

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

### **I. ÁREA USUARIA**

Recursos Humanos

### **II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una (01) personal natural para el servicio de apoyo en el Archivo Especializado del Área Recursos Humanos.

### **III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- Búsqueda, procesamiento y digitación computarizada de información para emisión record trabajo, constancias o certificados trabajo de trabajadores y ex - trabajadores de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información encontrada, guardando la confidencialidad correspondiente.

### **IV. PLAZO O DURACIÓN DEL SERVICIO**

Hasta 90 días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o emitida y notificada la orden de servicio.

### **V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

<b>Formación académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo título bachiller en Ciencias Contables y Financieras, Administración o afines.</li><li>• Conocimiento informático del entorno Windows y manejo de software ofimático.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciativa y proactividad.</li><li>• Orientación a resultados.</li><li>• Capacidad de análisis y amplitud de criterio.</li><li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en general, mínimo 01 año en entidades públicas y/o privadas.</li></ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con RNP en el rubro de servicios y no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</li></ul>

### **VI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Área Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en el Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.

### **VII. MONTO ESTIMADO CONTRATACIÓN**

S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles)

### **VIII. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES**

#### **8.1. Forma de pago**

El pago se realizará en tres (03) armadas, según del siguiente detalle:

- **Primera armada:** S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles)

- **Segunda armada:** / 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles)
- **Tercera armada:** / 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles)

## 8.2. Entregables

- **Primer entregable:** Hasta 30 días calendarios de suscrito el contrato o emitida y notificada la orden de servicio. Presentación del informe del servicio, detallando el procesamiento y digitación computarizada de la información encontrada.
- **Segundo entregable:** Hasta 60 días calendarios de suscrito el contrato o emitida y notificada la orden de servicio. Presentación del informe del servicio, detallando el procesamiento y digitación computarizada de la información encontrada.
- **Tercer entregable:** Hasta 90 días calendarios de suscrito el contrato o emitida y notificada la orden de servicio. Presentación del informe del servicio, detallando el procesamiento y digitación computarizada de la información encontrada.

## IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La coordinación será con la Responsable del Archivo Especializado del Área Recursos Humanos y la supervisión del servicio estará a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos.

## X. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados  
Meta : 0017 Gestión de Recursos Humanos  
Especifica del Gasto : 2.3.29.11 Locación de servicios realizados por personas

## XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos, previo informe de la responsable del Archivo Especializado.

## XII. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del profesional en la ejecución del presente servicio, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y/o orden de servicio.



---

**Oscar Antonio Mena Brenis**  
**Coordinador Recursos Humanos**