



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL

| | |
|---|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | Gerencia de Administración Tributaria. |
| Actividad del POI | AOI30124500081, Gestión Administrativa Fortalecimiento e Implementación (Contratación de Personal Equipamientos y Otros de la Gerencia de Administración Tributaria) |
| Denominación de la Contratación: | Contratación de una persona natural o jurídica para el servicio de actualización de parámetros del sistema informático de rentas para el año 2026 en la Municipalidad Distrital de Olmos. |
| Descripción de la necesidad / CMN: | Si. |

I. FINALIDAD PÚBLICA

Este servicio tiene como finalidad lograr que las Unidades de Administración Tributaria y de Tesorería y Caja se automaticen mejor para que puedan cumplir con las metas trazadas en el ámbito del Plan de Incentivos si es el caso y planes operativos a cumplir.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dar soporte y mantenimiento al software informático aplicando conceptos modernos e integrales en la Municipalidad Distrital de Olmos, que satisfaga sus necesidades operativas sobre sistematización de procedimientos existentes y los que se desarrollen, con la finalidad posterior de mejorar el servicio a los administrados e incrementar la recaudación tributaria y no tributaria como así también organizar los procedimientos administrativos y servicios.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Este servicio de actualización de parámetros y mantenimiento del sistema tributario permitirá a la Municipalidad Distrital de Olmos contar con un sistema más eficiente, preciso y acorde a la normativa vigente, mejorando la recaudación y reduciendo el margen de error en la gestión de impuestos prediales y arbitrios municipales.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- Descripción del servicio a contratar

| Ítem | Descripción del servicio |
|-----------------------------------|--|
| DENOMINACION DEL SERVICIO: | <ul style="list-style-type: none"> • Subsanación de Información duplicada • Actualización de Parámetros para el ejercicio Fiscal 2026 • Emisión de Formatos HR, PU.PR.AR, Emisión de Cuponeras. • Generación y control de las Cuentas corrientes de los contribuyentes • Capacitación al personal de planta de los procesos implementados |

4.1. **Actividades**
No aplica.

4.2. **Plan de trabajo:**
No aplica.

4.3. **Prestaciones accesorias a la prestación principal**

Proporcionar soporte y mantenimiento al software informático en la Municipalidad Distrital de Olmos, aplicando enfoques modernos y completos que respondan a las necesidades operativas, optimizando los procedimientos existentes y los nuevos que se implementen. El objetivo es mejorar la calidad del servicio a los ciudadanos, incrementar la recaudación tanto tributaria como no tributaria, y organizar de manera eficiente los procedimientos administrativos y los servicios ofrecidos.

4.3.1. **Mantenimiento preventivo y/o correctivo**
No aplica





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

4.3.2. Soporte técnico

El proveedor deberá contar con una adecuada infraestructura tecnológica que le permita brindar soporte vía telefónica, internet, en anydesk, fax, presencial en las oficinas de la institución cuando así lo amerite el caso, dentro del periodo de garantía, el cual no deberá ser menor a un (01) año luego de firmada la conformidad de la implementación.

Tipo de soporte: Soporte técnico correlativo y orientativo.

Modalidad: presencial y/o remoto, según la naturaleza del requerimiento.

Procedimiento:

- Recepción de la solicitud por parte del área usuaria.
- Atención y solución dentro el plazo establecido.

Lugar de prestación: Gerencia de Administración Tributaria -Mdo

Plazo de presentación: Durante el periodo de garantía del servicio.

Tiempo máximo de respuesta: Hasta setenta y dos (72) horas hábiles, contadas desde la comunicación incidente.

Perfil del personal: Economista, asesor en temas municipales, relacionado al sistema tributario de caja y recaudación.

4.3.3. Capacitación y/o entrenamiento

El contratista brindara a los usuarios la capacitación necesaria indicando el número de horas requeridas para el adecuado manejo del Sistema. La capacitación deberá estar contemplada en el respectivo cronograma de actualización del software. Se debe incluir una capacitación especial para el administrador del sistema en cuanto a los aspectos técnicos necesarios para la buena operación y mantenimiento del sistema.

4.3.4. Otras prestaciones accesorias

No aplica.

4.4. Lugar y plazo de prestación del servicio.

4.4.1. Lugar: Gerencia de Administración Tributaria CLL.SANTO DOMINGO NRO. 886 CERCADO LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE – OLMOS, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso se establezca que las prestaciones se van a realizar en varios lugares, se recomienda incorporar un cuadro con las direcciones exactas de cada lugar.

4.4.1. Plazo: El plazo para la ejecución del servicio para la Gerencia de Administración Tributaria de la municipalidad Distrital de Olmos será de hasta quince días (15) días calendarios.

El plazo de ejecución se computará a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio, emida por la entidad.

Asimismo, indicar el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, pudiendo ser a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato (sea por suscripción del documento contractual o recepción de la orden de servicio, según corresponda) o del cumplimiento de un hecho o condiciones determinadas.

En caso se prevea que, para el inicio del servicio, el contratista deba realizar en forma previa, la entrega de bienes y servicios o la realización de otros trabajos de implementación (instalaciones, adecuaciones, configuración, pruebas, entre otros), precisar, además, el plazo que corresponda a dichos trabajos. Asimismo, se recomienda la suscripción de un Acta en la que se deje constancia de la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio].

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

a. Experiencia del proveedor:

El proveedor, sea persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia en actividad especializada en la Consultoría o Servicios en sistema de implementación en Municipalidades, en la reorganización de Organismos locales y en la elaboración de proyectos aplicados a los procedimientos municipales.

Cantidad mínima de personal:

Un (01) un especialista para sistema municipales de tributación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Perfil mínimo del personal:

-**Formación:** Egresado y/o titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, computación e informática o afines por formación.

Experiencia: No menor de un (1) año en servicio de actualización de parámetros del sistema tributario municipal.

Capacitación: No aplica.

La experiencia del proveedor será acreditada mediante la presentación de certificados, copia simple de contrato, orden de servicio y su respectiva conformidad, constancias o cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre su experiencia del personal propuesto.

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico: Una computadora y una impresora para imprimir cuponeras de prueba, por cuanto el servicio se ejecuta en los ambientes de la Gerencia de Administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

B. Otro equipamiento: Contar con el servicio de Internet en los mismos ambientes de la Gerencia de Administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

6.2 Infraestructura estratégica

Contar con conexión en red para las computadoras instaladas en la Gerencia de Administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

6.3 Personal

A. Personal clave

El personal clave, es aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

a. Personal 1: Economista especializado en la actualización de parámetros del sistema tributario municipal.

i. Actividades

Subsanación de Información duplicada

Actualización de Parámetros para el ejercicio Fiscal 2026

Emisión de Formatos HR, PU.PR.AR, Emisión de Cuponeras.

Generación y control de las Cuentas corrientes de los contribuyentes

Capacitación al personal de planta de los procesos implementados

ii. Perfil

-**Formación:** Egresado y/o titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, computación e informática o afines por formación.

Experiencia: No menor de un (1) año en servicio de actualización de parámetros del sistema tributario municipal.

Capacitación: No aplica.

B. Otro personal

No aplica

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL LAPRESTACION

7.1. Otras obligaciones del contratista

Cumplir totalmente con lo descrito por el servicio solicitado.

7.2. Otras obligaciones de la Entidad

La Municipalidad en forma preventiva de revisar la actualización de todos los valores de cálculo de los impuestos y arbitrios municipales generados por este servicio.

7.3. Adelantos

No aplica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

7.4. Subcontratación

- a. Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

7.5. Confidencialidad

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que, debido al presente servicio vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

7.6. Propiedad intelectual

Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos.

7.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

Toda la información para realizar el servicio mencionado es generado por instituciones del estado peruano, aranceles de predios, valor de UIT, (Ministerio de Economía), valores de la construcción (Ministerio de Vivienda), aplicando el marco legal que da la ley de Tributación Municipal (D.LEG. 776) por ello se requiere de la conformidad de la Gerencia de Administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

a) Tipo de medidas de control:

- verificación de la facturación de los tributos municipales generados.
- verificación de la impresión de todas las cuponerías de tributos ejercicio 2026.

b) Modalidad y número de controles:

- Al término de cada verificación.

c) Responsable de las medidas de control:

Las medidas de control serán realizadas por personal designado del área usuaria, pudiendo contar, de ser necesario.

d) Lugar y oportunidad de realización:

Las medidas de control se efectuarán en la Gerencia De Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos, durante el plazo de ejecución del servicio y, de corresponder, al término mismo.

e) Alcance de las medidas de control:

Las medidas de control estarán orientadas a verificar, entre otros aspectos:

- Subsanación de Información duplicada
- Actualización de Parámetros para el ejercicio Fiscal 2026
- Emisión de Formatos HR, PU.PR.AR, Emisión de Cuponerías.
- Generación y control de las Cuentas corrientes de los contribuyentes
- Capacitación al personal de planta de los procesos implementados

f) Coordinación y responsabilidades internas:

• **Áreas que coordinarán con el contratista:** Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

• **Áreas responsables de las medidas de control:** Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

• **Área que brindará la conformidad:** Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

7.8. Conformidad:

Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad de Olmos, la conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 124 y 144 del DS 009-2025-EF.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

7.9. Constancia de prestación de servicios

La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

7.10. Del pago: La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en [SEÑALAR SI ES PAGO ÚNICO O EN ARMADAS], después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
 - comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
 - Carta de autorización CCI.
 - Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
 - Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe de conformidad.

7.11. Fórmula de reajuste

DE SER EL CASO, CONSIGNAR LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE CORRESPONDIENTES Y EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 136.2 DEL ARTÍCULO 136 DEL REGLAMENTO.

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la entidad contratante considere en la estrategia de contratación el reajuste de los pagos, caso contrario, eliminar este literal.

7.12. Condiciones de los consorcios

De ser el caso, Indicar las condiciones del consorcio precisando: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

VIII. MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

La oferta y/o propuesta económica deberá ser presentada a través de mesa de partes de la entidad y/o vía electrónica a través de la dirección señalada por la oficina de abastecimiento, conteniendo la documentación requerida en los requisitos.

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

IX. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

X. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

XI. PENALIDADES

Penalidad por mora

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: $F = 0.40$

Otras penalidades

De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades.

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--------------------------------------|------------------|---------------|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| | | | |
| | | | |

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos]

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

XII. CONFIDENCIALIDAD

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

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. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.
- Por mutuo acuerdo, cuando ambas partes, de común acuerdo y voluntariamente, decidan terminar la relación contractual, sin que exista una causa de incumplimiento o una razón legal que lo imponga, previo informe favorable del área usuaria.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

| Identificación de riesgo | Valoración | acciones de mitigación del riesgo | Responsable |
|--------------------------|------------|-----------------------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

La gestión de riesgos se implementa 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.



XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.



[Handwritten signature]

MG. CPC. LUZ MARIA ROSARIO MUÑOZ ZEÑA
GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA