



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME n.º 021-2025-LSAB-UAT/MDH

A : Lic. Reynaldo Antonio Hidalgo Monago
SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASUNTO : Pedido de Servicio N° 000257

REFERENCIA : INFORME N° 434-2025-SGPP/MDH

FECHA : Huachón, 26 de noviembre del 2025.



Por medio del presente me dirijo a su despacho con la finalidad de saludarlo muy cordialmente a usted a nombre de la Unidad Administración Tributaria; así mismo solicitarle lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND. MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de edición e impresión de los formatos PU y HR de la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Huachon.	MILLAR	1/2

Es todo cuanto tengo que informar para su conocimiento y trámite correspondiente.

Adjunto:

- PEDIDO DE SERVICIO N° 000257
- TÉRMINO DE REFERENCIA

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 [Signature]
 Lisbeth Soledad, ALFARO BELTRAN
 RENTAS (e)



Anexo N° 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Administración Tributaria
Denominación de la Contratación:	Servicio de edición e impresión de los formatos PU y HR de la Unidad de Administración Tributaria.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere los formatos PU y HR para la atención al usuario en el registro y determinación del importe a pagar de la Declaración Jurada del predio urbano que declara.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Disponibilidad de los formatos para una oportuna y adecuada atención al usuario de la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Huachón.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- Editar e imprimir los formatos PU y HR de acuerdo al modelo adjunto.
- Colores asignados original y 1 copia (blanco – original, amarillo – copia).
- Cantidad 500 unidades
- Correlativo del 1201 al 1700

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Persona natural o jurídica especializada en el rubro.
- Contar con RNP
- Contar con RUC vigente (activo y habido).
- Contar con CCI

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

NO APLICA.

VI. SEGUROS (De Corresponder)

NO APLICA.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO APLICA.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN





LUGAR: La entrega del servicio se realizará en la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Huachón.

PLAZO: La presentación de la muestra; hasta 2 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de entregado el modelo de los formatos.

El plazo de ejecución del presente servicio es por un máximo de 03 días de suscrito la Orden de Servicio.

IX. ENTREGABLES

El servicio se realizará en 01 entregable según el cuadro detallado:

DETALLE DEL ENTREGABLE	DIAS
Impresión de 1 millar de formatos PU y HR con 02 autocopiativos.	Máximo 03 días de suscrito la Orden de Servicio.

X. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Administración Tributaria, una vez concluida el servicio.

La conformidad del servicio será responsabilidad de la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Huachón, debiendo hacerlo en un plazo que no excederá de los (07) días calendarios a partir de su recepción en la oficina de UAT.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará previa presentación de la solicitud de pago con la conformidad de la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Huachón y en conformidad a los Art. 180° y 181° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

PAGO UNICO: 100 % del monto contratado, el cual se realizará el cuándo se tenga la aprobación mediante informe y conformidad de la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Huachón.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y





documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)

NO APLICA.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

NO APLICA.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

El servicio es a todo costo.

XVII. PENALIDADES POR MORA

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 Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2. Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.





Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)
NO APLICA.
XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.
XX. SANCIONES
EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.
XXI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN
<p>EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR 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.</p> <p>Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p>
XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA
NO APLICA.
XXIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
NO APLICA.
XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
NO APLICA.

