

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO COMO FISCALIZADOR MUNICIPAL PARA LA SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCIONES**

#### **1. GENERALIDADES**

Entidad Solicitante: Municipalidad Distrital Del Rímac.

Ruc: 20131366613

Área Usuaria: Sub Gerencia de Control y Sanciones

#### **2. SERVICIO REQUERIDO**

La Municipalidad Distrital del Rímac, requiere contar con cinco (5) Fiscalizadores Municipales para la Sub Gerencia de Control y Sanciones, bajo contrato de servicios no personales a fin de realizar actividades que coadyuven a mejorar el servicio a los vecinos del distrito.

#### **3. PERFIL REQUERIDO**

- Estudios Secundarios Completos, Técnicos y/o Universitario.
- Acreditar experiencia laboral mínima de seis (06) meses en labores de fiscalización y/o actividades similares en el sector público y/o privado
- Dominio temático y comunicación afectiva
- Tener conducta intachable
- Disposición para el trabajo en equipo, orientado a resultados
- Orden, responsabilidad y puntualidad
- Orientación de Servicio al ciudadano, ética profesional y compromiso
- Certificado de antecedentes policiales (vigentes).

#### **4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR**

- Inspeccionar los espacios públicos, para evitar la ocupación de actividades y/o bienes no autorizados de los comerciantes informales.
- Llevar a cabo acciones de control y fiscalización habituales y en operativos para hacer cumplir las normas y disposiciones municipales vigentes.
- Brindar atención de las denuncias presentadas por la ciudadanía en general.
- Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su Jefe inmediato.

#### **5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- La conformidad del presente servicio será otorgado por el área usuaria, previa entrega del informe de actividades en el plazo establecido.

#### **6. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuara previa acta de conformidad del servicio firmado por el área usuaria, así como la presentación de los siguientes documentos:

- Recibo por Honorarios.





- Suspensión de Renta de 4ta Categoría (de corresponder)
- Copia de la Orden de Servicios.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) (de corresponder)
- Carta para el Abono de cuenta (cuenta del CCI)
- Términos de Referencia (TDR).
- Informe de Actividades.

#### **7. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

- La supervisión de la siguiente prestación estará a cargo del Sub Gerencia de Control y Sanciones de acuerdo a los requerimientos técnicos de los términos de referencia.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO COMO SERENO A PIE PARA LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

#### 1. GENERALIDADES

Entidad Solicitante: Municipalidad Distrital Del Rímac.

Ruc: 20131366613

Área Usuaría: Gerencia de Seguridad Ciudadana

#### 2. SERVICIO REQUERIDO

La Municipalidad Distrital del Rímac, requiere contar con veinte (20) Serenos a Pie para la Gerencia de Seguridad Ciudadana, bajo contrato de servicios no personales a fin de realizar actividades que coadyuven a mejorar el servicio de vigilancia a los vecinos del distrito.

#### 3. PERFIL REQUERIDO

- Estudios Secundarios Completos, Técnicos y/o Universitario.
- Acreditar experiencia laboral mínima de seis (06) meses en labores de seguridad y/o actividades afines en el sector público y/o privado
- Conocimiento en seguridad y técnicas de defensa
- Dominio temático y comunicación afectiva
- No haber sido separado o expulsada de ninguna unidad de serenazgo, policía municipal y/o áreas municipales por medida disciplinaria.
- Disposición para el trabajo en equipo, orientado a resultados
- Orden, responsabilidad y puntualidad
- Certificado de antecedentes policiales y penales
- Orientación de Servicio al ciudadano, ética profesional y compromiso

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR

- Servicio de seguridad y protección de los vecinos del distrito.
- Acciones de prevención y vigilancia mediante el patrullaje con vehículo motorizado
- Proteger los bienes de los vecinos, así como velar por la seguridad del patrimonio cultural y monumental del Distrito.
- Recibir quejas de los vecinos las mismas que da solución de acuerdo a las disposiciones dadas por la gerencia.
- Confeccionar parte de ocurrencia o novedades del servicio.
- Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su Jefe inmediato.

#### 5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La conformidad del presente servicio será otorgado por el área usuaria, previa entrega del informe de actividades en el plazo establecido.

#### 6. FORMA DE PAGO

El pago se efectuara previa acta de conformidad del servicio firmado por el área usuaria, así como la presentación de los siguientes documentos:

- Recibo por Honorarios.

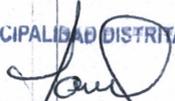
- Suspensión de Renta de 4ta Categoría (de corresponder)
- Copia de la Orden de Servicios.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) (de corresponder)
- Carta para el Abono de cuenta (cuenta del CCI)
- Términos de Referencia (TDR).
- Informe de Actividades.

#### 7. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- La supervisión de la siguiente prestación estará a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de acuerdo a los requerimientos técnicos de los términos de referencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC

  
Cmel. PNP (r) JUAN ANTONIO PADILLA ALVARADO  
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA