



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
REQUERIMIENTO DE LOCADORES DE SERVICIOS**

Unidad de Organización o Programa	UNIDAD DE TESORERIA
Meta Presupuestaria	0020
Especifica de Gasto	2.3.2 9.1 1
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE TESORERIA Y RENTAS

1. Finalidad Pública

Asegurar la correcta y eficiente gestión de los recursos financieros del sector público, garantizando el control de los ingresos y egresos, el cumplimiento de los pagos y el resguardo de los valores de la entidad.

2. Objetivo de la Contratación

2.1 Objetivo General

El objetivo de la presente contratación de servicio es para que asuma labores como: asistente administrativo en la oficina de Unidad de Tesorería y Rentas.

2.2 Objetivo Específico

Atender oportunamente en el registro y control de documentos de la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Anchonga

3. Alcances del Servicio

3.1 Actividades

El Asistente desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- ✓ Brindar apoyo en la fase del girado.
- ✓ Brindar apoyo en la fase del devengado
- ✓ Apoyar en la gestión administrativa y operativa.
- ✓ Elaborar, revisar y organizar la documentación administrativa y financiera.
- ✓ Y todas las demás funciones que le sean asignadas dentro de la Institución.

4. Requisitos mínimos del Locador de servicio

4.1 Requisitos del Proveedor

- ✓ Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido.
- ✓ Actividad Económica de acuerdo con el Rubro.
- ✓ RNP mayores a 1UIT.
- ✓ Cuenta Corriente Interbancaria (CCI).

4.2 Perfil de personal

- ✓ **Formación académica**
Egresado y/o técnicos en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
- ✓ **Experiencia específica**
No requiere
- ✓ **Capacitación, Cursos y/o especialización**
No requiere





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



5. Seguros

No corresponde.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar

La prestación del servicio se ejecutará en la Unidad de Tesorería y Renta en la Municipalidad Distrital de Anchonga.

Plazo

El plazo para la contratación del servicio es de 25 días calendarios a partir del día de la suscripción del contrato.

El servicio será prestado dentro de los siguientes plazos:

PRODUCTO	PLAZO
Primer Producto	Hasta los veinticinco (25) días calendarios contados a partir de la notificación de la orden de servicio.

7. Entregables

El servicio por realizar comprenderá los siguientes productos:

PRODUCTO	CONTENIDO
Primer Producto	Informe de las tareas realizadas que contenga el desarrollo de las actividades conforme a lo señalado en el numeral 3, adjuntando la evidencia del cumplimiento de las actividades solicitadas.

8. Conformidad

El presente servicio estará bajo la supervisión de la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Anchonga, quien dará conformidad al servicio

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realizará en una (01) armada luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad. El pago por el servicio incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio, considerando la siguiente armada:

PRODUCTO	Porcentaje de Pagos
Primer Producto	100%





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

10. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

11. Confidencialidad (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

12. Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

Para servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

13. Otras Penalidades (Por Faltas Injustificadas)

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del prestador del servicio, la Entidad aplicará las penalidades correspondientes, conforme a lo siguiente:

a). Faltas injustificadas

Se considera falta injustificada la inasistencia a las labores asignadas sin comunicación previa ni sustento debidamente acreditado ante la Unidad de Tesorería y Rentas.

b). Aplicación de penalidades

- ✓ Por cada día de inasistencia injustificada, se aplicará una penalidad equivalente al descuento proporcional del monto diario del servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



- ✓ La acumulación de **dos (02) faltas injustificadas consecutivas** o **tres (03) no consecutivas** durante el periodo contractual será considerada como incumplimiento grave, facultando a la Entidad a resolver el contrato de manera unilateral.

14. Solución de Controversias

Las controversias surgidas serán resueltas mediante conciliación obligatoria, conforme al Artículos 81° de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.

15. 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 el Reglamento de la Ley General de Contrataciones 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 las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

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.

16. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente el contrato o orden de servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

17. Afectación Presupuestal

Fuente de financiamiento	: 05 Recursos determinados
Rubro	: 07 Fondos de Compensación Municipal
Meta Presupuestal	: 020
Específica de Gasto	: 2.3.2 9.1 1


Edwin H. Silves
TESORERO