



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA FAMILIA
SUB GERENCIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

1.- DENOMINACION DEL CONTRATO
Contar con el servicio de UN (01) DIGITADOR para la Unidad Local de Empadronamiento de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria, de la Gerencia de Desarrollo Social y Promoción de la Familia de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
2.- DEPENDENCIA SOLICITANTE
Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria
3.- OBJETO DEL SERVICIO
Establecer las acciones necesarias para la ejecución del operativo del empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de acuerdo a la Directiva N° 003-2024-MIDIS. Teniendo el objetivo como Unidad Local de Empadronamiento de la SGASyA de la GDSyPF de la Municipalidad Provincial de Chiclayo a 12,998 hogares a empadronar.
4.- FINALIDAD PUBLICA
La presente Contratación tiene como finalidad pública el Empadronamiento de Hogares para su registro en el Padrón General de Hogares (PGH) del SISFOH, mediante la ejecución del operativo del empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica ubicadas en el ámbito urbano, de los estratos bajo, medio bajo y medio según los Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020, del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), y zonas de expansión urbana, en 228 distritos identificados por el MIDIS, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
5.- PERFIL DEL LOCADOR
Formación académica: - Bachiller o técnico, egresado o estudiantes de últimos ciclos de carreras profesionales o técnicas - Manejo de Office a nivel usuario. Experiencia general: - Experiencia en el sector público y/o privado no menor de 6 meses. Experiencia específica: - Experiencia mínima, dos (02) meses en labores de digitación de encuestas o reportes de información socioeconómica, educación u otras. Otros requisitos: - Contar con Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP). - No estar inhabilitado para contratar con el estado. - No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.





- Disponibilidad inmediata.
- Debe contar con una Laptop (Acreditar con Declaración simple)

6.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Revisa, registra, digita los datos de 2167 Formato S100 y 2167 Ficha Socio económica Única (FSU) de corresponder en los aplicativos informáticos del SISFOH de manera diaria, evidenciadas en las Declaraciones Juradas D100, durante el tiempo de intervención.
- Ordena y archiva las S100 y FSU digitadas, de acuerdo con las pautas de resguardo y archivamiento.
- Digita las NV100 aplicadas, generando reporte y las archiva
- Reporte de formatos S100 y FSU digitados inconsistentes de hogares con integrantes indocumentados extranjeros.
- Registra en el Kardex los formatos desestimados, anulados y dados de baja.
- Reporte de formatos S100 y FSU con inconsistencias devueltas al jefe de brigada.

7.- ENTREGABLES

Los entregables serán proporcionados en medios físicos y/o magnéticos correspondiendo la presentación de tres (03) entregables que contendrán lo siguiente:

N° de entregables	Producto
Primer entregable	- 1 Reporte de 722 Formato S100 y 722 Ficha Socio económica Única – FSU (de corresponder) digitadas que hayan generado consistencia en los aplicativos informáticos del SISFOH, evidencias en las Declaraciones Juradas D100 - 1 Reporte del archivamiento de las S100 y FSU digitadas, de acuerdo con las pautas de resguardo y archivamiento. - 1 Reporte de las NV100 digitadas. - 1 Reporte de formatos S100 y FSU digitados inconsistentes de hogares con integrantes indocumentados extranjeros. - 1 Reporte de los formatos desestimados, anulados y dados de baja en el Kardex - 1 Reporte de formatos S100 y FSU con inconsistencias devueltas al jefe de brigada.
Segundo entregable	- 1 Reporte de 722 Formato S100 y 722 Ficha Socio económica Única – FSU (de corresponder) digitadas que hayan generado consistencia en los aplicativos informáticos del SISFOH. - 1 Reporte del archivamiento de las S100 y FSU digitadas, de acuerdo con las pautas de resguardo y archivamiento. - 1 Reporte de las NV100 digitadas. - 1 Reporte de formatos S100 y FSU digitados inconsistentes de hogares con integrantes indocumentados extranjeros. - 1 Reporte de los formatos desestimados, anulados y dados de baja en el Kardex - 1 Reporte de formatos S100 y FSU con inconsistencias devueltas al jefe de brigada.





Tercer entregable	- 1 Reporte de 723 Formato S100 y 723 Ficha Socio económica Única – FSU (de corresponder) digitadas que hayan generado consistencia en los aplicativos informáticos del SISFOH. - 1 Reporte del archivamiento de las S100 y FSU digitadas, de acuerdo con las pautas de resguardo y archivamiento. - 1 Reporte de las NV100 digitadas. - 1 Reporte de formatos S100 y FSU digitados inconsistentes de hogares con integrantes indocumentados extranjeros. - 1 Reporte de los formatos desestimados, anulados y dados de baja en el Kardex - 1 Reporte de formatos S100 y FSU con inconsistencias devueltas al jefe de brigada.
-------------------	--

8.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir de notificada la orden de servicio y de acuerdo al siguiente detalle:

N° de entregables	Plazos de entregables
Primer entregable	Hasta los 30 días calendario
Segundo entregable	Hasta los 60 días calendario
Tercer entregable	Hasta los 90 días calendario

9.- COSTO ESTIMADO

El valor estimado de la presente contratación asciende a S/5,400.00 (cinco mil cuatrocientos con 00/100 soles).

10.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (3) armadas, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

Informes	Porcentaje a cancelar del valor estimado
Primer entregable	33 % del Valor estimado
Segundo entregable	33 % del Valor estimado
Tercer entregable	34 % del Valor estimado

El pago se efectuará en un plazo máximo de quince días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

11.- PENALIDAD

Si el Proveedor de Servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente





al Diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, LA ENTIDAD resolverá la Orden de Servicio, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante la remisión de una carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

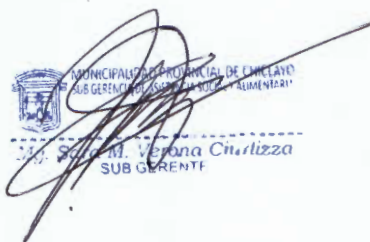
12.- COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por parte del responsable de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria previo informe de cumplimiento por parte del Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

13.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la Entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA
M. S. M. Verónica Churiliza
SUB GERENTE