



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
 PROVINCIA DE PUERTO INCA – REGION HUANUCO  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO**  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**INFORME N° 242-2025- MDT-ALC-GM-GDS.**

PARA : LIC. ADM. LUIS MACEDO GONZALES.  
 Gerente Municipal.

DE : LIC. ADM. ELENA PANDURO CASIQUE.  
 Gerente de Desarrollo Social.

ASUNTO : SOLICITO CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DIGITACION ESPECIALIZADA PARA LA SUBGERENCIA DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM.

FECHA : Tournavista, 19 de mayo de 2025



**1. Introducción.**

Por medio del presente, me dirijo a usted para saludarle cordialmente, asimismo informar que esta gerencia solicita la contratación del servicio de Digitación especializada para la subgerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM de la Municipalidad Distrital de Tournavista, provincia de Puerto Inca, departamento de Huánuco.

**2. Detalles de la Contratación**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND MED	CANTIDAD
01	CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL PARA EL SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA SUBGERENCIA DE DEMUMA, OMAPED Y CIAM.	servicio	01

**3. Justificación**

La contratación del servicio de personal técnico en enfermería es fundamental para:

- la mejora del servicio que brinda y calidad de funcionamiento de la subgerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM del distrito de Tournavista, promover la defensa de los derechos del niño y adolescente, a través de la programación de actividades de difusión y promoción de los derechos del niño y adolescente, en las escuelas y colegios.
- reactivar y actualizar la gestión administrativa y atención al ciudadano en la subgerencia de DEMUNA OMAPED y CIAM del distrito de Tournavista.

**4. Conclusión**

Solicito la contratación de un personal para el servicio de digitación especializada para la subgerencia de DEMUMA, OMAPED Y CIAM: Con el fin de continuar con la atención y el servicio de la misma.

Se sugiere derivar al área correspondiente para su trámite respectivo.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y fines consiguientes, esperando su aprobación.

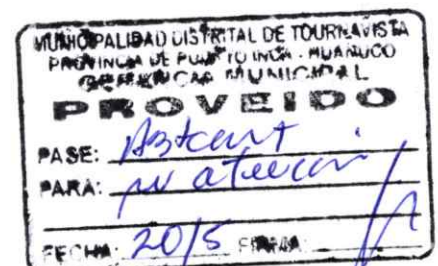
**Adjunto:**

- Pedido de Servicio N°: 000233
- Términos de Referencia.

**Atentamente:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Lic. Adm. Elena Panduro Casique  
 GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL



### PEDIDO DE SERVICIO N°

000233

UNIDAD EJECUTORA : 004 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300944

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM  
Entregar a Sr(a) : PANDURO CASIQUE ELENA  
Fecha : 16/05/2025  
Actividad Operativa : C0078 TALLER, ATENCION, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE DEBERES Y DERECHOS, ORIENTACIÓN  
Motivo : SERVICIO ESPECIALIZADO DE DIGITACION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0038	23	051	0115	9002	3999999	5000631

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
170100010015	SERVICIO ESPECIALIZADO DE DIGITACION	2.3.2.9.1.1	2,000.00	SERVICIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Lic. Adm. Elena Panduro Casique  
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Lic. Admón. LUIS MACEDO GONZALES  
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada



**ANEXO N° 01-A**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

<b>ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO DE DIGITACION DE DOCUMENTOS PARA LA SUBGERENCIA DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio tiene como finalidad de la mejora del servicio que brinda y calidad de funcionamiento de la subgerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM del distrito de Tournavista, promover la defensa de los derechos de la niña, niño y adolescente, a través de la programación de actividades de difusión y promoción de sus derechos.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Actualizar la gestión administrativa y atención al ciudadano en la subgerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM del distrito de Tournavista.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO:**

- La digitación abarca todos los formularios y documentos generados en la subgerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM y/o por pedido de la gerencia de desarrollo social.
- Incluye la actualización periódica de la base de datos para asegurar la vigencia de la información.
- El servicio se extenderá a todas las localidades y zonas del distrito de tournavista, con especial atención a áreas de difícil acceso, promoviendo que todos los ciudadanos tengan acceso a los beneficios y servicios de la DEMUNA, OMAPED y CIAM.
- El personal de digitación estará capacitado en el uso de herramientas digitales y en la normativa vigente sobre DEMUNA, OMAPED y CIAM.
- Garantizar la precisión en la captura y registro de datos de los ciudadanos que acuden a los servicios de DEMUNA, OMAPED y CIAM.
- Optimizar el tiempo para la digitación de la información.
- Mantener actualizados los registros de los ciudadanos para apoyar en programas sociales y proyectos municipales referentes a los servicios que brinda DEMUNA, OMAPED y CIAM.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**1. FORMACION ACADEMICA:**

- Titulado en derecho.
- Curso y/o programas de especialización relacionados a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y/o relacionados a los derechos de las personas con discapacidad y/o adulto mayor.
- Curso de atención al ciudadano y/o atención al usuario y/o atención al cliente.
- Conocimientos de ofimática y gestión de trámite documentario.

**2. EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia laboral en el sector público o privado no menor de seis (6) meses.

**3. CONDICIONES ADICIONALES:**

- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder contrataciones mayores a una UIT.
- No tener impedimento para contratar con el estado.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.**

NO APLICA

**VI. SEGUROS**

NO APLICA

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)**

NO APLICA

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**





**LUGAR:** Sub gerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM de la Municipalidad Distrital de Tournavista.  
**PLAZO:** El tiempo de contratación será equivalente por un plazo de 20 días calendarios.

**IX. ENTREGABLES**

El pago se realizará en entregables de pagos por cronograma de entrega:  
**Único entregable: será a los 20 días calendarios:**  
 informe actividades del servicio especializado de digitación de la SUB GERENCIA DE DEMUNA, CIAM Y OMAPED DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA; copia de la orden de servicios; recibo por honorarios.

**X. CONFORMIDAD**

La unidad orgánica encargada de dar conformidad al servicio a contratar, es la gerencia de desarrollo social, previo a la verificación del cumplimiento del entregable exigido.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago sera conforme un único entregable el cual iniciará su proceso a los 20 días luego de la fecha de emisión de la orden de servicio, previa presentación y conformidad del informe de avance de actividades del servicio de acuerdo al producto.

**XII. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. el contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**XIV. GARANTIA Y RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (DE CORRESPONDER)**

Consiste en la obligación que asume el proveedor de proteger a la Entidad frente a un riesgo de mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (DE CORRESPONDER)**

los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

**XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO Y MATERIALES (DE CORRESPONDER)**

En caso que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera materiales o el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la entidad.

**XVII. PENALIDADES POR MORA**

**PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

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

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.35





- c) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .  
d) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### **XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (DE CORRESPONDER)**

NO APLICA

#### **XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de Prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados En el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **XX. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la ley.

#### **XXI. CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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 artículo 7 del 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA 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. Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA**

NO APLICA

#### **XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (DE CORRESPONDER)**

NO APLICA

#### **XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

#### **XXV. GESTIÓN DE RIESGOS.**

EL CONTRATISTA se compromete a implementar un plan de gestión de riesgos para asegurar la calidad, el plazo y el costo del servicio de digitación especializada. El plan de gestión de riesgos deberá incluir la identificación de los riesgos potenciales, la evaluación de la probabilidad e impacto de los mismos, la definición de las acciones de mitigación y la asignación de responsabilidades. En su entregable, EL CONTRATISTA deberá informar de los riesgos identificados, las acciones de mitigación implementadas. En caso de que surja un riesgo inesperado, el CONTRATISTA deberá informar al CONTRATANTE inmediatamente y establecer un plan de contingencia para mitigar los efectos del riesgo.

