

**FORMATO - N°03.**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usuaria(Centro de Costos)	GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA
Actividad	C0158 CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA ORIENTADA AL DESARROLLO Y GESTION DE LOS DESTINOS TURISTICOS
Meta Presupuestaria	019

**SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

Ejecutar el Servicio de Asistencia Técnica Administrativa Especializada para el Fortalecimiento de la Gestión Turística en la Provincia de Jauja.

**2 FINALIDAD PÚBLICA:** La finalidad del servicio de Asistencia Técnica Administrativa en el área de turismo es mejorar la gestión y desarrollo del sector turístico en la provincia de Jauja, promoviendo la organización eficiente de los recursos turísticos, la fiscalización de los servicios turísticos y la adecuada implementación de políticas públicas que contribuyan al crecimiento económico y cultural de la región. Este servicio tiene como objetivo también fomentar el uso sostenible de los recursos turísticos, la capacitación y el fortalecimiento de capacidades locales en el ámbito de los 34 distritos de Jauja, a través de la cooperación entre actores locales y regionales.

**3 BASES LEGAL:**

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF  
 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF  
 Ley N° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025  
 Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025  
 Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025  
 Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

**OBJETIVO GENERAL:** Brindar asistencia técnica administrativa especializada que contribuya al fortalecimiento de la gestión turística en la provincia de Jauja, mediante el ordenamiento y aprovechamiento sostenible de los recursos turísticos, la fiscalización de servicios turísticos, la implementación de políticas públicas locales y la articulación de capacidades institucionales en los 34 distritos de la provincia, promoviendo así el desarrollo económico, cultural y territorial de manera articulada e inclusiva.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

- Fortalecer los procesos de planificación, ordenamiento y gestión de los recursos turísticos en los 34 distritos de la provincia, mediante el acompañamiento técnico y el soporte administrativo oportuno a las autoridades locales y operadores del sector.
- Apoyar en la supervisión y fiscalización del funcionamiento de los servicios turísticos, velando por el cumplimiento de estándares de calidad, formalización, seguridad y sostenibilidad, en coordinación con la Gerencia de Turismo y Cultura y los entes competentes.
- Contribuir a la implementación y seguimiento de políticas públicas locales y regionales vinculadas al desarrollo turístico, con enfoque de sostenibilidad, inclusión cultural y promoción del patrimonio.
- Promover la articulación interinstitucional entre actores locales, regionales y comunitarios, fomentando espacios de coordinación que permitan desarrollar agendas conjuntas y planes de acción para el impulso del turismo provincial.
- Diseñar y ejecutar acciones de capacitación y fortalecimiento de capacidades, orientadas a funcionarios municipales, prestadores de servicios turísticos y actores sociales, en temáticas clave como normatividad turística, planificación estratégica, formalización y buenas prácticas en gestión turística.
- Generar informes técnicos y administrativos periódicos que contribuyan a la toma de decisiones de la Gerencia de Turismo y Cultura, sustentando con evidencia los avances, desafíos y oportunidades del sector en la provincia.

**5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**FUNCIONES:**

El servicio de Asistencia Técnica Administrativa en el área de turismo se orienta a la gestión integral y la fiscalización de los servicios turísticos en la provincia de Jauja. Su labor incluye, pero no se limita a:

- **Coordinación Interinstitucional:** Facilitar y gestionar la comunicación y colaboración entre los 34 distritos de la provincia, las autoridades locales, las empresas turísticas y otras partes interesadas, con el fin de implementar estrategias de desarrollo turístico en la región.
- **Fiscalización de Servicios Turísticos:** Supervisar y verificar que los servicios turísticos (agencias de viajes, guías turísticos, hospedajes, restaurantes y otros) cumplan con las normativas y estándares establecidos por las autoridades competentes. Esto incluye la realización de visitas de inspección, auditorías y la elaboración de informes técnicos.
- **Inventario de Recursos Turísticos:** Coordinar y ejecutar un inventario completo y detallado de los recursos turísticos presentes en los 34 distritos de Jauja. Este inventario debe incluir información sobre atractivos naturales, culturales, históricos, infraestructura y servicios turísticos disponibles, con el fin de generar una base de datos actualizada para el desarrollo de proyectos turísticos.
- **Asesoría Técnica y Administrativa:** Proveer apoyo en la formulación de proyectos, en la gestión administrativa de los servicios turísticos y en la aplicación de medidas correctivas y preventivas para mejorar la calidad del sector turístico en la región.



- **Capacitación y Sensibilización:** Impartir talleres, cursos y actividades formativas sobre buenas prácticas turísticas, gestión sostenible, y el desarrollo del turismo responsable, tanto a actores locales como a empresas turísticas.
- **Asesoramiento en Políticas Públicas:** Proponer políticas públicas relacionadas con el turismo que favorezcan el desarrollo de la región, basadas en el estudio de las características socioculturales, económicas y ambientales de la provincia de Jauja.

Se espera la entrega de tres entregables:

- **1er entregable: Informe de Coordinación Interinstitucional y Avances en Estrategias de Desarrollo Turístico:** Este entregable incluiría un resumen detallado de las actividades realizadas en la coordinación con los 34 distritos de la provincia, autoridades locales, empresas turísticas y otros actores clave. Además, se incluirían los avances en la implementación de estrategias de desarrollo turístico, acuerdos logrados y la identificación de nuevos proyectos o alianzas estratégicas.
- **2do entregable: Informe de Fiscalización y Auditoría de Servicios Turísticos:** Este entregable se enfocaría en las visitas de inspección realizadas a los servicios turísticos, como agencias de viajes, guías turísticos, hospedajes, restaurantes y otros. Incluiría detalles sobre el cumplimiento de las normativas y estándares establecidos, los hallazgos relevantes, las medidas correctivas o preventivas aplicadas y las recomendaciones para mejorar los servicios en la región.
- **3er entregable: Progreso del Inventario de Recursos Turísticos y Base de Datos:** Se entregaría un informe detallado sobre el avance del inventario de los recursos turísticos en los 34 distritos de Jauja. Este informe incluiría la información recopilada hasta ese momento, como los atractivos naturales, culturales e históricos, infraestructura, y servicios turísticos disponibles. Además, se presentaría la actualización de la base de datos que servirá como base para futuros proyectos turísticos.

#### 6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor de este servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona natural
- Contar con RUC habido y activo.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar
- Profesional titulado en antropología o sociología, o disciplinas afines de las ciencias sociales, con experiencia en la investigación, análisis y gestión de proyectos en el área del turismo cultural y comunitario.
- Experiencia en Turismo y Fiscalización: El profesional debe contar con experiencia mínima de 1 año en general.
- Conocimiento de la Provincia de Jauja: Se requiere que el proveedor tenga conocimientos sobre la geografía, cultura, historia, y las dinámicas sociales y económicas de la provincia de Jauja, así como de los recursos turísticos locales.
- Capacidad para Coordinar con Autoridades Locales: El profesional debe demostrar habilidades para trabajar de manera efectiva con autoridades locales y distritales, así como con comunidades y actores turísticos, para la implementación de actividades y proyectos en los 34 distritos de Jauja.
- Conocimiento en Métodos de Investigación y Evaluación: El proveedor debe contar con habilidades en la realización de inventarios turísticos, análisis de recursos naturales y culturales, así como en la evaluación de la calidad y la normativa de los servicios turísticos.
- Habilidades Comunicacionales: El proveedor deberá poseer habilidades para redactar informes técnicos, realizar presentaciones, capacitar a actores locales y coordinar actividades de manera efectiva tanto a nivel técnico como administrativo.
- Cumplimiento Normativo: El proveedor debe garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes en materia de turismo, así como de los requisitos establecidos por las autoridades competentes para la fiscalización de servicios turísticos.
- Capacidades Administrativas y Logísticas: El profesional deberá tener capacidad para realizar gestiones administrativas, coordinaciones logísticas y gestión de recursos para asegurar el desarrollo exitoso de las actividades y proyectos planificados.

#### 7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será ejecutado hasta los 75 días calendario de notificado la orden de servicio, según el siguiente detalle:

- 1er entregable: Hasta los 25 días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden.
- 2do entregable: Hasta los 50 días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden.
- 3er entregable: Hasta los 75 días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden.

**8 LUGAR:** El Servicio será prestado en las instalaciones de LA GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA DE JAUJA

#### 9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

#### 10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio, según detalle.

#### 11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación de ser regulara por lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos

#### 12 FORMA DE PAGO

El monto del servicio será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo.

#### 12. PENALIDADES



Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato. En todos los casos, 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: tiene los siguientes valores:  
F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días  
F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días  
Monto = monto de la orden de compra o servicio  
Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**13. OTRAS PENALIDADES**

**14. GARANTIAS**

**15 CLÁUSULA 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 En la Ley 32069, 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.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el 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.

**17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

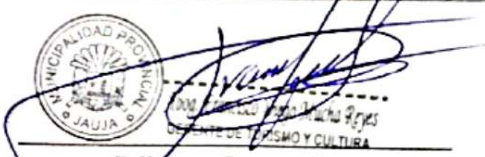
La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**18. 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.

**19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564): 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.



Sello, posfirma y firma del responsable del requerimiento