|  |  |
| --- | --- |
| **TÉRMINOS DE REFERENCIA**  **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES INDIVIDUALES**  **RENGLON PRESUPUESTARIO 029 “OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL”** | Formulario: RH-FO-34  Versión: 01 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Título de los servicios a contratar:** |  |

## **1. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

## **2. ACTIVIDADES A REALIZAR**

## **3. RESULTADOS DE LA CONTRATACIÓN**

## **4. CAPACIDAD TÉCNICA Y/O CALIFICACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL REQUERIDA**

## **5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

El plazo de la contratación de los servicios será del XX al XX del año XXXX.

## **6. HONORARIOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS**

El Instituto Nacional de Administración Pública pagará en concepto de honorarios el monto total siguiente: **Q XXXXXX**, el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado. Tomando como base para el cálculo la cantidad de **Q XXXXXX** mensuales.

## **7.** **FORMA DE PAGO**

El monto total en concepto de honorarios será pagado de la manera siguiente:

1 pago de **Q XXXXXX** correspondiente del 3 al 31 de enero

2 pagos de **Q XXXXXX** correspondientes a febrero y marzo

Para cada pago, la persona contratada deberá presentar el informe de avance de las actividades, el cual debe ser aprobado por el responsable de verificar el cumplimiento del contrato y la factura electrónica en línea de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Administración Tributaria.

## **8.** **RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN:**

El responsable de velar por el cumplimiento del contrato y calidad de los servicios contratados será (puesto y nombre del jefe inmediato) con el visto bueno de (Director de área).

## **9.** **DERECHOS DE AUTOR:**

La información generada durante el desarrollo de la contratación es de exclusiva propiedad del INAP y es susceptible de ser presentada en eventos y/o revistas de divulgación nacional e internacional a decisión de las autoridades de la institución. Al finalizar el plazo del contrato o se rescinda por cualquier circunstancia, la persona contratada deberá remitir un archivo con todos los elementos utilizados para la generación de piezas, materiales y / o herramientas.

## **10.** **IMPREVISTOS:**

Cualquier asunto no contemplado en estos términos de referencia, será resuelto de común acuerdo entre la persona contratada y el Gerente del INAP.

Guatemala, (fecha).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  | Vo.Bo. | |  | | |
| Jefe Inmediato | | | | | |  |  | | Director | | |
|  |  | |  | |  |  | |
|  | |  | |  | |  |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | |  |  | |  |  |  |
| Nombre | | | | | |  |  | |  |  |  |
| Asesoría Jurídica | | | | | |  |  | |  |  |  |