

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria(Centro de Costos)	GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA
Actividad	CAMPAÑAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE UNA CULTURA TURISTICA
Meta Presupuestaria	0019

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA

I OBJETIVO DEL SERVICIO

Brindar soporte técnico-administrativo al Área de Turismo de la Municipalidad Provincial de Jauja, mediante la contratación de un asistente que desarrolle labores de gestión documental, coordinación interinstitucional y apoyo operativo, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los planes, proyectos y actividades turísticas en ejecución.

II FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del servicio de Asistencia Técnica Administrativa en el área de turismo es mejorar la gestión y desarrollo del sector turístico en la provincia de Jauja, promoviendo la organización eficiente de los recursos turísticos, la fiscalización de los servicios turísticos y la adecuada implementación de políticas públicas que contribuyan al crecimiento económico y cultural de la región. Este servicio tiene como objetivo también fomentar el uso sostenible de los recursos turísticos, la capacitación y el fortalecimiento de capacidades locales en el ámbito de los 34 distritos de Jauja, a través de la cooperación entre actores locales y regionales.

III DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Elaboración y tramitación de documentos administrativos (oficios, informes, memorandos, resoluciones, etc.).
 - Apoyo en la organización, seguimiento y ejecución de actividades y eventos turísticos de la provincia.
 - Sistematización de información, actualización de bases de datos e inventarios de recursos turísticos.
 - Coordinación interinstitucional con entidades públicas y privadas vinculadas a la gestión turística.
 - Apoyo en la elaboración de informes técnicos y reportes requeridos por la Gerencia de Turismo y Cultura.
 - Soporte logístico en capacitaciones, ferias, presentaciones y actividades de promoción turística.
- El servicio se desarrollará en coordinación directa con la jefatura del área, bajo principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia.

VI REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor de este servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Profesional titulado en antropología o sociología, o disciplinas afines de las ciencias sociales, con experiencia en la investigación, análisis y gestión de proyectos en el área del turismo cultural y comunitario.
- Experiencia en Turismo y Fiscalización: El profesional debe contar con experiencia mínima de 6 meses en general.
- Conocimiento de la Provincia de Jauja: Se requiere que el proveedor tenga conocimientos sobre la geografía, cultura, historia, y las dinámicas sociales y económicas de la provincia de Jauja, así como de los recursos turísticos locales.
- Capacidad para Coordinar con Autoridades Locales: El profesional debe demostrar habilidades para trabajar de manera efectiva con autoridades locales y distritales, así como con comunidades y actores turísticos, para la implementación de actividades y proyectos en los 34 distritos de Jauja.
- Conocimiento en Métodos de Investigación y Evaluación: El proveedor debe contar con habilidades en la realización de inventarios turísticos, análisis de recursos naturales y culturales, así como en la evaluación de la calidad y la normativa de los servicios turísticos.
- Persona natural y contar con RUC habido y activo.
- Cuenta Interbancaria – CCI y no contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar.

V PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado hasta los 25 días calendario de notificado la orden de servicio.

VI VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

VI LUGAR: Gerencia de Turismo y Cultura

VII CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Turismo y Cultura, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de recepcionado el servicio.

VIII FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa presentación del informe de labores, conformidad por la gerencia de turismo y cultura

IX. PENALIDADES

Si el proveedor 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 de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días Monto = monto de la orden de compra o servicio Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.	
Información, según corresponda	
Centro de servicios	Gerencia De Turismo y Cultura De Jauja
Normas	-



Alc. Francisco Diego Mucha Reyes
GERENTE DE TURISMO Y CULTURA

**Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento**