



## PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### "CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN CONSULTOR EXTERNO PARA QUE REALICE EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PERSONAL DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"

|   |  |
|---|--|
| 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 de un consultor externo para que realice el soporte y mantenimiento del Sistema de Personal del Proyecto Especial Chavimochic |

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad publica es realizar el mantenimiento al sistema informático del Área de Personal SISPER para garantizar la continuidad de los servicios esenciales en favor de los trabajadores, proteger la seguridad de la información, mejorar la eficiencia y productividad, facilitar el acceso a los servicios digitales a los trabajadores e impulsar la innovación y modernización, así como interoperarlo con los sistemas y módulos del MEF, lo cual ayudará al cumplimiento de las metas trazadas por el PECH.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar los Servicios de un Consultor externo para que realice el soporte y mantenimiento del Sistema de Personal del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, revisando la integridad de la información y la consistencia de la base de datos.

#### 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio no tiene horario, es específico, sin subordinación, los entregables comprenden los siguientes aspectos y son de periodicidad mensual:

- 3.1 Informe situacional del sistema SISPER, conteniendo los módulos creados y sus funcionalidades de cada uno de ellos. Mantenimiento del Módulo de Papeletas Virtuales.
- 3.2 Análisis y diseño de la funcionalidad de Vacaciones, teniendo en cuenta su histórico, días tomados y saldos en días de cada trabajador, así como reportes y alertas de los mismos. Migración de Planillas al Sisper y al Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP) del MEF.
- 3.3 Implementación y pruebas de la funcionalidad de vacaciones según los requerimientos y diseño aprobado por el área usuaria. Migración de Planillas al Sisper y al Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP) del MEF.
- 3.4 Análisis y diseño de la funcionalidad de Consumo de comedores del PECH, teniendo en cuenta las sedes y sincronizando con la misma tecnología del sistema de Papeletas, consumo diario por almuerzos, desayunos y cenas según corresponda, así como reportes y alertas de los mismos. Migración de Planillas al Sisper y al Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP) del MEF.
- 3.5 Implementación y pruebas de la funcionalidad de Consumo de comedores del PECH según los requerimientos y diseño aprobado por el área usuaria. Migración de Planillas al Sisper y al Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP) del MEF.





GOBIERNO REGIONAL  
LA LIBERTAD

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

## PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

GOBIERNO REGIONAL  
LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por MINEZ OLIVA Gary Manuel FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.04.2024 09:16:16 -05:00

La Esperanza, 19 de Abril del 2024

### INFORME N° 000178-2024-GRLL-PECH-OAD-AP

**PARA :** CPC. ESTUARDO REATEGUI VELA  
PECH – JEFE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

**ASUNTO :** REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN CONSULTOR EXTERNO PARA QUE REALICE EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PERSONAL DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

**REF. :** Correo corporativo: [lpretell@chavimochic.gob.pe](mailto:lpretell@chavimochic.gob.pe)

Es grato dirigirme a usted, para solicitarle la Contratación de los servicios de un Consultor externo para que realice el Soporte y Mantenimiento del Sistema de Personal del Proyecto Especial Chavimochic.

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer a quien corresponda la Contratación antes indicada, el gasto que genere será afectado a la Meta 016 – RO Específica 2.6.8.1.4.3, se adjunta Términos de Referencia, el mismo que se encuentra autorizado mediante correo de la referencia. Se adjunta hoja siga N°578

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente por  
**LIC. ADM. GARY MANUEL MINEZ OLIVA**  
PECH – JEFE ÁREA DE PERSONAL(e)  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

EXP. PECH-A20240000291

c.c.:

GMO/cfe



## PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

3.6 Asesoría permanente por uso del Sistema de Personal. Solución de eventuales problemas que presente el Sistema, los cuales deben ser atendidos en el transcurso del día que se generó el ticket de atención.

#### 4. REQUISITOS DEL CONSULTOR

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

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

- Profesional titulado y habilitado en la carrera de Ingeniería Informática / Sistemas o a fines.

##### Requisitos Mínimos

- Persona natural o jurídica
- Formación académica: Ingeniero Habilitado y colegiado.
- Contar con RNP vigente
- No tener impedimento para contratar con el Estado conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### Requisitos / Capacitaciones

- Entorno de Programación Visual Studio 2013 mínimo
- Certificado en Manejo de Excel Nivel Avanzado.
- Curso de Base de Datos Postgresql.
- Curso de Base de Datos SQL.
- Curso en el Desarrollo en programación de Aplicaciones móviles.
- Curso de Desarrollo Web Online.

##### Experiencia

- Acreditar un mínimo de 04 años de experiencia laboral en el sector público o privado como Analista Programador, desarrollo o mantenimiento de aplicaciones o sistemas.

Los requisitos se acreditarán con copia simple de los certificados de trabajo, constancias de prestación de servicios y/o cualquier documento que acredite lo solicitado.

#### 5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

#### 6. SEGUROS

El consultor ganador deberá presentar: Seguro de Accidentes Personales a la notificación de la orden de servicios y deberá estar vigente durante la duración del mismo.

#### 7. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

#### 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

##### 8.1 LUGAR

El servicio se prestara en las instalaciones del PROVEEDOR y solo en el caso de ser necesario en la Sede del Proyecto Especial Chavimochic - oficina del Área de Personal, para coordinación de ser necesario.





## PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

### 8.2 PLAZO

Es de hasta ciento veinte (180) días calendarios, computado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio

## 9. ENTREGABLES

Los entregables a presentar son seis (06), constituidos por informes de acuerdo a las actividades realizadas indicadas en el numeral 03 del presente documento.

### Entregable 1:

- Informe situacional del sistema SISPER, conteniendo los módulos creados y sus funcionalidades de cada uno de ellos.
- Toma de nuevos requerimientos funcionales y no funcionales del modulo de papeletas virtuales.
- Mantenimiento del Módulo de Papeletas Virtuales.
- Asesoría permanente por uso del Sistema de Personal.
- Coordinación con el Área de Informática para incluir los procedimientos de programación de respaldo de base de datos que se genera diariamente.

### Entregable 2:

- Análisis y diseño de la funcionalidad de Vacaciones, teniendo en cuenta su histórico, días tomados y saldos en días de cada trabajador, así como reportes y alertas de los mismos.
- Migración de Planillas al Sisper y al Módulo de Control de Pago de Planillas (MCPP) del MEF.
- Asesoría permanente por uso del Sistema de Personal.
- Coordinación con el Área de Informática para incluir los procedimientos de programación de respaldo de base de datos que se genera diariamente.

### Entregable 3:

- Implementación y pruebas de la funcionalidad de vacaciones según los requerimientos y diseño aprobado por el área usuaria.
- Migración de Planillas al Sisper y al Módulo de Control de Pago de Planillas (MCPP) del MEF.
- Asesoría permanente por uso del Sistema de Personal.
- Coordinación con el Área de Informática para incluir los procedimientos de programación de respaldo de base de datos que se genera diariamente.

### Entregable 4:

- Análisis y diseño de la funcionalidad de Consumo de comedores del PECH, teniendo en cuenta las sedes y sincronizando con la misma tecnología del sistema de Papeletas, consumo diario por almuerzos, desayunos y cenas según corresponda, así como reportes y alertas de los mismos.
- Migración de Planillas al Sisper y al Módulo de Control de Pago de Planillas (MCPP) del MEF.
- Asesoría permanente por uso del Sistema de Personal.





## PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

- Coordinación con el Área de Informática para incluir los procedimientos de programación de respaldo de base de datos que se genera diariamente.

### Entregable 5:

- Implementación y pruebas de la funcionalidad de Consumo de comedores del PECH según los requerimientos y diseño aprobado por el área usuaria.
- Migración de Planillas al Sisper y al Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP) del MEF.
- Asesoría permanente por uso del Sistema de Personal.
- Coordinación con el Área de Informática para incluir los procedimientos de programación de respaldo de base de datos que se genera diariamente.

### Entregable 6:

- Realizar capacitaciones a los usuarios establecidos en el manejo de los diversos módulos, teniendo las credenciales de acceso.
- Asesoría permanente por uso del Sistema de Personal.
- Solución de eventuales problemas que presente el Sistema, los cuales deben ser atendidos en el transcurso del día que se generó el ticket de atención.
- Mantenimiento del Módulo de Papeletas Virtuales.
- Coordinación con el Área de Informática para incluir los procedimientos de programación de respaldo de base de datos que se genera diariamente.



Los entregables serán presentados al área usuaria en medio digital (PDF y editables), foliado y firmado por el consultor, mediante la mesa de partes del PECH [mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe) o en forma física en mesa de partes ubicado en la Av. 2 S/N, Parque Industrial, La Esperanza, Trujillo en el horario 7:30am – 4:00pm.

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad lo emitirá el Área de Personal previo informe técnico del Área de Informática del PECH, 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 consultor dentro de los cinco (05) días hábiles de presentado el Entregable correspondiente, debiendo el consultor levantar las observaciones en el plazo de cinco (05) días hábiles siguientes.

## 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en seis (06) armadas iguales, siempre que se cuente con la conformidad del área usuaria.

El consultor deberá presentar su recibo por honorario o factura que corresponda, u otro documento que permita a la entidad efectuar el pago

## 12. CONFIDENCIALIDAD

El consultor 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 consultor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.



## PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

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 consultor.

### 13. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menos de un (01) año, contando 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.

### 14. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el consultor 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.

### 15. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, 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 mayores a sesenta (60) días:
  - a.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - a.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 consultor 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.

### 16. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica

### 17. RESOLUCION CONTRACTUAL

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

- Por incumplimiento de las partes a cualquiera de las cláusulas del presente servicio.
- Por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.



## PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

- Por ser inejecutable la culminación del servicio por causa sobreviniente a la suscripción del presente servicio.

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

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

### 18. SANCIONES

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

### 19. OBLIGACIONES ANTICORRUPCION

El Consultor 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 en relación al servicio.

Asimismo, el Consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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 Consultor 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

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

En caso sea necesario que el consultor 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.

### 21. 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.

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.





## PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

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.

### **22. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

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


### **23. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

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

### **24. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de servicio 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.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
PROYECTO ESPECIAL CHAZMOCHIC  
  
LIC. ADM. GARY MANUEL MINEZ OLIVA  
JEFE DEL ÁREA DE PERSONAL