



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación:

Servicio de gestión administrativa para los recursos de apelación del Tribunal del Servicio Civil.

2. Área usuaria que requiere el servicio:

El Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

3. Finalidad Pública:

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos y el cumplimiento de los estándares de calidad de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

4. Antecedentes:

Conforme al artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

Actualmente se cuenta con un pasivo de aproximadamente 7200 recursos de apelación por resolver y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2026 ingresen aproximadamente 18,000 recursos de apelación, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito nacional, regional y local. Por esta razón, resulta necesario contar con el servicio solicitado.

5. Objetivos de la Contratación:

5.1 Objetivo General:

Analizar y atender los recursos de apelación según los requisitos de admisibilidad del Tribunal del Servicio Civil, respecto a los recursos de apelación de su competencia, con el propósito de lograr el alcance de los objetivos establecidos en el marco regulatorio y las disposiciones legales en vigencia.

5.2 Objetivo Específico:

Mejorar a corto y mediano plazo en cuanto a la carga pasiva de los recursos de apelación ingresados y pendientes de calificación, así como los nuevos ingresos.

¹Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6. Actividad del POI:

Actividad Operativa 2.6.1: Resolución de recursos de apelación admitidos

7. Alcance y descripción del servicio:

Servicio de gestión administrativa de los recursos de apelación del Tribunal del Servicio Civil.

7.1 Actividades:

Para el cumplimiento del objetivo, el proveedor podrá realizar las siguientes actividades:

- Evaluar y establecer el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de los recursos de apelación de todas las materias de competencia del TSC ingresados por los diferentes canales de atención del Tribunal del Servicio Civil por las Entidades a nivel nacional tanto de los pendientes de calificar como de los que ingresen en el periodo 2026, con el objeto de dilucidar la competencia del TSC.
- Registrar y numerar los registros calificados como devueltos y/o completos en el Sistema de Gestión de Expedientes – SGE.
- Aprobar y derivar las respuestas ingresadas de los expedientes según corresponda.
- Proyectar y enviar documentos de los recursos de apelación, mediante el Sistema de Casilla Electrónica (SICE).
- Redactar documentos de competencia del Tribunal del Servicio Civil respecto a los recursos de apelación provenientes de las entidades de todos los niveles de gobierno.

7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor:

Si el servicio es prestado en forma virtual, el mismo se realizará en el domicilio del contratista a solicitud de la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil – TSC.

Para la prestación del servicio en forma virtual, los equipos informáticos y/o recursos tecnológicos que se requieran para la realización del servicio serán asumidos por el contratista.

7.3 Requisitos del proveedor:

Perfil del proveedor:

Persona natural que cuente con:

- RUC activo y habido
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
- No estar impedido para contratar con el Estado.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Formación académica:

- Como mínimo con Estudios universitarios en Administración, mínimo en 8vo ciclo.

Acreditación:

La formación académica será acreditada mediante copia simple del de la constancia de estudios, constancia de egresado o diploma de grado académico según el nivel de formación académica.

Capacitación:

- Curso de Gestión documental, con un mínimo de 40 horas lectivas acumuladas.
- Curso de Digitalización de documentos, con un mínimo de 60 horas lectivas acumuladas.

Acreditación:

Será acreditado mediante copia simple de constancias, certificados, diplomas.

Experiencia laboral:

- Cinco (5) años de experiencia laboral general.

Experiencia específica:

- Dos (2) años de experiencia en Tribunales administrativos del sector público.

Acreditación:

Copia simple de la constancia, certificados, contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado.

7.4 Lugar y plazo de prestación de servicio:

Lugar:

El servicio podrá ser prestado de manera presencial en la sede del Tribunal del Servicio Civil, sito en Jr. Mariscal Miler 1153, Jesús María – Lima – Lima o de manera virtual en el domicilio del contratista, a solicitud de la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Plazo:

El servicio será prestado en un plazo de hasta noventa (90) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

7.5 Entregables:

Entregable	Descripción del entregable	Plazo de presentación del entregable
Primer entregable:	Un (01) Informe que contenga: Un (1) listado con los registros de recursos de apelación asignados por la Secretaría Técnica y atendidos por el contratista en virtud de los señalado en el numeral 7.1 del presente periodo.	hasta treinta (30) días calendario, a del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.
Segundo entregable:	Un (01) Informe que contenga: Un (1) listado con los registros de recursos de apelación asignados por la Secretaría Técnica y atendidos por el contratista en virtud de los señalado en el numeral 7.1 del presente periodo.	En un plazo de hasta treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el primer entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero
Tercer entregable:	Un (01) Informe que contenga: Un (1) listado con los registros de recursos de apelación asignados por la Secretaría Técnica y atendidos por el contratista en virtud de los señalado en el numeral 7.1 del presente periodo.	En un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de presentado el segundo entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del segundo entregable, lo que ocurra primero.

Los entregables, podrán ser presentados a través de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL: los entregables, deberán ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link [https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-](https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de)





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

partes-digital-servir/, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (07) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL: los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

Debe estar dirigido al TSC, debiendo consignar en el asunto el N° del producto o entregable y la orden de servicio o contrato correspondiente adjuntando los documentos digitalizados, en formato PDF, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido al TSC (En versión PDF).
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

7.6 Otras obligaciones del contratista:

No aplica debido a la naturaleza de la contratación.

7.7 Confidencialidad:

A la firma del contrato del servicio o a la notificación del contrato el/la proveedor/a queda obligado/a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

7.8 Propiedad intelectual:

La Entidad 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 una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual:

Área que coordinará con el proveedor:

El Tribunal del Servicio Civil.

Área responsable de la medida de control:

El Tribunal del Servicio Civil.

Área que brindara la conformidad:

La conformidad del servicio será emitida por el Tribunal del Servicio Civil en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del entregable.

9. Modalidad de pago:

Suma Alzada

10. Forma de pago:

El pago se realizará en tres (3) armadas, después de presentado cada entregable y otorgada la conformidad por el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Porcentaje de pago
Primer entregable	40% del monto contratado
Segundo entregable	30% del monto contratado
Tercer entregable	30% del monto contratado

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, ya sea factura o boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

11. Penalidad por mora:

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:

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Penalidad Diaria: $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

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.

12. Anticorrupción y Antisoborno:

EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

13. Solución de Controversias:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

14. Resolución del contrato:

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución del contrato menor se realizará conforme a la establecido en el literal d) del numeral 2) de la decimotercera disposición complementaria transitoria del reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

16. Normativa específica:

No aplica

17. Cláusula Antisoborno:

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".

- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

18. Cláusula de cumplimiento

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.