ✓ Capacitación en Gestión por Resultados
- ✓ Capacitaciones en gestión pública.

* Acreditación Copia simple de título, evidenciar experiencia laboral general y específica con copia de certificados, constancias, contratos, ordenes de servicio y/o conformidades.

* La acreditación de las capacitaciones se realizará con la presentación de una copia de certificados, constancias y/o otros documentos que acrediten lo solicitado

7. Consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Obligaciones del proveedor: El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado. Asimismo, debe contar con una computadora portátil para el desarrollo de las actividades.

7.2. Recursos y facilidades a ser provistos por el INAIGEM: El INAIGEM le proporcionará acceso a la documentación que requiera para el cumplimiento de sus actividades y demás que se considere necesario.



8. Adelantos

El INAIGEM, no otorga adelantos o parte de pago por servicios que no sean efectivamente realizados.

9. Conformidad de la prestación del servicio

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el jefe de la Oficina previo informe del especialista en Planeamiento de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

10. Forma de pago.

El pago se realizará en cinco (05) entregables y después de ejecutado el servicio y otorgada su conformidad

N°	Entregable	Plazo de ejecución
01	1 entregable	Hasta 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
02	2 entregable	Hasta 60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
03	3 entregable	Hasta 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
04	4 entregable	Hasta 120 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
05	5 entregable	Hasta 150 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

11. Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o igual a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general: $F = 0.25$

12. Confidencialidad.

Al ser el INAIGEM, una entidad dedicada a la investigación, el proveedor se obliga a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de



información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

13. Propiedad intelectual.

El INAIGEM, 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 relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la entidad, el locador tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la entidad para obtener esos derechos.

14. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados es de un (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada.

15. Clausula Única: anticorrupción:

Con la elaboración y notificación de la orden de servicios se formaliza el vínculo contractual, para lo cual se incluirá el siguiente texto:

Con la notificación de la presente, el Proveedor, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

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 y de corrupción, directa o indirectamente.

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho al INAIGEM a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informada que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar”.

16. Excepción de Contratación

La presente contratación tiene carácter de urgente y temporal, pues el especialista en Planeamiento estará enfocado en los procesos del presupuesto por resultados y en la gestión de las políticas públicas en las cuales participa el INAIGEM.