



# "Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telf: (076) 55-2130

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 PROFESIONAL PARA EL AREA DE TESORERIA, RENTAS Y RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ.

### 1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Gerencia Municipal de la Municipalidad distrital de José Gálvez.

### 2. BASE LEGAL DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación se realiza bajo la modalidad de **locación de servicios**, conforme a los artículos 1764° y siguientes del Código Civil, manteniéndose la **autonomía técnica y funcional del proveedor**.

El servicio **no genera vínculo laboral**, subordinación ni dependencia alguna con la Municipalidad Distrital de José Gálvez, ni otorga beneficios sociales propios de los regímenes laborales público o privado.

Asimismo, la contratación se rige por la **Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas**, su Reglamento y normas complementarias vigentes al ejercicio fiscal 2026.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir al adecuado funcionamiento institucional mediante la prestación de servicios de apoyo técnico especializado en Tesorería, Rentas y Recursos Humanos, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta gestión administrativa del municipio.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un (01) profesional, de manera autónoma e independiente, para brindar apoyo técnico especializado en los procesos vinculados a Tesorería, Rentas y Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, contribuyendo a la correcta planificación, ejecución y supervisión de las actividades administrativas y financieras, asegurando eficiencia, transparencia y cumplimiento de la normativa vigente, sin generar subordinación laboral ni obligaciones propias de una relación de trabajo.

### 5. ALCANCE, DESCRIPCIÓN Y/O DETALLE DEL SERVICIO:

El proveedor desarrollará el servicio con autonomía técnica, de acuerdo con los requerimientos y coordinaciones efectuadas con la Entidad, comprendiendo las siguientes actividades:

#### A) TESORERIA Y RENTAS:

- ❖ Apoyo técnico en la elaboración de giros de pago.
- ❖ Apoyo en el registro de ingresos recaudados.
- ❖ Apoyo en el registro de pagos por servicios municipales.
- ❖ Apoyo en los procesos de recaudación tributaria municipal.
- ❖ Apoyo en la inscripción y actualización de predios.
- ❖ Apoyo en la elaboración de reportes financieros y de recaudación.
- ❖ Apoyo en la verificación de depósitos de recursos recaudados.

#### B) RECURSOS HUMANOS:

- ❖ Apoyo técnico en la elaboración de planillas (CAS, obreros, autoridades).
- ❖ Apoyo en el registro y declaración en el PDT PLAME.
- ❖ Apoyo en la administración documental del área.
- ❖ Apoyo en el registro de información administrativa del personal.

### 6. REQUISITOS DE CALIFICACION:





# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telf: (076) 55-2130

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



## a) Perfil profesional:

- Título Profesional de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o Afines.

## b) Requisitos general:

- **Persona natural** con capacidad para contratar con el Estado.
- **No estar inhabilitado** para contratar con el Estado (verificar en el RNP).
- **No estar inhabilitado** para ejercer funciones públicas por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- **RUC vigente** (Registro Único de Contribuyentes).
- **Cuenta Corriente Interbancaria (CCI)** vinculada al RUC.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, si corresponde según el monto o la modalidad de contratación.
- Contar con altos estándares éticos y vocación de servicio. Trabajo en equipo y disposición a la cooperación. Alta capacidad analítica y de síntesis. Actitud proactiva y disciplinado.

## c) Experiencia:

- Experiencia general mínima de **tres (03) años**, adquirida en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de **un (01) año** en el sector público, en actividades relacionadas al objeto de la contratación.
- Deberá contar con conocimientos y manejo de los **sistemas administrativos del Estado (SIAF y SIGA)**, así como dominio de **herramientas informáticas (Microsoft Office u otras equivalentes)**.

\* Acreditación mediante contratos, órdenes de servicio, constancias o certificados.



## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta el **31 de marzo de 2026**, o hasta culminar la necesidad institucional dentro del plazo.

## 8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio podrá ejecutarse en los ambientes de Tesorería, Rentas y Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de José Gálvez y/o de manera no presencial, **según las coordinaciones necesarias para el cumplimiento del servicio**, sin establecer obligación de permanencia diaria.

## 9. ENTREGABLES:

Entregable	Fecha límite
Primer informe	30/01/2026
Segundo informe	27/02/2026
Tercer informe	31/03/2026

\* Cada entregable contendrá el detalle de las actividades realizadas y resultados obtenidos.

## 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará en **tres (03) armadas**, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la conformidad del servicio, mediante depósito en la CCI del proveedor, previa presentación de:

- Informe de actividades.
- Recibo por honorarios autorizado por SUNAT.





# "Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telf: (076) 55-2130

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



- Suspensión de renta de cuarta categoría, de corresponder.
- RNP vigente.
- CCI.
- Orden de Servicio o contrato.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Gerencia Municipal en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibido el informe correspondiente.

## 12. PENALIDADES:

El incumplimiento del presente **Término de Referencia (TDR)** dará lugar a la aplicación de las siguientes penalidades contractuales, las cuales serán descontadas del monto del servicio correspondiente al período evaluado:

### a) Penalidad por inasistencia o retraso en la prestación del servicio

En caso de **inasistencia o retraso injustificado** en la prestación del servicio dentro de los plazos y condiciones previamente coordinadas con la Entidad, se aplicará el descuento proporcional correspondiente, calculado sobre el **costo mensual del servicio**, conforme a las siguientes fórmulas:

- Penalidad por inasistencia:

$$\text{Penalidad inasistencia} = \frac{\text{costo mensual del servicio}}{30 \text{ días}} \times \text{días de inasistencia}$$

- Penalidad por retraso:

$$\text{Penalidad por retraso} = \frac{\text{costo mensual del servicio}}{30 \times 8 \times 60} \times \text{minutos de retraso}$$

Estas penalidades se aplicarán únicamente cuando el retraso o la inasistencia afecten el cumplimiento oportuno del servicio contratado o los entregables comprometidos.

### b) Penalidad por incumplimiento de permanencia o participación en actividades programadas:

En caso de que el **Locador no permanezca en el lugar de prestación del servicio durante el período previamente coordinado, o no participe injustificadamente en actividades institucionales o eventos protocolares programados y comunicados con anticipación**, se aplicará una penalidad equivalente a:

**S/ 20.00 (VEINTE Y 00/100 SOLES)** por cada acta de verificación levantada por el área usuaria o el responsable de la supervisión del servicio.

Dicha penalidad será descontada del monto del entregable o del pago correspondiente, considerando los plazos y condiciones establecidos en el presente TDR.





# "Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telf: (076) 55-2130

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



## ✚ NOTA LEGAL IMPORTANTE:

Las penalidades previstas tienen naturaleza estrictamente contractual y no constituyen sanciones disciplinarias, manteniéndose en todo momento la autonomía del Locador, conforme a lo dispuesto en el artículo 1764 del Código Civil, no generando vínculo laboral alguno.

### 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el servicio con diligencia, responsabilidad y sujeción a la normativa vigente.
- Responder por los vicios ocultos del servicio por un plazo no menor de un (01) año contado desde la conformidad.
- Cuidar los bienes y equipos asignados por la Entidad.

### 14. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor se obliga a mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la cual es de propiedad exclusiva de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, quedando prohibida su divulgación o uso distinto al objeto contractual.

### 15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido ni ofrecer, directa o indirectamente, ningún beneficio indebido, en concordancia con el principio de integridad previsto en la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado por el D.S. N.º 009-2025-EF, y sus modificatorias vigentes al 2026, incluyendo el D.S. N.º 001-2026-EF.



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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GÁLVEZ.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, el incumplimiento de esta cláusula constituye causal de resolución de pleno derecho, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

