



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

FORMATO – N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTOS)	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0009- PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL
META PRESUPUESTARIA	050

SERVICIO ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SERVICIO ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025
2. FINALIDAD PÚBLICA: PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
3. BASES LEGAL: <i>Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026 Ley N° 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026 Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</i>
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: OBJETIVO GENERAL: SERVICIO ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025 OBJETIVO ESPECIFICO: <ul style="list-style-type: none">• <i>Verificar la información del PIA y del PIM de la municipalidad, con los dispositivos legales o administrativos que aprueban modificaciones presupuestarias en el nivel institucional o funcional programático.</i>• <i>Realiza comparaciones de los importes de los ingresos recaudados y de los gastos devengados, registrados por las Entidades en el SIAF-SP Cliente, con la información existente en la base de datos central del MEF, para garantizar la integridad y consistencia de la misma.</i>
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• <i>Realizar la Carpeta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución presupuestal correspondiente al año 2025 de la Municipalidad Provincial de Jauja (entregar 2 ejemplares; una para el trámite de su pago y la segunda para acervo documentario en la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto)</i><ul style="list-style-type: none">- <i>(PP-1) Presupuesto Institucional de Ingresos</i>- <i>(PP-2) Presupuesto Institucional de Gastos</i>- <i>(EP-1) Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos</i>- <i>(EP-2) Estado de Fuentes y Uso de Fondos</i>• <i>Análisis y comentarios del Presupuesto de Gastos por Resultados</i>• <i>Análisis y comentarios de la Información sobre Inversión Pública</i>• <i>Análisis y comentarios de la Información de Gasto Social</i>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio; vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar.

PERFIL DE PROVEEDOR:

- Bachiller y/o Titulado de la carrera de Contabilidad, Administración o carreras afines.

Experiencia:

- Mínimo de 1 año en Instituciones Públicas en el Área de presupuesto

Capacitaciones:

- Capacitaciones del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF

Nota: De ser una persona jurídica deberá adjuntar su vigencia de poder y DNI.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado hasta por quince (15) días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.

8. LUGAR:

El Servicio será prestado en la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

9. VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de la sub gerencia de abastecimiento o de la dependencia encargado de las contrataciones.

10. PRODUCTO O ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado, según detalle.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaría – Gerencia de Planeamiento Y presupuesto, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios hábiles el servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, previa presentación de carta de labores.

13. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

14. OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

15. GARANTIAS

No Aplica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL CONTRATISTA 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 En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista 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.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564): 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 servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



[Handwritten Signature]
C.P.C. YURI CUADROS YANCE
Gerente de Planeamiento
y Presupuesto