



FORMATO N° 05
TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Unidad de Organización o Programa:	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA
Meta presupuestaria:	036
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN FISCALIZADOR TRIBUTARIO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Garantizar la contratación de servicio de un personal para la gestión de servicios y tramite documentario para la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria.

Base legal:

- ✓ Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

El contratado debe cumplir las tareas encomendadas por la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria esperando alcanzar el objetivo de la presente gestión

III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

- Organiza, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de fiscalización tributaria concerniente a impuestos, tasas (arbitrios) y otros tributos municipales.
- Programar y distribuir las tareas de fiscalización tributaria al personal a su cargo.
- Planificar acciones orientadas a detectar y sancionar a los omisos y morosos de las obligaciones tributarias.
- Elaborar, revisar y visar los informes relacionados con los reclamos formulados por los contribuyentes.
- Fiscalizar las solicitudes de devolución de impuesto a los servicios.
- Fiscalizar el debido cumplimiento de las resoluciones y/o directivas vigentes.
- Efectuar y notificar las actuaciones a los contribuyentes con domicilio en la jurisdicción, que se deriven como resultado de las fiscalizaciones practicadas, tales como: citaciones, liquidaciones, preliquidaciones, giros y otras.
- Mantener actualizado los sistemas de procedimiento de fiscalización según las modificaciones de la ley, a través de directivas, normas, reglamentos, manuales y resoluciones que conlleven a una oportuna fiscalización de impuestos, tasas, y otros tributos municipales.
- Orientar apoyar, atender y tramitar en forma eficiente y oportuna al contribuyente, absolviendo consultas y reclamaciones en asunto de índole tributario de acuerdo con su competencia y a los plazos establecidos por ley.
- Supervisar el cumplimiento de las ordenanzas, resoluciones, decretos, reglamentos y normas que orienten las obligaciones tributarias, las mismas que pueden ser objeto de reclamo y deben merecer la atención pertinente.
- Imponer a la propiedad privada y pública las acciones necesarias y sanciones cuando exista contravención a las normas tributarias y a las normas municipales vigentes al tiempo de su ejecución.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)

Formación Académica: Titulado y/o bachiller en contabilidad, arquitectura y/o carreras afines





"Año de la esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Experiencia Laboral General: Experiencia Laboral General mínima de 1 año en el sector público o privado los mismos que serán acreditados con certificado y/o constancia de prestación de servicio.

Experiencia Laboral Específica: No requiere.

Conocimientos:

- ✓ Con amplio conocimiento de Ofimática.
- ✓ Manejo del sistema SRTM - SIAF Rentas.
- ✓ Manejo de AUTOCAD.

La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.

V. **SEGUROS (de corresponder)**

No Corresponde

VI. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

Lugar: Municipalidad Provincial de Churcampa- Jr. 02 de mayo S/N, Parque Principal.

PLAZO DE SERVICIO: será por 15 días calendarios

* PLAZO 01: 15 días calendarios, el cómputo se inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio.

VII. **ENTREGABLES (Obligatorio)**

Para el presente servicio los entregables serán de acuerdo a lo siguiente:

Entregable 1: Lista de personas notificadas, para la actualización de sus predios.

Entregable 2: Lista y armado de expedientes de usuarios en proceso de ejecución coactiva REC (Resolución de Ejecución Coactiva).

Entregable 3: Plano de valores arancelarios 2026.

VIII. **CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento. La conformidad será emitida por la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria, previa presentación de informe de actividades mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Recibo por Honorarios, Carta de CCI y otros documentos que ameritan su pago.

IX. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

La Forma de pago: LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles.

Modalidad de pago se realizará a:

* PAGO UNICO, 100% del monto total de la orden de servicio

Condiciones de pago: Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los Diez (10) días calendarios de la conformidad.

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento.

X. **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.

XI. **CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

Indicar 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

XII. **PENALIDADES (Obligatorio)**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió



"Año de la esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<p><i>ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</i></p> <p><i>En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.</i></p>
<p>XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)</p> <p><i>(De acuerdo al tipo de contratación los órganos y/o unidades orgánicas podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)</i></p>
<p>XIV. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>
<p><i>Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación l contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.</i></p>
<p>XV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>
<p>Declaración del Proveedor</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.</i></p> <p><i>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.</i></p>
<p>XVI. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO</p>
<p><i>Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público".</i></p> <p><i>"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".</i></p>
<p>XVII. RESOLUCION DEL CONTRATO</p>
<p><i>Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la 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.</i></p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHURCAMP
CPC. HORFILA CREASTO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Firma y Sello del Área Usuaría