



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS**  
**Unidad Local de Empadronamiento**  
 "Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



**TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN EMPADRONADOR-DIGITADOR PARA LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

1. **Área Usuaría.**  
Unidad Local de Empadronamiento
2. **Finalidad pública:**
  - ✓ Asegurar la identificación y atención oportuna de hogares en situación de vulnerabilidad, fortaleciendo la inclusión social, la equidad y la eficiencia del gasto público en la Municipalidad Distrital de Chirinos.
3. **Objetivos de la contratación:**
  - 3.1. **Objetivo general**
    - ✓ Contar con un personal para realizar las actividades de empadronamiento en los diferentes caseríos, espacios públicos o en el hogar de las personas mediante la aplicación de instrumentos de recolección de datos y la digitación posterior de los mismos.
4. **Características y condiciones del servicio a contratar**
  - 4.1. **Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL COMO EMPADRONADOR-DIGITADOR (ULE), DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.



- 4.2. **Actividades:**
  - Aplicar formato S100 a las personas que solicitan el empadronamiento.
  - Aplicar la ficha FSU, a los hogares, para que obtengan su clasificación socioeconómica.
  - Entregar los formatos debidamente llenados, para su debido registro en el sistema.
  - Digitación de formatos S100, FSU; en el aplicativo sigof.

1.1. **Prestaciones accesorias a la prestación principal**

1.1.1. **Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No aplica

1.1.2. **Soporte técnico**

No aplica

1.1.3. **Garantías del servicio.**

No aplica



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

## Unidad Local de Empadronamiento

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



### 5. Requisitos del proveedor

#### 1.1.4. Requisitos del proveedor

- Copia simple de DNI vigente.
- Adjuntar suspensión de la retención de 4ta categoría.
- Contar con RNP.
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

#### 1.1.5. Formación académica.

##### Formación académica:

- Técnico o egresado de la carrera administración, contabilidad, producción agropecuaria, y/o carreras afines.

##### Experiencia general.

- Como mínimo un (1) año en el sector público o privado desde el nivel de practicante.

##### Experiencia específica.

- No requiere

#### 1.1.6. Acreditación de la documentación.

- El proveedor deberá adjuntar, constancias, certificados de trabajo, y otros documentos que acrediten.

### 6. Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 1.1.7. Lugar

- La prestación del servicio se realizará en la oficina de la Unidad Local de Empadronamiento de la Municipalidad Distrital de Chirinos, Provincia de San Ignacio, Departamento de Cajamarca.

#### 1.1.8. Plazo

El servicio será prestado en un plazo máximo de 90 días calendario, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



Entregable	Fecha máxima de entrega
Informe de actividades primer entregable	30 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Informe de actividades segundo entregable	60 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Informe de actividades tercer entregable	90 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

## Unidad Local de Empadronamiento

“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”



### 7. Conformidad del servicio.

La conformidad del servicio será otorgada por el Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento de la Municipalidad Distrital de Chirinos.

### 8. Forma de pago

El pago del servicio será al 100% después de emitida la conformidad del entregable adjuntando, comprobante de pago, registro nacional del proveedor, suspensión de renta de 4ta categoría, orden de servicio y otros documentos que correspondan.

N° de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer pago	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	33.33 % del monto total de la orden de servicio
Segundo pago	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	33.33 % del monto total de la orden de servicio
Tercer pago	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	33.33 % del monto total de la orden de servicio

### 9. Penalidades

#### 1.1. 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, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

### 10. Otras Penalidades [De corresponder]:

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

### 11. Responsabilidad por vicios ocultos

DIRECCION: Calle San Francisco S/N

RUC: 20229489039





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

## Unidad Local de Empadronamiento

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



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

### 12. Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

### 13. Cláusula de Anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

### 14. Cláusula Antisoborno

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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. 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; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

**15. Solución de controversias.** Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**16. Resolución de contrato por incumplimiento.** Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



DIRECCION: Calle San Francisco S/N

RUC: 20229489039

2025



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS**  
**Unidad Local de Empadronamiento**  
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CHIRINOS  
*Miller Andrey Carrasco Huamán*  
Miller Andrey Carrasco Huamán  
Responsable Unidad Local de Empadronamiento

**FIRMA**

**RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**