

1) AREA USUARIA:

DEPARTAMENTO DE CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS

2) DENOMINACION DEL SERVICIO:

CONTRATAR A DIGITADOR PARA CATASTRO DEL CEMENTERIO GENERAL DE HUANCAYO.

3) JUSTIFICACION DEL SERVICIO:

El Cementerio General de Huancayo, tiene un catastro desfasado, tiene información en el nuevo Sistema de Información del Cementerio diferente a la realidad, se han realizado Jornadas de Trabajo para actualizar los datos de los nichos en el Cementerio General de Huancayo, pero está faltando personal que se dedique a exclusividad a digitalizar la información que permita crear la Base de Datos de Nichos en un archivo excel, ya que se han encontrado pabellones no registrados en el actual Mapa de Pabellones.

Objetivo General: Contar una persona natural para culminar el proyecto.

Objetivo Específico: Ingresar la información y mantener actualizada la Base de Datos de Nichos en un archivo excel.

4) ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Actividades

- Ingresar la información y mantener actualizada la Base de Datos de Nichos en un archivo excel de acuerdo a los procedimientos indicados por el Jefe de Cementerio y Servicios Funerarios.
- Consultar al Jefe de Cementerio y Servicios Funerarios sobre cualquier duda que tuviera.
- Entregar al Jefe de Cementerio y Servicios Funerarios todo el material trabajado en el día.
- Efectuar y/o supervisar el control de calidad de ingreso y salida de la digitación y consistencia de las planillas catastrales.

Productos esperados (entregables)

Informe único de trabajo al 100% del Saldo de Proyecto.

5) PERFIL DEL PROVEEDOR:

Técnico egresado de Instituto Superior.
Conocimiento y experiencia en programas informáticos como Microsoft Office.
Tener trato amable y cordial.

6) PLAZO

60 días calendarios.

7) LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Jr. San Martín 350 - Huancayo - Cementerio General de Huancayo.

8) PRECIO:

Según Cuadro de Necesidades y/o a Valores Competitivos del Mercado.

9) FORMA DE PAGO:

Informe de trabajo realizado y Acta de conformidad firmada por el Jefe de Departamento del Cementerio y Servicios Funerarios y el Gerente de Negocios, de acuerdo al siguiente cronograma de pagos.

- a) El día número 60 luego de firmado el contrato, se pagará el 100% del monto contractual, a la entrega del Informe Único de trabajo al 100%, y Acta de Conformidad.

10) DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y LAS IMPRESIONES

La persona contratada debe:

Tener como herramienta de trabajo una laptop Core i3, equivalente o superior, lo cual deberá sustentar con Declaración Jurada.

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo proveerá:

Papel y los medios para realizar la impresión del formato físico.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO
Jose Marzano
Ing. José Marzano Alegria
DEPARTAMENTO DE CEMENTERIO Y
SERVICIOS FUNERARIOS