



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA:

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

2. FINALIDAD PÚBLICA:

- La contratación de un **Asistente Administrativo** para la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, permitirá contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa del despacho del gerente, asegurando eficiencia, orden y continuidad en la atención de los asuntos públicos en beneficio de la comunidad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el Servicio de un (01) profesional capacitado para desempeñar funciones asistenciales en la gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, con el fin de apoyar en la organización, recepción de correspondencia, manejo de agendas, atención al público y soporte administrativo general que facilite el cumplimiento de las funciones del gerente y el despacho.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio comprenderá la ejecución de las siguientes actividades:

- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentado.
- Dar información relativa al área de su competencia, salvo que sean confidenciales.
- Administrar la documentación clasificada.
- Planificar y organizar los archivos de la documentación de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos
- Llevar el archivo de documentación clasificada.
- Llevar la agenda del Gerente Municipal.
- Recepcionar, registrar en el cuaderno de registro de la gerencia.
- Archivar documentos emitidos y recibidos de la oficina.
- Elaborar (proyectar) Informes, Oficios, Memorando y otros solicitados por el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Públicos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Título de Técnico de Administración de Empresas o afines.
- Experiencia mínima de un (01) año como asistente administrativa en entidades públicas o privadas.
- Conocimiento de ofimática nivel intermedio.
- Certificado o constancia de capacitación como asistente administrativo.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6. **REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLOÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No aplica.

7. **SEGUROS (De corresponder)**

No aplica.

8. **PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica.

9. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

LUGAR: Los trabajos serán realizados en la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Huariaca ubicado en el Jr. 28 de Julio N° 129 – Huariaca – Pasco.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente notificada la orden de servicio.

10. **ENTREGABLES**

ENTREGABLE/INFORME PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 4 de los Términos de Referencia, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

11. **CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Huariaca, para ello debe verificar el contenido, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

12. **FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

El servicio será cancelado en único pago al 100%, incluye los impuestos a la Ley, y se realizará luego de la conformidad del entregable.

13. **CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta 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. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende y la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida ves que se haya concluido el servicio.

14. **PENALIDADES DE MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$

Donde la F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. 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 o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.