

# Requerimiento

## Términos de Referencia

|   |  |
|---|--|
| <b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>      | Gerencia de Planeamiento y Presupuesto   |
| <b>Actividad del POI:</b>               | Planificación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestal                                     |
| <b>Denominación de la Contratación:</b> | Servicio de revisión, verificación y sistematización de información en la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto |
| <b>Secuencia funcional:</b>             | 50   |

### I. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar las funciones optimas de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de revisión, verificación y sistematización de información en la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Servicio de revisión, verificación y sistematización de información que realizara:

- Elaborar proyección de oficios, informes, resoluciones y otros para el proceso del Presupuesto Participativo 2027.
- Apoyo en el registro del sistema de balance semestral del recurso de fiscalización. Entregable en Enero.
- Realizar registro de ingresos de la Municipalidad Provincial de Jauja del mes de enero 2026. Entregable en Febrero.
- Registro de modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático Tipo 3, en enero 20 y febrero 20, un total de 40 modificaciones.
- Impresión de certificaciones de crédito presupuestario, en enero 30 y febrero 30, haciendo un total de 60 certificaciones.
- Otras funciones que asigne la Gerencia en temas de Planeamiento y Presupuesto.

#### 3.2 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 3.2.1 Lugar

"El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Jauja, sito en; AV Mariscal Castilla S/N – Centro Cívico

##### 3.2.2 Plazo

53 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

### IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 4.1 Otras obligaciones

##### 4.1.1 Otras obligaciones del contratista



- Estudiante de los últimos semestres de las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o carreras afines.
- Experiencia laboral mínima de 3 meses en general.
- RUC vigente y Habido
- CCI Vinculado con el RUC
- No tener impedimento de contratar con el estado.

#### 4.2 Conformidad de la prestación

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

#### 4.3 Forma de pago

1ª pago será a los 25 días calendarios por 50%

2ª pago será a los 53 días calendarios por 50%

#### 4.4 Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

##### 5.4.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25

#### 4.5 Garantías

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

#### 4.6 Obligación anticorrupción y antisoborno

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 o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 y personas vinculadas a estas.



Además, el proveedor 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 proveedor 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.

#### 4.7 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

#### 4.8 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

#### 4.9 Gestión de riesgos

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

#### 4.10 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

  
Lic. Jimmy A. Tenicela Cortes  
Gerente de Planeamiento  
y Presupuesto