

**PEDIDO DE SERVICIO Nº**

000509

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GOBIERNO Y TRANSFORMACION DIGITAL  
Entregar a Sr(a) : VALVERDE ORTIZ JUAN JOSE  
Fecha : 23/06/2026  
Actividad Operativa : C0118 GOBIERNO Y TRANSFORMACION DIGITAL  
Motivo : SERVICIO PARA LA ELABORACION Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS TECNOLOGIA DE LA INFORMACION PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL - AUTODEMA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0007	10	006	0008	9002	2000270	6000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor \$/.	Unidad Medida
071100384038	SERVICIO PARA LA ELABORACION Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	2.6.8 1.4 3		ERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS  
AUTODEMA

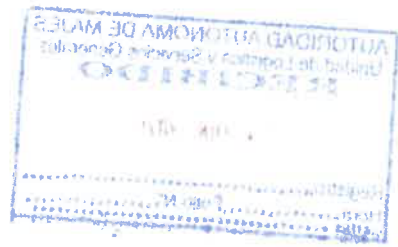
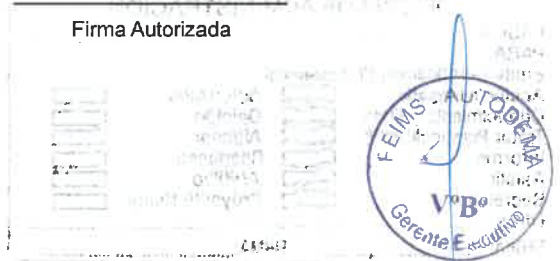
*[Firma manuscrita]*  
Ing. Darwin G. Marin Vilca  
Secretario Técnico del Comité de Gobierno y  
Transformación Digital del PEIMS

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS  
AUTODEMA

*[Firma manuscrita]*  
Abog. Juan Jose Valverde Ortiz  
Líder del Comité de Gobierno y Transformación  
Digital de la AUTODEMA - PEIMS

Firma Autorizada



DOC	9727483
EXP	5859301

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO PARA LA ELABORACION Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS TECNOLOGIA DE LA INFORMACION PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL - AUTODEMA.

### 2.- FINALIDAD PUBLICA Y ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Integral Majes Siguan - AUTODEMA, en su calidad de Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Arequipa, es responsable del cumplimiento de los objetivos, metas, planes, programas y actividades de acuerdo con las políticas impartidas por la sede central del Gobierno Regional de Arequipa, a través de la Gerencia Ejecutiva, quien dirige, coordina, supervisa, ejecuta, evalúa, administra y controla la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras y administrativas del PEIMS - AUTODEMA, donde de acuerdo a lo establecido en el manual de operaciones, la Gerencia Ejecutiva podrá contar con asesores de alta especialización, cuyas labores o actividades serán asignadas por la gerencia, no teniendo carácter ejecutivo.

Cumpliendo con la normativa de la Ley de Gobierno Digital (Decreto Legislativo N°1412), se elaboró el Plan de Gobierno Digital de Autodema 2025-2027 el cual fue aprobado con Resolución de Gerencia Ejecutiva N° 291-2024-GRA/PEIMS-GE-OAJ.

En virtud de ello, el Comité de Gobierno Digital del PEIMS - AUTODEMA, en el marco de sus funciones y competencias, requiere la contratación de "Servicio para la elaboración y mejora de procedimientos de procesos tecnología de la información para la implementación del plan de gobierno digital - AUTODEMA", para el presente año fiscal 2025 y asegurar las siguientes actividades citadas a continuación.

- Gestionar y coordinar actividades en la elaboración y mejora de procedimientos de las tecnologías de la información en la entidad, asegurando el cumplimiento eficiente de sus objetivos.
- Creatividad e innovación para proponer soluciones y agregar valor a la entidad.
- Elaboración de documentos técnicos, planes, informes u otros según lo requiera de acuerdo al Plan de Gobierno Digital.
- Realizar inducción o capacitación de los sistemas informáticos de AUTODEMA.
- Evaluar y mejorar continuamente los procesos y resultados de la entidad.
- Participar en reuniones para promover la integración del TI en los procesos de gestión.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignado.

### 3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con un profesional capacitado para el servicio para la elaboración y mejora de procedimientos de procesos tecnología de la información para la implementación del plan de gobierno digital - AUTODEMA. Promover, Establecer y mantener procedimientos que aseguren la continuidad, calidad y mejora continua de los servicios de TI de AUTODEMA.

Asimismo, se precisa no implica relación laboral alguna con la AUTODEMA, no encontrándose el locador bajo la dependencia o subordinación, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el locador ningún de los beneficios previstos en la legislación laboral.

### 4.- BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32515, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.

## 5.- ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Gestionar y coordinar actividades en la elaboración y mejora de procedimientos de las tecnologías de la información en la entidad, asegurando el cumplimiento eficiente de sus objetivos.
- Creatividad e innovación para proponer soluciones y agregar valor a la entidad.
- Elaboración de documentos técnicos, planes, informes u otros según lo requiera de acuerdo al Plan de Gobierno Digital.
- Realizar inducción o capacitación de los sistemas informáticos de AUTODEMA.
- Evaluar y mejorar continuamente los procesos y resultados de la entidad.
- Participar en reuniones para promover la integración del TI en los procesos de gestión.

## 6.- SEGUROS

No aplica para el presente servicio.

## 7.- REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

### a) Del proveedor:

- ✓ Persona natural.
- ✓ Contar con RNP – y no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- ✓ RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de la contratación

### b) Perfil

- ✓ Persona Natural Titulado en Administración, Ingeniería Industrial o afines, dedicado al rubro requerido, cumpliendo funciones y/o actividades relacionadas a: gestión pública, tecnología de la información y otras categorías similares.
- ✓ Contar con Maestría relacionados a Informática y/o Tecnologías de la Información, Egresado y/o Titulado.

### c) Conocimientos

- ✓ Capacitación no menor a dos (2) años en Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información.
- ✓ Alto sentido de responsabilidad, confidencialidad y compromiso
- ✓ Facilidad y efectividad en la comunicación

### d) De la experiencia:

- ✓ Experiencia General: no menor a 05 años en el Sector Público y/o Sector Privado.
- ✓ Experiencia Específica: mínima de 02 años en el Sector Público y/o Sector Privado.
  - Capacitaciones o Coordinaciones en referencia de Informática o Sistemas Tecnológicos.

### e) Acreditación

- ✓ Copia de título, certificado o grado académico.
- ✓ Copia de certificados de trabajo, contratos, órdenes de servicios y otros.
- ✓ Constancias de conocimientos y capacitación y/o declaraciones juradas en caso corresponda.

## 8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### a) Lugar de prestación

DIRECCION : Urb. La Marina E-8 Sede Cayma.  
DEPARTAMENTO : AREQUIPA  
PROVINCIA : AREQUIPA  
DISTRITO : CAYMA

### b) Plazo

La prestación del servicio será de Ochenta y cinco (85) días calendarios, contados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

CRONOGRAMA DE SERVICIO		
ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO
01	PRIMER ENTREGABLE	25 DIAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	55 DIAS CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	85 DIAS CALENDARIO

## 9.- FORMA DE PAGO

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad los INFORMES de las actividades realizadas, dirigidas al Comité de Gobierno Digital del PEIMS - AUTODEMA.

Por parte del proveedor este presentara su entregable según los plazos, teniendo:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	25 DIAS CALENDARIO	33.33 %
02	SEGUNDO ENTREGABLE	55 DIAS CALENDARIO	66.66 %
03	TERCER ENTREGABLE	85 DIAS CALENDARIO	100.00 %
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

Documentos que debe Contener el Expediente de Pago Según Entregable.

Para el pago del servicio, se presentará por mesa de partes el Informe de Actividades realizadas y en el periodo señalado según cronograma, mediante un entregable el cual presentará (01) ejemplar en original debidamente foliado y firmado cada hoja.

PRODUCTO	CONTENIDO
Primer Entregable	Informe asociado a las actividades especificadas en el numeral 5 de este TDR, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planes.</li> <li>▪ Video Tutoriales.</li> <li>▪ Manuales.</li> <li>▪ Actas de Reunión.</li> </ul>
Segundo Entregable	Informe asociado a las actividades especificadas en el numeral 5 de este TDR, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planes.</li> <li>▪ Video Tutoriales.</li> <li>▪ Manuales.</li> <li>Actas de Reunión.</li> </ul>
Tercer Entregable	Informe asociado a las actividades especificadas en el numeral 5 de este TDR, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planes.</li> <li>▪ Video Tutoriales.</li> <li>▪ Manuales.</li> <li>▪ Actas de Reunión.</li> </ul>

## 10.- PENALIDADES

Si el contratista incurriera en retraso injustificado en el inicio del servicio de las prestaciones materia del contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto Vigente}}{F * \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los valores siguientes:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25

## 11.- CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar información a terceros.

## 12.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del PROVEEDOR del Servicio por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada.

## 13.- CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Comité de Gobierno Digital del PEIMS – AUTODEMA previo informe técnico de la Oficina de Servicios Informáticos, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 14.- CLAUSULA RESOLUTORIA

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales, previa comunicación de las partes: por mutuo acuerdo entre las partes, por incumplimiento de la orden de servicio, Cumplimiento tardío, parcial o defectuoso del servicio, por muerte o incapacidad del contratado, por decisión unilateral del contratante.


En los supuestos señalados precedentemente, AUTODEMA podrá resolver el presente contrato (orden de servicio), al amparo de lo prescrito por el Art. 1430° del Código Civil. Dicha resolución operará de forma expresa, cuando AUTODEMA comunique a la otra parte que quiere valerse de la presente disposición regulatoria, quedando resuelto de pleno derecho.

## 15.- AFECTACION PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: Recursos Directamente Recaudados.
META PRESUPUESTAL	: Dirección Técnica, Supervisión y Administración
ACTIVIDAD	: Implementación del Plan de Gobierno y Transformación Digital
ESPECIFICA DE GASTO	:2.6.8.1.4.3

Arequipa, 23 de junio del 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES – SIGUAS  
AUTODEMA



Abog. Juan Jose Valverde Ortiz  
Líder del Comité de Gobierno y Transformación  
Digital de la AUTODEMA - PEIMS