



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - RUC N° 20190685013



INFORME N° 52-2026-SGDEYMA/MDJG

A : CPC. MANUEL MOISES SILVA CHAVEZ
Gerente Municipal

DE : JORGE LUIS VASQUEZ MONTOYA
Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente

ASUNTO : Requerimiento de contratación de 01 Auxiliar Administrativo para la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

FECHA : José Gálvez, 10 de abril de 2026



Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo, hacer de su conocimiento que de acuerdo a los Términos de Referencia elaborados, informar que se requiere la contratación de un (01) Asistente para el Área de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, quien brindará apoyo en las actividades administrativas y operativas del área, tales como la elaboración de documentos, coordinación de actividades, registro de información y apoyo en la ejecución de programas de desarrollo económico, gestión ambiental y actividades de agua y saneamiento en el distrito de José Gálvez.

Se adjunta:

- ✚ Términos de referencia
- ✚ Pedido de servicio N° 158

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GÁLVEZ
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO 821
PASE A: *Adquisición*
PARA: *Integración en el mercado*
10/04/26



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GÁLVEZ
Jorge Luis Vasquez Montoya
Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

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

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GÁLVEZ.

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente 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:

Fortalecer la gestión operativa, técnica y administrativa de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, garantizando una atención eficiente en los procesos vinculados a la gestión ambiental, manejo de residuos sólidos, desarrollo económico local y saneamiento básico rural.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 Objetivo General:

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo para apoyar las labores administrativas, operativas y técnicas de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales.

4.2 Objetivos específicos:

- Apoyar la gestión documentaria y la elaboración de documentos administrativos.
- Colaborar en el seguimiento, control y reporte de actividades de la Sub Gerencia.
- Brindar soporte operativo y técnico a las acciones de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

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:

- Brindar apoyo administrativo en la gestión documentaria del Área de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.
- Asistencia en la redacción, de oficios, informes, y demás documentos administrativos y técnicos del área.





"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

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

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe



- Apoyar en la elaboración de reportes, cuadros de control, registros y sistematización de información relacionada a las actividades del área.
- Brindar apoyo en la organización, coordinación y seguimiento en programas de agricultura, ganaderos, turismo y manejo integral de residuos sólidos.
- Colaborar en la implementación de acciones de sensibilización ambiental y educación ciudadana
- Apoyar en la planificación, seguimiento y control de las actividades técnicas vinculadas a los sistemas de abastecimiento de agua, saneamiento básico y otros servicios públicos del distrito de José Gálvez.
- Brindar asistencia técnica en acciones de monitoreo, inspección y visitas de campo de los servicios de agua y saneamiento del distrito de José Gálvez.
- Coordinar con otras áreas de la municipalidad para la ejecución de actividades conjuntas y el cumplimiento de objetivos institucionales.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

a) Perfil profesional:

- Egresado (a) de la carrera de Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria.

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 **un (01) año**, adquirida **en el sector público y/o privado**, en actividades relacionadas con el objetivo de la contratación.

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 **30 de junio 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 Desarrollo Económico y Medio Ambiente 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.

RECEBIÓ
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GÁLVEZ
OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
01 JUN 2026
JOSÉ GÁLVEZ



www.munijosegalvez.gob.pe



Tony Emerson Mariñas Zelada
Alcalde Distrital



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

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

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe



9. ENTREGABLES:

Entregable	Fecha límite
Primer informe	30/04/2026
Segundo informe	31/05/2026
Tercer informe	30/06/2026

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.
- 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 el Área de Desarrollo Económico y Medio Ambiente 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:





"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

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

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe



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.

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 indevido, 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.

Tony Emerson Mariñas Zelada
ALCALDE DISTRITAL



www.munijosegalvez.gob.pe



Tony Emerson Mariñas Zelada
Alcalde Distrital