

**FORMATO – N°03.****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usuaria (Centro de Costos)	SECRETARIA GENERAL
Actividad	PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACION PTAf DE LOS REGIDORES DENOMINADO: VERIFICAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS AMBIENTES DEPORTIVOS DE LA MPJ, COMO TAMBIÉN EL ALQUILER QUE SE LES DA A ESTOS ESPACIOS DEPORTIVOS MONTOS INGRESOS Y REGISTRO DE LOS MISMO ADEMÁS A ELLO ACCIONES QUE IMPLIQUEN ESTE ESCENARIO DEPORTIVO EN EL AÑO 2024.
Meta Presupuestaria	092

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Contratación de un Contador para la revisión de los ingresos y egresos de los escenarios deportivos de la Municipalidad Provincial de Jauja (la piscina municipal, el polideportivo de APAY y el estadio monumental) y la elaboración del informe final en el marco de la actividad de fiscalización del estado situacional de los ambientes deportivos durante el año 2024.

2 FINALIDAD PÚBLICA: Contribuir a la transparencia en el manejo de los recursos generados por los escenarios deportivos municipales, mediante la fiscalización de los ingresos y egresos de los ambientes deportivos de Jauja (la piscina municipal, el polideportivo de APAY y el estadio monumental), garantizando una gestión eficiente y responsable en beneficio de la ciudadanía.

3 BASES LEGAL:

Ley N.º 32069, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

LEY N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

Normativa interna de la Municipalidad Provincial de Jauja.

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: Realizar la revisión de los ingresos y egresos de los escenarios deportivos de la Municipalidad Provincial de Jauja, (la piscina municipal, el polideportivo de APAY y el estadio monumental), correspondientes al año 2024, y elaborar un informe final que refleje el estado situacional y la gestión financiera de dichos ambientes deportivos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Revisar los registros contables y financieros de ingresos y egresos de los escenarios deportivos en el año 2024.

Verificar la coherencia entre los ingresos generados y los egresos ejecutados de la Municipalidad de Jauja (la piscina municipal, el polideportivo de APAY y el estadio monumental).

Identificar las causas de la baja recaudación reportada en el año 2024.

Elaborar un informe final con conclusiones y recomendaciones para optimizar la gestión financiera de los escenarios deportivos.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende:

- Brindar asesoramiento en la ejecución del Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización - PTAf.
- Brindar asesoramiento en gestión pública.
- Revisión de la documentación contable, financiera y presupuestal de los escenarios deportivos de la Municipalidad Provincial de Jauja, (la piscina municipal, el polideportivo de APAY y el estadio monumental), correspondientes al año 2024
- Análisis específico de los ingresos y egresos del Estadio Monumental en el año 2024.
- Verificación de la gestión administrativa vinculada a los recursos generados.
- Elaboración de cuadros comparativos y reportes financieros.
- Presentación de un Informe Técnico Final con hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- Plazo de ejecución: 30 días calendario.

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**○ REQUISITOS DEL POSTOR**

- Contar con RUC habido y activo.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.



- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

○ PERFIL DEL PERSONAL**• FORMACIÓN ACADÉMICA O GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional en contabilidad, Colegiado y Habilitado.

• EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia mínima no menor a 02 años en instituciones Públicas y/o Privadas, las mismas que deben acreditarse con Resoluciones y/o Contratos, Órdenes de Servicio y/o Certificados de trabajo y/o Constancia de Trabajo y/o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia, las mismas que deben acreditarse a partir desde la obtención del bachiller y haber sido ejecutadas en periodos distintos sin traslaparse.

Experiencia específica

- Experiencia mínima no menor de 01 año en las entidades del Estado como especialista, y/o asistente, y/ apoyo administrativo.
- La experiencia del postor se acreditará con copia simple a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado y se contabiliza a partir de la obtención del bachiller.

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo del servicio será 20 días calendarios a partir de la notificación de la orden

8 LUGAR: "El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la MPJ

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento de la oficina encargada de la contratación.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El profesional y/o empresa deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas según el alcance y descripción del servicio según detalle del ítem 5.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Área de secretaria general una vez concluida el servicio.

12 FORMA DE PAGO

El pago será único al término de la prestación y la conformidad del mismo previa presentación de la carta de labores presentado por mesa de partes de la entidad.

12. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

13. OTRAS PENALIDADES**14. GARANTIAS****15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.**

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856



Además, EL CONTRATISTA se compromete a I) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y II) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

18. SOLUCIÓN 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.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564): Son causales de resolución de contrato 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 artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
Abog. JAVIER REYMUNDO TURCO
SECRETARIO GENERAL

Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento



Municipalidad Provincial de

Jauja

"Prinera Capital del Perú"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ACUERDO DE CONCEJO N° 031-2025-MP/JA



Jauja, 19 de junio del 2025.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

VISTO:

En Sesión Ordinaria N° 011-2025-CM/MPJ, de fecha 18 de junio del 2025, en la Estación de Pedidos la Regidora Rosario Ángela Montero Cordero, Presidenta de la Comisión de Turismo, Cultura y Deporte, pide que pase a orden del día el Plan de Trabajo para las Actividades de Fiscalización (PTAF), para su aprobación correspondiente;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° y su reforma constitucional dada con ley 27680 de nuestra Constitución Política del Perú, señala: que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia...";

Que, de acuerdo a lo prescrito en el literal d) de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31433 – Ley que modifica la Ley N° 27972 y Ley N° 27867, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función fiscalizadora, modificada mediante Ley N° 31812, el Concejo Municipal aprobó mediante Acuerdo de Concejo N° 016-2025-MP/JA de fecha 21 de marzo del 2025 y dentro del primer trimestre del año fiscal, el "PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN 2025 DEL CONCEJO PROVINCIAL DE JAUJA – PAF 2025", para cuya ejecución se cuenta programado el monto de S/ 104,351.00 Soles (Ciento Cuatro Mil Trescientos Cincuenta y Uno con 00/100 Soles), cuyo monto representa el 1% del presupuesto ascendente de la suma de los montos del fondo de compensación Municipal (FONCOMUN), e impuestos municipales, pertenecientes a la fuente de financiamiento recursos determinados, de los recursos incorporados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2025;

Que, la función de fiscalización a la que se hace referencia en el considerando anterior, conlleva la asignación de recursos y el uso responsable de los mismos; razón por la cual, mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG de fecha 16 de julio de 2024, se aprobó la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI "Presentación de Balance Semestral de los consejeros regionales y regidores municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función fiscalizadora", dispositivo legal en cuyo numeral 6.4.3 literal e) señala como función del Concejo Municipal, aprobar cada actividad de fiscalización propuesta de forma individual o en comisión a través del PTAF (Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización); del mismo modo en su numeral 6.4.4 literal b) establece como función del regidor municipal proponer al Concejo Municipal sus actividades de fiscalización contenido en el PTAF; por último en el numeral 7.1.3.1, literal b) respecto a la etapa de planificación de la fiscalización, la norma en comento señala que, el regidor deberá presentar ante el Concejo Municipal su (s) Plan (es) de Trabajo de la Acción de Fiscalización para su posterior evaluación y aprobación;

Que, en atención los dispositivos legales antes descritos, la Regidora Rosario Ángela Montero Cordero con el objeto de cumplir con las normas emitidas por la CGR para una mejor ejecución de la labor fiscalizadora, propone como actividad de fiscalización a su cargo, pide la aprobación del Plan de Trabajo para las Actividades de Fiscalización (PTAF) denominado: "VERIFICAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS AMBIENTES DEPORTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, COMO ASÍ TAMBIÉN EL ALQUILER QUE SE LES DA A ESTOS ESPACIOS DEPORTIVOS, MONTOS, INGRESOS Y REGISTROS DE LOS MISMO, ADEMÁS DE ELLO ACCIONES QUE IMPLIQUEN A ESTE ESCENARIO DEPORTIVO EN EL AÑO 2024" por el monto de S/ 4,539.00 Soles (Cuatro Mil Quinientos Treinta y Nueve con 00/100 soles);

Que, en la estación de orden del día de Sesión Ordinaria N° 011-2025-CM/MPJ, de fecha 18 de junio del 2025, se pone en consideración, al pleno del Concejo Municipal, el pedido de aprobación del Plan de Trabajo para las Actividades de Fiscalización (PTAF); y,

Raimundo Flores
Alcalde

Un alcalde al servicio de Jauja!



Nuevo Centro Cívico
Camino a la Laguna de Paca S/N

✉ mesadepartes@muniiauja.gob.pe

☎ 939 548 076



Municipalidad Provincial de

Jauja

Primera Capital del Perú



Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 35 del artículo 9° y el artículo 41° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, con el voto UNANIME del pleno del Concejo Municipal y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

SE ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo para las Actividades de Fiscalización (PTAF): "VERIFICAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS AMBIENTES DEPORTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, COMO ASÍ TAMBIEN EL ALQUILER QUE SE LES DA A ESTOS ESPACIOS DEPORTIVOS, MONTOS, INGRESOS Y REGISTROS DE LOS MISMO, ADEMÁS DE ELLO ACCIONES QUE IMPLIQUEN A ESTE ESCENARIO DEPORTIVO EN EL AÑO 2024" por el monto de S/ 4,539.00 Soles (Cuatro Mil Quinientos Treinta y Nueve con 00/100 soles), el mismo que, como anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Concejo.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento del presente Acuerdo de Concejo, para lo cual las comisiones a cargo de implementar el Plan de Trabajo para las Actividades de Fiscalización (PTAF) aprobado en el primer artículo deberán efectuar los requerimientos necesarios según su cronograma.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaria General, la distribución y/o notificación del presente Acuerdo de Concejo a los interesados y a las Unidades Orgánicas correspondientes, y la Sub Gerencia de Modernización Institucional y T.I la publicación en el Portal Web de la Entidad: www.munijauja.gob.pe

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

Mc. Raimundo Esquiviano Flores Caso
ALCALDE

Raimundo Flores Alcalde

¡Un alcalde al servicio de Jauja!

Nuevo Centro Cívico
Camino a la Laguna de Paca S/N

"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"

93

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA FECHA DE ELABORACIÓN: _____

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	VERIFICAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS AMBIENTES DEPORTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, COMO TAMBIEN EL ALQUILER QUE SE LES DA A ESTOS ESPACIOS DEPORTIVOS, MONTOS, INGRESOS Y REGISTRO DE LOS MISMOS, ADEMAS DE ELLO ACCIONES QUE IMPLIQUEN A ESTE ESCENARIO DEPORTIVO EN EL AÑO 2024		
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo: 016-2025-MPJ	Fecha de Acuerdo: 21 /03/2025	
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	El presente Plan de fiscalización es para conocer como se encuentran los espacios deportivos que administra la MPJ, así mismo el de verificar la cantidad de ingresos que genera el Estadio Monumental en el año 2023, ya que en el año 2023 hubo muy poco ingreso. Esta actividad va servir para poder solicitar al ejecutivo de acuerdo a sus competencias realice el mantenimiento respectivo de los escenarios deportivos en beneficio de la niñez y juventud jaujina.		
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	Fiscalización en comisión (X)	Fiscalización individual ()	
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras). ¹	S/ 104,351.00 Soles		
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: 10/07/2025	Fecha de fin: 10/09/2025	

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Gestionar a través de la Gerencia de Turismo y Cultura un informe del estado situacional de la piscina municipal, el polideportivo de APAY y el estadio monumental.	10/07/2025	13/07/2025	Rosario Angela Montero Cordero
2	Solicitar a la gerencia de infraestructura y Obras un Informe del estado arquitectónico y estructural de la piscina municipal, el polideportivo de APAY y el estadio monumental	10/07/2025	15/07/2025	Misael Ghenmy Casachagua Reyes
3	Solicitar a través de la oficina de tesorería un informe documentado de los ingresos que el alquiler que se tiene por la piscina municipal, el polideportivo de APAY y el estadio monumental, además de ello el informe del pago de alcabala y otros ingresos de estos espacios	10/07/2025	20/07/2025	Cesar Manuel Camarena Ramirez

	deportivos y los egresos que se tiene.			
4	Verificación de campo de la piscina municipal, el polideportivo de APAY y el estadio monumental	15/07/2025	20/07/2025	Rosario Angela Montero Cordero Misael Ghenmy Casachagua Reyes Cesar Manuel Camarena Ramírez
5	Consolidación de información recabada	21/07/2025	26/07/2025	Rosario Angela Montero Cordero Misael Ghenmy Casachagua Reyes Cesar Manuel Camarena Ramírez
6	Elaboración del informe final	08/08/2025	01/09/2025	Rosario Angela Montero Cordero Misael Ghenmy Casachagua Reyes Cesar Manuel Camarena Ramírez
7	Presentación del informe final al Consejo Municipal	10/09/2025	10/09/2025	Rosario Angela Montero Cordero Misael Ghenmy Casachagua Reyes Cesar Manuel Camarena Ramírez

1 El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Papel bon	Para realizar los informes y requerimientos.	1 millar	27.00	27.00
lapiceros	Lapiceros de color azul, negro	6	2.00	12.00
SUB - TOTAL				S/. 39.00

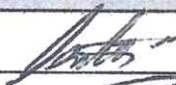
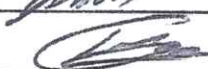

E) Requerimiento de Servicios:

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Ingeniero	Verificación del estado actual de las infraestructuras deportiva y elaboración del informe respectivo	2.500
Contador	Revisión de los ingresos y egresos de los escenarios deportivos y elaboración de informe final contable.	2.000
SUB - TOTAL		S/. 4.500

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) 2:	S/. 4 539.00
--	---------------------

4) COMENTARIOS (Opcional):

5) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

Nº	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda):
1	Rosario Angela Montero Cordero	20722358		"SI"
2	Misael Ghenmy Casachagua Reyes	75617808		
3	Cesar Manuel Camarena Ramirez	80632833		

² El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.