



ANEXO N° 2
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO



Firmado digitalmente:
TORREJÓN TAFUR BEUMIRA
FIR: 33407229 hard
Cargo: Responsable
Soy autor del documento
Fecha: 03/04/2025 09:09:09

N° DE PEDIDO DE SERVICIO:

FECHA	
Chachapoyas, 03 de Abril de 2025	
Unidad de Organización	Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional Agraria Amazonas
Actividad Operativa	Gestión Administrativa de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria	
Denominación de la contratación	Asistente Administrativo para la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección Regional Agraria Amazonas, dentro de la política nacional de modernización de la Gestión Pública, viene impulsando estrategias y acciones que permitirán aumentar la capacidad y operatividad mediante el ordenamiento, transparencia y reducción de costos y tiempos de la gestión de los procesos del sistema de personal, en ése sentido para poder operativizar estos procedimientos es necesario contar con una persona para realizar trabajos específicos de asistente administrativo en la Unidad de Recursos Humanos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

Es importante contar con un Asistente Administrativo a efectos de conducir adecuadamente la gestión administrativa de recursos humanos.

Objetivos Específicos:

Contratar los servicios de una persona natural para la prestación del servicio como Asistente Administración para la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable. Es importante contar con un Asistente Administrativo a efectos de conducir adecuadamente la gestión administrativa de recursos humanos. En virtud a lo expuesto, existe la necesidad de contar con este personal.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Descripción de la contratación

Contratar los servicios de una persona natural para la prestación del servicio como Asistente Administración para la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

4.2. Actividades

- Elaboración de planillas de pago
- Organización de documentos
- Elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo de Personas – PDP – 2025
- Actualizar el legajo personal de acuerdo a la normativa vigente de los servidores de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- Apoyar en la generación de información específica sobre la implementación del Modelo de Integridad para la evaluación del Índice de Capacidad Preventiva contra la corrupción.

4.3. Requisitos del/de la proveedor/a

- Bach. o Lic. En Administración
- Experiencia General de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Especialización en Recursos Humanos



OTROS

- Conocimientos de Ofimática
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC vigente.
- No estar sancionado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles (RNSSC).



Firmado digitalmente:
TORREJÓN TAFUR BELMIRA
FIR 33407229 hard
Cargo: Responsable
Soy autor del documento
Fecha: 03/04/2025 09:09:09

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1. Confidencialidad

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

5.2. Clausula anticorrupción

El/La proveedor/a o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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 RLCE.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

5.3. 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 N° 31564, 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.

5.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como 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 hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

5.5. Responsabilidad por vicios

El/La 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).

5.6. Declaración Jurada de Intereses

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

5.7. Gastos por desplazamiento

En caso que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del prestador de servicio, en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, alimentación y hospedaje), correrán por cuenta del contratado.



Firmado digitalmente:
TORREJÓN TAFUR BELMIRA
FIR 33407229 hard
Cargo: Responsable
Soy autor del documento
Fecha: 03/06/2019 09:10

VI. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

6.1. Lugar de prestación: El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Dirección Regional Agraria Amazonas, Ortiz Arrieta 1270 - Chachapoyas - Chachapoyas – Amazonas.

6.2. Lugar de entrega del/del producto/s o entregable/s: El/La contratista deberá presentar un informe de sus actividades desarrolladas y deberá adjuntar su comprobante de pago, mediante la Mesa Partes Presencial o Mesa de Partes Virtual de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Plazo: El plazo de prestación del servicio se ejecutará en un plazo de 30 días calendarios.

VII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

7.1. Área usuaria que emite la conformidad: La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

VIII. FORMA DE PAGO

Previa presentación del informe y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará en una sola armada.

IX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Dirección Regional Agraria Amazonas puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

1. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
4. Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el/la contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden de servicio, o contrato según corresponda.
5. Por caso fortuito o fuerza mayor.
6. Por decisión unilateral de la Entidad, en caso de desaparición de la necesidad u otra causa justificada.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

X. SOLUCION 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.

XI. PENALIDADES

11.1. Penalidad por mora

Si el/la proveedor/a 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 del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

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