



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

INFORME N° 0134-2025-SG-A/MDH

A : Mg. Ana Maria VERA MUÑOZ
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : REQUERIMIENTO SERVICIO DE SOPORTE PROFESIONAL

REF. : ACUERDO DE CONCEJO N°0073-2025-CM/MDH

FECHA : Huachón, 05 de diciembre del 2025.



Es grato dirigirme a usted para hacerle extensivo los saludos cordiales a nombre de la secretaria general.

Por intermedio del presente informe, recorro a usted para solicitarle el requerimiento SERVICIO DE SOPORTE PROFESIONAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE ENCARGOS INTERNOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN, para la ejecución del Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización aprobado mediante Acuerdo de Concejo N°0073-2025-CM/MDH

- ❖ Adjunto al presente TDR.
- ❖ Pedido siga.

Sin otro en particular me suscribo de Ud. Reiterando la más sincera consideración y deferencia personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON
Leydis M. Ruiz Fernandez
SECRETARIA GENERAL



CC ARCHIVO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SOPORTE PROFESIONAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE ENCARGOS INTERNOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Oficina de Secretaría General, como órgano de apoyo administrativo de la comisión de fiscalización (regidores), de conformidad a la Resolución de Contraloría N°317-2024-CG, en el marco del Programa de Acciones de Fiscalización (PAF) aprobado con ACUERDO DE CONSEJO N°00019-2025-CM/MDH y Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) del Consejo Municipal 2025 de la Municipalidad Distrital de Huachón, aprobado con ACUERDO DE CONSEJO N° 0073-2025-CM/MDH.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una (01) persona natural que brinde el servicio de Soporte Profesional para la Fiscalización de encargos internos en la Municipalidad Distrital de Huachón.

La contratación se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764º y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios para un trabajo determinado a cambio de una retribución.

3. **ACTIVIDAD VINCULADA AL PAT Y PTAF**

La contratación se encuentra vinculada a la actividad operativa del PAF y PTAF.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con el servicio de Soporte Profesional para la Fiscalización de planes de trabajo y/o actividades promovidas por la Sub Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de Huachón, que permita brindar apoyo en el desempeño de las actividades de fiscalización, de acuerdo a la DIRECTIVA N°010-2024-CG/PREVI, en el marco de lo regulado en la Ley N°31812, Ley que modifica la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (LOGR) y la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los concejos regionales y consejos municipales. Ejecución del ACUERDO DE CONSEJO N°0073-2025-CM/MDH.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio de Soporte Profesional para la Fiscalización de encargos internos en la Municipalidad Distrital de Huachón, durante la ejecución de actividades de fiscalización, tipo de fiscalización por comisión, establecidas en el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) de la Municipalidad Distrital de Huachón.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

1.1. Actividades que comprende el servicio:

2. Apoyo en la solicitud de información.
3. Verificación documental de expedientes presentados por la entidad y otros documentos vinculados (de corresponder).
4. Revisión documental de todos los encargos internos otorgados durante el periodo fiscal solicitado por la Municipalidad.
5. Informe técnico que contenga un resumen de las actividades realizadas, los resultados de la evaluación documental, conclusiones técnicas y recomendaciones.



7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Del Postor:

a. Perfil

- Administración, economía, contabilidad y/o afines.
- Bachiller técnico o universitario, título profesional técnico o universitario.
- Diplomado o especialización en contrataciones del estado. Curso de especialización en sistema integrado de administración financiera.
- Curso en sistema financiero (Presupuesto, tesorería y contabilidad).

b. Requisitos

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Suspensión de cuarta categoría.
- Recibo por honorarios.

c. Experiencia

- Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en cargos relacionados a asistente administrativo, asistente de contabilidad y/o asistente de tesorería.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio al prestador. El informe debe ser entregados en el plazo:

- **Único entregable:** Informe con las actividades que comprende el servicio, establecidas en el numeral 6 del TDR. En un plazo máximo de hasta quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será desarrollado en coordinación permanente con la Comisión de Fiscalización. El profesional deberá mantener disponibilidad operativa y técnica para atender requerimientos, realizar visita de verificación (de corresponder), participar en reuniones de trabajo para asegurar el cumplimiento de actividades encomendadas, siguiendo las directrices emitidas por dicha Comisión.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (1) armada, previa conformidad de la Oficina de Secretaría General de la Entidad y presentación de documentos que respalden el servicio y comprobante de pago.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La PGE paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La PGE realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en SOLES, en UNA (01) armada, de la siguiente forma:

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Oficina de secretaria general.
- Recibo por honorarios.

En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a, caso fortuito o fuerza mayor, EL PROVEEDOR tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Secretaría General dentro de un plazo que no excederá los siete (10) días hábiles, luego de recepcionado la carta o solicitud de pago y documentos que respalden el servicio y comprobante de pago.

Servicio de soporte profesional para la fiscalización de encargos internos de la Municipalidad Distrital De Huachón.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Oficina de secretaria general en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la PGE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

12. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo}$

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la PGE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Municipalidad Distrital de Huachón.

Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

14. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

15. CUMPLIMIENTO

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 servicio al Estado, bajo cualquier modalidad

16. ANTICORRUPCIÓN

A la suscripción de este contrato, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello el contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la PGE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa

línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el profesional, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de (01) año contados a partir de la conformidad de la recepción total otorgada por la Entidad, en virtud del inciso 40.2 del artículo 40 – Responsabilidad del contratista del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

Leydiz M. Ruiz Fernandez
SECRETARIA GENERAL