



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO:

El objetivo es proyectar, actualizar y presentar los documentos correspondientes de la Entidad, tales como: TUPA, ROF, DIRECTIVAS, PLANES Y SISTEMAS de la Oficina de Planeamiento y presupuesto.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de una persona natural para la elaboración, análisis, actualización y proyección del TUPA, DIRECTIVAS, ROF, PLANES Y SISTEMAS, correspondientes a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CENEPRED para el AF-2024.

3. FINALIDAD PUBLICA:

Realizar acciones para la mejora de la gestión Institucional, en cumplimiento de lo establecido en sus objetivos y en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

Actividades relacionadas con la gestión por procesos de la Entidad

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Objetivo General: Contar con documentos, planes y sistemas de gestión Institucional actualizados en el marco de la normativa vigente.

Objetivo Específico: Elaborar y Formular el Costeo del procedimiento Acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre o posee bajo su control y del servicio exclusivo de Verificadores Ad Hoc, para el proyecto de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), DIRECTIVAS, ROF, PLANES Y SISTEMAS del CENEPRED, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de simplificación administrativa.

El servicio se desarrollará para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CENEPRED.

5.1 ACTIVIDADES:

- 5.1.1 Coordinar y elaborar información para el proceso de cálculo y determinación de costos de los procedimientos que conformarán el proyecto de actualización del TUPA del CENEPRED.
- 5.1.2 Actualizar y proyectar las actualizaciones de las Directiva del CENEPRED.
- 5.1.3 Organizar el Equipo de Trabajo para la Implementación del Plan de Gobierno Digital del CENEPRED.
- 5.1.4 Coordinaciones con las Direcciones y Oficinas para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del CENEPRED.
- 5.1.5 Propuesta de proyecto para el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres-CENEPRED.
- 5.1.6 Participación en el Equipo de Trabajo para la Implementación del Plan de Continuidad Operativa del CENEPRED.
- 5.1.7 Adecuación del Plan de Continuidad Operativa del CENEPRED en virtud de la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM.
- 5.1.8 Organizar el Equipo de Trabajo para el cumplimiento y seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno – SCI de esta OPP.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

Formación académica profesional técnico egresado y/o egresado(a) universitario(a) en Contabilidad, Economía, Administración y/o Ingeniería Industrial.

Experiencia General

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica

- Experiencia específica mínima de un (01) años en actividades relacionadas con gestión administrativa y/o Control de Ingresos y/o actividades afines.
- La experiencia deberá ser acreditada con copia simple de contratos y/u órdenes de servicio (adjuntar conformidad y/o comprobante de pago) y/o certificados o constancias de trabajo y/o constancias de prestación de servicios y/o resoluciones de designación.
- Conocimientos sustentados en herramientas informáticas, la misma que deberá ser acreditada mediante la suscripción del formato de hoja de vida.

Condiciones Generales

- Tener Registro Nacional de Proveedores Vigente.
- Contar con RUC activo y habido.
- Declaración Jurada de no tener impedimento de contratar con el Estado.
- No encontrarse inmerso en alguno de los supuestos del artículo N° 11 de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con la Ley N° 302225.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar de entrega del producto: Mesa de Partes física del CENEPRED, sito en Av. Del Parte Norte 313-319, Urb. Córpac, San Isidro, o en la Mesa de Partes virtual del CENEPRED en la dirección <https://facilita.gob.pe/t/1265>.

Lugar de prestación del servicio: Sede del CENEPRED, sito en Av. Del Parque Norte 313-319, Urb. Córpac, San Isidro.

Plazo: El plazo de la prestación del servicio será hasta noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar tres (03) entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer Entregable: Deberá de presentar un (01) Informe Técnico de los números 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3.
- Segundo Entregable: Deberá de presentar un (01) Informe Técnico de los números 5.1.1, 5.1.4 y 5.1.5.
- Tercer Entregable: Deberá de presentar un (01) Informe Técnico de los números 5.1.1, 5.1.6, 5.1.7 y 5.1.8.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9. CONFORMIDAD

A cargo del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo al detalle de los servicios a realizar, previa presentación del Informe de Actividades, teniendo como plazo hasta siete (07) días calendario de presentado el entregable. De existir observaciones, la entidad las comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de tres (03) ni mayor de ocho (08) días calendarios. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará en tres (03) armadas: la primera 33%, la segunda 33% y la tercera 34% de la orden de servicio, respectivamente, teniendo en cuenta que se realizará el pago en moneda nacional y mediante abono en cuenta Interbancaria (CCI).

- Primer pago se realizará hasta de los treinta (30) días calendario, contabilizados al día siguiente de notificada la orden de servicio y con la respectiva conformidad del servicio.
- Segundo pago se realizará hasta de los sesenta (60) días calendario, contabilizados al día siguiente de notificada la orden de servicio y con la respectiva conformidad del servicio.
- Tercer pago se realizará hasta de los noventa (90) días calendario, contabilizados al día siguiente de notificada la orden de servicio y con la respectiva conformidad del servicio.

11. PENALIDAD:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días. F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

12. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme del CENEPRED no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

13. ANTICORRUPCIÓN:

El contratista 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 de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el contratista 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Firmado digitalmente
Mg. Josimar Suárez Merino
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

