

TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica (Área Usuaria)	Departamento de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria:	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL: ROF, MCC Y CAP-P DE SEDA AYACUCHO.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de consultoría, permitirá implementar el tercer pilar de la Política de Modernización de la Gestión Pública orientada a Organización Institucional, Simplificación Administrativa y Gestión por Procesos, con el fin de delimitar funciones y responsabilidades, evitando la duplicidad de funciones y vacíos, con la finalidad de optimizar procesos y procedimientos administrativos, mejorar la organización y alinear la gestión con la normativa vigente.

Contar con una Empresa Pública de accionariado Municipal con personería jurídica inscrita en Registros Públicos, que se rige por el DL 1280, DL 1620 y su Reglamento aprobado con DS N° 019-2017-Vivienda y sus modificatorias, organizada de manera adecuada, que actúe de manera ordenada, eficiente, transparente, orientada a resultados, al servicio del ciudadano y para continua por ser parte de la administración pública para **generar valor público**; alcanzar los objetivos estratégicos, acciones estratégicas y metas de la empresa pública con la entrega de los bienes, servicios y obras públicas de agua y saneamiento en su jurisdicción.

De esta manera como una empresa pública se organiza para realizar actividades y cumplir con sus funciones, repercute de manera significativa en los resultados y logros que dicha entidad alcanza. De este modo **SEDA Ayacucho**, está en proceso, viene implementando y pone en marcha la política de modernización de la Gestión.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de consultoría de una persona natural o jurídica para el servicio de elaboración y/o actualización de los documentos de gestión institucional: Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la **SEDA Ayacucho**, acorde a las **normas vigentes, población, presupuesto, número de servidores con el fin de Modernizar la Gestión Pública, la Organización Institucional, y optimice la Gestión de Procesos y Simplificación Administrativa.**

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La **Empresa Pública SEDA Ayacucho**, se encuentra en un proceso de Modernización de la Gestión Pública, para cumplir con los objetivos de sus competencias y finalidades establecidas en el DL 1280, DL 1620 y el reglamento DS N° 019-2017-Vivienda, Ley marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento.

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; y elaboran el Plan Nacional de Simplificación Administrativa y Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; Que precisarán las acciones, metas, indicadores, plazos y entidades públicas responsables para implementar los objetivos y lineamientos y el ámbito de aplicación a las Empresas Públicas al ser parte de la Administración Pública y son:

- El Poder ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos
- Los Gobiernos Regionales
- Los Gobiernos Locales
- Los Organismos a los que la Constitución política del Perú y las leyes confieren autonomía

- Las Mancomunidades y
- **Empresas Públicas**

Los cinco pilares centrales de la Política de Modernización de Gestión Pública son:

- Las Políticas Públicas, Planes estratégicos y operativos
- Presupuesto para resultados
- Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional.**
- Servicio civil meritocrático (El Servidor Público debe cumplir tres atributos: responsabilidad, Independencia política y Capacidad Técnica)
- Sistema de Información, seguimiento, evaluación y Gestión del Conocimiento.

Y los tres ejes transversales de la Política de Modernización de Gestión Pública es: Gobierno Abierto, Gobierno Electrónico y Articulación interinstitucional.

4. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA A CONTRATAR

El proveedor deberá realizar los siguientes:

- Diagnóstico situacional de los documentos de gestión vigentes, información relevante de la entidad.
- Identificación del estado actual de las funciones de los órganos, unidades orgánicas, cargos y la estructura orgánica del ROF vigente; la definición de las funciones generales y específicas de acuerdo a los lineamientos establecido por el ente rector en organización del estado. para elaborar y actualizar el ROF se tendrá que tomar en cuenta:
 - ✓ La existencia de órganos como el órgano de Alta dirección, órganos consultivos, Órganos de Administración Interna (asesoramiento y apoyo), Órganos de Línea y unidades orgánicas hasta el tercer nivel organizacional según el tamaño de la empresa pública.
 - ✓ Los mecanismos de coordinación como la comunicación, los niveles jerárquicos, la estandarización de funciones, procesos, productos, resultados, y normas.
 - ✓ Los criterios de diseño como la especialización del trabajo, identificación de procesos de producción y procesos de soporte, las capacidades y competencias, la agrupación de unidades, el tamaño de las unidades orgánicas, la coordinación entre unidades, decisiones centralizadas y las descentralizadas.
 - ✓ La capacidad de responder a los cambios en el entorno político, social y económico, la tecnología, gobierno abierto, las relaciones de coordinación y de dependencia institucional.



- Análisis de la normativa aplicable vigentes, los lineamientos y demás normas técnicas para elaborar y/o actualizar** el Reglamento de Organización de Funciones (ROF), Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P):

- ✓ **Decreto Supremo N° 054-2018-PCM**, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado - Reglamento de Organización y Funciones – ROF y modificatorias.
- ✓ **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE**, Aprueban la **Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH**, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- ✓ **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE**, aprueba la **Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH**, aprueba el Diseño de Perfiles y elaboración, aprobación, administración y modificación del **Manual de Perfiles de Puestos** en las entidades públicas.
- ✓ **Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP**, Aprueba el Lineamiento N° 002-2020-SGP Lineamiento para elaborar el ROF.
- ✓ **Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP**, Aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos.
- ✓ **Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2025-PCM-SGP**, Aprueba la actualización de la Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.

- ✓ **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2021-SERVIR-PE** aprueba la Directiva N° 001-2021-SERVIR-GDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil.
- ✓ **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2025-SERVIR-PE**, Aprueba la versión actualizada de los Lineamientos N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, Lineamientos que desarrollan los criterios y el procedimiento aplicable para la evaluación de excepciones al tope de servidores de confianza.
- ✓ **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0214-2023-SERVIR-PE**, Aprueba Lineamientos N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, Lineamientos que desarrollan los criterios y el procedimiento aplicable para la evaluación de excepciones al tope de servidores de confianza.
- ✓ **Resolución Directoral N° 008-2025-EF/53.01**, aprueba la Directiva 006-2025-EF; Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público.
- ✓ **Decreto Supremo N° 127-2024-PCM**, que modifica los artículos 8, 9, 10, 11, 12, 18, 20, 23, 24 y 25 e incorporar literales r) y s) al artículo 3 y la sexta y séptima disposiciones complementarias finales del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419 Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- ✓ **Decreto Supremo N° 053-2022-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y otras disposiciones.



- Ley N° 31419**, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Ley N° 32507**, Ley que modifica los artículos 3, 4 y 5 y la 3ra disposición complementaria final de la Ley 31419 que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- ✓ **Ley N° 31676**, Ley que modifica del Artículo 381 del Código Penal; con la finalidad de reprimir las conductas que afecten los principios de mérito, idoneidad y legitimidad para el acceso a la función pública, publicado el 27-01-2023.
 - ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
 - ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en el artículo 4 precisa el límite de empleados de confianza de libre designación y remoción y en ningún caso será mayor al 5% del total de cargos existentes en cada entidad y el número Máximo de Directivos Superiores equivale al 10% del total de cargos contenidos en el CAP Provisional Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el CAP Provisional cumple con los límites legales establecidos para los cargos clasificados como Empleado de Confianza (EC), conforme el artículo 6 de la Ley N° 31419 y el artículo 29, del reglamento de la Ley N° 31419, aprobada por el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
 - ✓ El Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública,
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público y que deroga la Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Pública.
 - ✓ TUO del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su reglamento del TUO aprobado con el Decreto Supremo N° 001-96-TR.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1057 – Contratación de Servicios Administrativos del Sector Público y modificatorias.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1280 y su Reglamento aprobado con DS N° 019-2017-Vivienda; Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

d) **El Servicio Específico abarcará la elaboración y/o actualización del:**

- 1) **Diseño del Organigrama Estructural de acuerdo a la realidad, población, presupuesto y tamaño de la empresa pública**, de acuerdo a los lineamientos de organización del ente rector la **Secretaría de Gestión Pública -PCM**.
 - 2) **Elaboración y/o actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)**; tomando como referencia la RSGP N° 005-2020-PCM-SGP que aprueba el Lineamiento N° 02-2020-SGP y el DS N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.
 - 3) **Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos (MCC)**, de acuerdo a la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional y adecuar los perfiles de acuerdo a la Ley 31419 y su Reglamento aprobado con DS 053-2022-PCM Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y las modificatorias.
 - 4) **Elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P)**, de acuerdo al numeral 6.2.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, que establece los supuestos del 1 al 4 para elaboración del CAP-P y con **opinión previa favorable de SERVIR**.
- e) Apoyar a elaborar el modelo de Informe Técnico de sustento del proyecto CAP-P, de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la SEDA Ayacucho, en cumplimiento de sus funciones para que se adjunte al expediente del CAP-P que se enviará a SERVIR para su opinión favorable.
- f) Exponer, socializar, sustentar, validar y capacitar de manera presencial y/o virtual los Documentos de Gestión a los Regidores, funcionarios, Directivos y Servidores Públicos clave de SEDA Ayacucho para gestionar su aprobación, su implementación, aplicación y operatividad correcta.
- g) Presentación de los documentos finales impreso en físico, digital en medio magnético CD o similares.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR O CONSULTOR

El Proveedor debe cumplir con el siguiente perfil:

Requisitos del personal clave:



El Proveedor deberá contar mínimo con un (01) profesional para la ejecución de la prestación.

Nivel de Formación:

Título Profesional de Contabilidad, Administración, Economía, Derecho y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
Acreditar mediante título profesional.

Experiencia:

- ✓ Experiencia laboral general mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.
- ✓ Experiencia específica profesional mínima de cuatro (04) años, como funcionario, directivo público y servidor público, en Órganos y Unidades Orgánicas de Gerencia Regional, Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Modernización Institucional y similares en los tres niveles de gobierno.
- ✓ Experiencia mínima de cinco (05) servicios prestados en consultoría y afines en elaboración, formulación, modificación, actualización de Documentos de Gestión (ROF, MCC, CAP-P, MPP, TUPA, TUSNE y similares) para otros gobiernos regionales, locales y/o demás entidades del Estado.
 - Acreditar mediante Contratos y/o Órdenes de Servicio, Constancias o Resoluciones, de haber elaborado, formulado, modificado, actualizado Documentos de Gestión.

Capacitación:

Cursos y/o Diplomados: Gestión Pública, y/o Modernización de la Gestión Pública, y/u organización institucional, y/o Simplificación Administrativa de los procedimientos administrativos, y/o Derecho Administrativo, y/o Contrataciones Públicas.

- Acreditar mediante copia simple de certificados, diplomas y constancias de capacitación.

- ✓ Comunicación Efectiva, facilidad para interactuar con los funcionarios, directivos públicos y servidores públicos, para sustentar y socializar los documentos de gestión.
- ✓ Contar con RUC activo y habido en la SUNAT
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente
- ✓ Contar con Cuenta Interbancaria CCI vinculado al RUC
- ✓ No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- ✓ Adjuntar Declaración Jurada Anticorrupción.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo: El Plazo del servicio profesional de consultoría será hasta **cuarenta y cinco (45) días calendarios**, los cuales computarán a partir del día de la notificación de la orden del servicio y/o la fecha de suscripción del contrato.

Lugar: En el Estudio, Domicilio o local del proveedor.

7. ENTREGABLES

Será un (01) solo entregable, y deben ser presentados dentro del plazo indicado en el presente documento, a través de la Mesa de Partes virtual o presencial de la **Empresa Pública SEDA Ayacucho**, debidamente firmado, foliado, nombres y apellidos; conforme siguiente detalle:

Entrega de los productos: Un ejemplar impreso debidamente anillado y adjuntar un CD o USB o similar con los archivos digitales y que contenga los siguientes documentos de gestión:

1. Un ejemplar del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Organigrama Estructural.
2. Un ejemplar del Manual de Clasificador de Cargos (MCC).
3. Un ejemplar del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

Asimismo, se deberá adjuntar un CD o similar con los archivos digitales de los documentos de Gestión: ROF, MCC y CAP-P.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio de consultoría, será otorgada por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos y Planeamiento y Presupuesto, según corresponda el documento de **SEDA Ayacucho**; Luego de la sustento y socialización de los Documentos de Gestión MCC y CAP-P a los directivos, servidores, Directorio de SEDA Ayacucho; quienes verificarán el cumplimiento de las condiciones del TDR, tal como establece el Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificatorias, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del servidor, directivo público que debe emitir la conformidad.



9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará **en dos (02) partes**:

El 70% a la presentación del primer entregable: ROF, MCC, y CAP-P, por mesa de partes presencial de la entidad, dentro del plazo indicado en el numeral 6) del presente TDR.

El segundo pago que corresponde al **30% del monto contratado, requiere de opinión previa favorable de SERVIR del CAP-P, para su posterior aprobación** y formalización con Resolución, conformidad que le corresponde al responsable del área usuaria.

La entidad debe pagar la contraprestación pactada por el servicio de consultoría dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes, a la conformidad del servicio, siempre que para ello se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato.

10. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El monto incluye todos los impuestos, seguros, transportes y los costos según la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable, y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

No usar en su propio provecho ni divulgar directa o indirectamente a terceros, dentro o fuera del lugar de la prestación del servicio de consultoría, cualquier tipo de información a la que tenga acceso, en particular la información clasificada como secreta, confidencial, sensible y/o reservada de la entidad o de terceros a la que tenga acceso en el desempeño del servicio; que se encuentra definida en los artículos 15, 15A y 15B de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias y la información sensible se encuentra definida en el Inciso 5 del artículo 2 de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El impedimento de divulgar información secreta, confidencial, sensible o reservada indicada en el párrafo anterior, se mantendrá aun de haberse concluido el servicio. El incumplimiento de lo dispuesto en protección de la confidencialidad de la información originará las sanciones respectivas de acuerdo a Ley.

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 de **SEDA Ayacucho**. El 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.

12. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio de consultoría 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 estipulada en los Artículos 119 y 120° del Reglamento de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificatorias.

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{Plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

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. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

13. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 330 de su Reglamento.



14. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTOVERSIAS

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme a al artículo 81 y 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 330 de su Reglamento.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno de la entidad, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor 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, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente el Contrato u Orden de servicio, por el incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, artículo 121, 122, el numeral 229.3 del art. 229 de DS 009-2025-EF que aprueba el Reglamento y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual considerando la finalidad pública de la contratación.

Paras, 09 de abril del 2026.



SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Abog. Ricardo C. LOAYZA GAMBOA
Jefe Dpto. Recursos Humanos