



FORMATO – N°03

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaría (Centro de Costos)	SECRETARIA GENERAL
Actividad	PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACION PTAf DE LOS REGIDORES DENOMINADO: CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES
Meta Presupuestaria	092
1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO	
Contratación de un Abogado con conocimiento en gestión municipal, para la revisión, análisis y consolidación del informe final sobre la fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020, que regula el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados en Jauja acorde al Plan Regulador de Rutas.	
2 FINALIDAD PÚBLICA: Fortalecer el control y la transparencia en la aplicación de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020, asegurando el cumplimiento normativo en el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados, en beneficio del ordenamiento vial y la seguridad de la población.	
3 BASES LEGAL: Ley N.º 32069, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Municipal N.º 12-2025 – Municipalidad Provincial de Jauja. Reglamento Nacional de Tránsito. Normas de Control Gubernamental de la Contraloría General de la República.	
4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: OBJETIVO GENERAL: Revisar, analizar y consolidar el informe final de la actividad de fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020, garantizando su adecuada aplicación conforme al plan regulador de rutas en Jauja. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Revisar la documentación y reportes de fiscalización relacionados con la ordenanza. Verificar el nivel de cumplimiento de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020. Identificar vacíos, riesgos o deficiencias en la aplicación de la norma. Elaborar un informe final consolidado con conclusiones y recomendaciones jurídicas.	
5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
El servicio comprende:	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoramiento técnico financiero en la ejecución del Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización - PTAf. • Revisión de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020- de acuerdo al Plan Regulador de Rutas vigente. • Análisis de la información generada por las acciones de fiscalización en transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados en la provincia de Jauja y establece disposiciones especiales para el servicio de transporte en vehículos menos en la provincia, acorde al plan regulador de rutas. • Brindar asesoramiento en gestión pública. • Recopilación de documentos. • Identificación de riesgos, deficiencias o incumplimientos detectados. • Elaboración de un Informe Técnico-Jurídico Final que consolide la información revisada. • Plazo de ejecución: 20 días calendario. 	
6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
a. REQUISITOS DEL POSTOR	
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con RUC activo y habido. • Cuenta Interbancaria – CCI. • Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado conforme al Artículo N.º 11 de la Ley de Contrataciones. 	
b. PERFIL DEL PERSONAL	
a) FORMACIÓN ACADÉMICA O GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
Título profesional en Derecho, colegiado y habilitado.	
EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 t y título profesional y haber sido ejecutadas en periodos distintos sin traslaparse.

○ Experiencia específica

- Experiencia mínima no menor de 01 años en gestión municipal, transporte público o fiscalización normativa.
- Conocimiento acreditado en ordenanzas municipales y normativa de transporte.
- Especialización en derecho municipal, gestión pública o afines (deseable).

Nota: 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 título profesional.

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.

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 REYMLIND TURCO
SECRETARIO GENERAL
**Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento**



Municipalidad Provincial de

Jauja

"Primera Capital del Perú"



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

ACUERDO DE CONCEJO N° 038-2025-MPJ/A

Jauja, 11 de julio del 2025.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

VISTO:

En Sesión Ordinaria N° 013-2025-CM/MPJ, de fecha 10 de julio del 2025, en la Estación de Pedidos la Regidora Ruth Milagro Huamán Cordero, 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-MPJ/A 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 impuesto 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 Ruth Milagro Huamán Cordero, Presidenta de la Comisión de Transito Transporte, 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: "Cumplimiento de Ordenanzas" por el monto de S/ 3,539.00 Soles (Tres Mil Trescientos Quinientos Treinta y Nueve Cuatro con 00/100 soles);

Que, en la estación de orden del día de Sesión Ordinaria N° 013-2025-CM/MPJ, de fecha 10 de julio 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,

Un alcalde al servicio de Jauja!

Raimundo Flores Alcalde

"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"



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



mesadepartes@munijauja.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 de la Actividad de Fiscalización (PTAF): "Cumplimiento de Ordenanzas" por el monto de S/ 3,539.00 Soles (Tres 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
[Signature]
Lic. Raimundo Emiliano Flores Caso
ALCALDE



¡Un alcalde al servicio de Jauja!

Raimundo Flores Alcalde

"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"



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



mesadepartes@munijauja.gob.pe

939 548 076

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Jauja, 10 de Julio del 2025

CARTA N° 001-2024 COM. TRANS/MPJ

Sr. RAIMUNDO EMILIANO FLORES CASO

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Jauja

ASUNTO : Solicito Aprobación del Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización.

REFERENCIA: Directiva N°010-2024-CG-PREVI
Ley Orgánica de Municipalidades

Nos dirigimos a usted para saludarlo cordialmente y a su vez manifestarle lo siguiente:

Que en cumplimiento de nuestras funciones de fiscalización y representantes de la población la, Comisión de Transito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Jauja viene elaborando el plan de acción de fiscalización en concordancia con el programa de acciones de fiscalización – PAF, por lo que hemos realizado el Plan de Acción de Fiscalización siguiente:

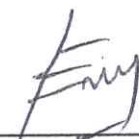
- Fiscalizar el Cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 012-2020- MPJ/CM Ordenanza Municipal que regula el servicio de transporte publico especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados en Jauja Provincia y establece disposiciones especiales para el servicio de transporte en vehículos menores en el distrito de Jauja acorde al plan regulador de rutas.

Por lo que solicitamos su aprobación en sesión de consejo municipal.

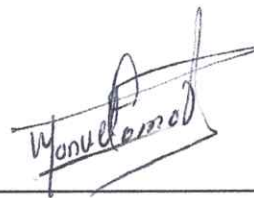
Atentamente,



Presidente de Comisión de Tránsito y Transporte



Secretaria de Comisión de Tránsito y Transporte



Vocal de Comisión de Tránsito y Transporte

Form
Administrativo
y Pública

02

Anexo N° 4

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 03 de Julio de 2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

Materia a fiscalizar: Desempeño Funcional y Conducta Publica de los Funcionarios y Directivos.	Materia a fiscalizar: Cumplimiento de Ordenanzas	
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: (Describe brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	Fiscalizar el Cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 012-2020-MPJ/CM Ordenanza Municipal que regula el servicio de transporte publico especial de pasajeros y carga en vehiculos menores motorizados en Jauja Provincia y establece disposiciones especiales para el servicio de transporte en vehículos menores en el distrito de Jauja acorde al plan regulador de rutas.	
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: 21/07/2025	Fecha de fin: 31/10/2025

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	Solicitar información a la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.	21/07/2025	04/08/2025	Ruth Milagro Huamán Cordero
2	Gestionar a través de la secretaria el requerimiento para la contratación de un especialista y de los materiales a utilizar.	05/08/2025	15/08/2025	Emilio Arroyo Osorio
3	Analizar los documentos recabados	18/08/2025	12/09/2025	Ruth Milagro Huamán Cordero Emilio Arroyo Osorio Manuel Camarena Ramirez
4	Sistematización de la información recabada	15/09/2025	26/09/2025	Ruth Milagro Huamán Cordero Emilio Arroyo Osorio Manuel Camarena Ramirez
5	Elaboración del informe final	29/09/2025	17/10/2025	Ruth Milagro Huamán Cordero Emilio Arroyo Osorio Manuel Camarena Ramirez
6	Presentación del informe final al Consejo Municipal	20/10/2025	31/10/2025	Ruth Milagro Huamán Cordero Emilio Arroyo Osorio Manuel Camarena Ramirez

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 bond	Papel bond A4	2 millares	27.00	50.00
lapiceros	Lapiceros de color azul, negro	18	2.00	36.00
Tableros acrílicos	Tableros acrílicos, tamaño oficio	03	20.00	60.00
Resaltadores	Amarillo	03	5.00	15.00
Cuadernos	Cuadrulado A4	03	20.00	60.00
Lápiz	Lápiz	12	1.50	18.00
SUB - TOTAL				S/. 239.00

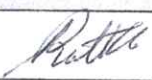
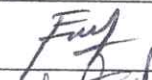

B) Requerimiento de Servicios:

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Abogado	Abogado con conocimientos en gestión municipal para la revisión, análisis y consolidación del informe final teniendo el sustento legal respectivo.	3000.00
Centro de impresión	Impresión de los informes finales	300.00
SUB - TOTAL		S/. 3300.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) ²:	S/. 3 539.00
---	---------------------

4) COMENTARIOS (Opcional):

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
1	Ruth Milagro Huamán Cordero	20641594		"SI"
2	Emilio Arroyo Osorio	20738091		
3	Manuel Camarena Ramírez	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.