



RESPONSABLE



GOBIERNO  
REGIONAL  
LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por MESIA DE  
CHICHEPE Amparito FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.02.2024 14:37:03 -05:00

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Trujillo, 19 de Febrero del 2024

## INFORME N° 000059-2024-GRLL-PECH-OAD-AP-REYES

**A :** GARY MANUEL MINEZ OLIVA  
PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

**Asunto :** CONTRATACION DEL SERVICIO QUE REALICE LA VERIFICACION,  
ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION QUE OBRA  
EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE PERSONAL CORRESPONDIENTE  
AL PERIODO 2023 ASI COMO EL ORDENAMIENTO DE LEGAJOS  
PERSONALES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N  
N° 001-SERVIR-GDSRH DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCNIC

**Referencia :** Plan Anual de Contrataciones Año 2024

---

Es grato dirigirme a usted, para solicitarle la contratación del servicio, que realice la verificación, ordenamiento y archivo de la documentación que obra en los archivos del área de personal correspondiente al periodo 2023 así como el Ordenamiento de legajos personales de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-SERVIR-GDSRH del Proyecto Especial CHAVIMOCNIC.

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer a quien corresponda la Contratación antes indicada, el gasto que genere será afectado a la Meta 003 – RO Especifica 2.6.8.1.4.3, se adjunta Términos de Referencia, el mismo que se encuentra programado en el Cuadro de Necesidades 2024. Se adjunta hoja siga N° 207

Es todo cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,



## RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO QUE REALICE LA VERIFICACION, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE PERSONAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2023 ASI COMO EL ORDENAMIENTO DE LEGAJOS PERSONALES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N N° 001-SERVIR-GDSRH DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCNIC

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Personal – Oficina de Administración
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AEI 14.03 Gestión administrativa eficiente del Gobierno Regional La Libertad
Denominación de la Contratación:	Servicio que realice la verificación, ordenamiento y archivo de la documentación que obra en los archivos del área de personal correspondiente al periodo 2023 así como el Ordenamiento de legajos personales de acuerdo a lo establecido en la <b>Directiva N° 001-SERVIR-GDSRH</b> del Proyecto Especial CHAVIMOCNIC

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El Área de Personal del PECH requiere contar con un archivo de documentos ordenado que permita una rápida búsqueda de documentación para atender los distintos requerimientos de información de la Oficina de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Interno, Poder Judicial, Auditorías Externas, Fiscalía, etc.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio que realice la verificación, ordenamiento y archivo de la documentación que obra en los archivos del área de personal correspondiente al periodo 2023 así como el Ordenamiento de legajos personales de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-SERVIR-GDSRH

#### 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las actividades del servicio no tienen horario permanente ni hay vinculo de subordinación, y son:

- 3.1 Verificación, ordenamiento y archivo de documentación del área de personal correspondiente a los meses de enero, febrero del año 2023. Ordenamiento legajos personales por apellidos que inician con letras a,b,c.
- 3.2 Verificación, ordenamiento y archivo de documentación del área de personal correspondiente a los meses de marzo y abril del año 2023. Ordenamiento legajos personales por apellidos que inician con letras d,e, f.
- 3.3 Verificación, ordenamiento y archivo de documentación del área de personal correspondiente al mes de mayo del año 2023. Ordenamiento legajos personales por apellidos que inician con letras g,h, i.
- 3.4 Verificación, ordenamiento y archivo de documentación del área de personal correspondiente al mes de junio del año 2023. Ordenamiento legajos personales por apellidos que inician con letras j,k, l.





## RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.5 Verificación, ordenamiento y archivo de documentación del área de personal correspondiente al mes de julio del año 2023. Ordenamiento legajos personales por apellidos que inician con letras m,n, ñ.

#### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, se indica a continuación:

##### Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios

- Persona natural o jurídica
- Secundaria completa

##### Experiencia

- Experiencia mínima de tres (03) años en archivo y ordenamiento de documentos.

El perfil será acreditado con copias simples de grados, capacitaciones, constancia de servicios, copia de contratos y/o certificados de trabajo.

#### 5. SEGUROS

El proveedor debe contar con seguro contra accidentes personales o afines, que deberá estar vigente por el periodo de ejecución del servicio. Será presentado previamente a la suscripción del contrato.

#### 6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

##### LUGAR

Se prestará en las oficinas del Área de Personal del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, sito en la Av. 2 s/n Parque Industrial, La Esperanza, Trujillo.

##### PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de ciento cincuenta (150) días calendarios, el cual se iniciará al día siguiente de suscrito el Contrato o emitido la Orden de Servicio.

#### 7. ENTREGABLES

Los entregables a presentar son cinco (5), constituidos por informes de acuerdo con las actividades realizadas indicadas en el numeral 3 del presente documento.

Los entregables serán presentados de acuerdo según el siguiente detalle:

- 1° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 7, hasta los 30 días de iniciado el servicio.
- 2° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 7, hasta los 60 días de iniciado el servicio.
- 3° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 7, hasta los 90 días de iniciado el servicio.
- 4° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 7, hasta los 120 días de iniciado el servicio.
- 5° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 7, hasta los 150 días de iniciado el servicio.





## RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 8. CONFORMIDAD

La conformidad lo emitirá el responsable de la Sub Área de Registro y Escalafón del Área de Personal, siempre que haya cumplido con los alcances establecidos en los entregables.

La conformidad será emitida en el plazo de cinco (05) días hábiles. En caso de observaciones será notificado por el área usuaria al proveedor dentro de los cinco (05) días hábiles de presentado el Entregable correspondiente, debiendo el proveedor levantar las observaciones en el plazo de cinco (05) días hábiles siguientes.

### 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en cinco (05) armadas iguales, siempre que se cuente con la conformidad del área usuaria.

El proveedor deberá presentar su recibo por honorario o factura que corresponda (especificando el número de pago y número de informe al que corresponde), u otro documento que permita a la entidad efectuar el pago; vigencia del seguro, constancia de exoneración de pago de 4ta categoría, de ser el caso.

Los informes de Actividades serán presentados por mesa de partes del P.E. CHAVIMOCHIC, en forma física o virtual al correo: [mesadepartsvirtual@chavimochic.gob.pe](mailto:mesadepartsvirtual@chavimochic.gob.pe)

### 10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor estará obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o documentación a la que tengan acceso en el marco del servicio; quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende a la información que se entrega, como también a la que se genere durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo. Dicha información puede consistir en textos, mapas, gráficos, planos, fotografías, dibujos, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, estadísticas, documentos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

### 11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor 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 a través del área usuaria contado a partir de la emisión de la última conformidad de la prestación.

### 12. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### 13. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:





## RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde 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.



## 14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes podrán resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de las partes a cualquiera de las cláusulas del presente contrato.
- Por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Por ser inejecutable la culminación del servicio por causa sobreviniente a la suscripción del presente contrato.

El PECH se reserva el derecho de dar por resuelto el presente Contrato, en los siguientes casos:

- Si el Proveedor prestase un servicio deficiente o incumpliese las obligaciones contraídas en el presente contrato, previo informe del Área Usuaria.
- Por falta de disponibilidad presupuestal.
- En caso de suspensión parcial o total del objeto del contrato, dispuesta por el PECH.

La resolución por servicio deficiente o incumplimiento se realizará previa comunicación notarial, para que satisfaga su prestación, dentro de un plazo no menor de cinco días calendario bajo apercibimiento de resolver el contrato.



## RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 15. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.

### 16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con 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 o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.



Además, el proveedor debe 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 apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### 17. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, deberá cumplir con los protocolos sanitarios de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

### 18. SOLUCIÓN 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.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje institucional a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de quince días hábiles de generada la controversia.

El Proceso Arbitral se desarrollará en la Ciudad de Trujillo, a cargo de un Árbitro Único que será designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de Comercio de La Libertad; debiendo desarrollarse el procedimiento arbitral de acuerdo con los términos y condiciones del Reglamento Procesal de Arbitraje de dicha Institución. El Laudo Arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

### 19. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con su propio equipo de cómputo, local u oficina de trabajo y con el material necesario para el cumplimiento del servicio.

---



## RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 20. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad brindará las facilidades que sean para que el proveedor/consultor realice la presentación de servicios.

### 21. CLAUSULA 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 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 Art. 05 de dicha Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Sin otro particular, me suscribo a usted.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente por  
AMPARITO MESIA DE CHICHIPE  
RESPONSABLE  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

c.c.:  
AMD

