



# Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



08/F

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

Sarín, 13 de mayo del 2026

## INFORME N°381-2026-MDS-SSSDH/NBR

**Señor:**  
**ING. GRIMALDO DIAZ CUBAS**  
**Gerente de la Municipalidad Distrital de Sarín**

Presente. -

**ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONAL PROFESIONAL PARA JEFE DE LA DIVISION DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM - SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN**



A través, del presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente; así mismo, para expresar y solicitar lo siguiente:


Que, con la misión planificar, programar, dirigir e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes – DEMUNA, OMAPED y CIAM, dentro la municipalidad, se solicita la contratación de servicio de 01 (uno) persona natural profesional, bajo la modalidad de locación de servicios, para desempeñar el cargo de Jefe División de DEMUNA, OMAPED Y CIAM – Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano – Municipalidad Distrital, a fin de continuar con las tareas propias de la Subgerencia y poder lograr las metas propuestas por la Administración Municipal. Para tal efecto se solicita se contrate dicho personal de acuerdo con el PEDIDO DE SERVICIO N° 00212 en el SIGA.

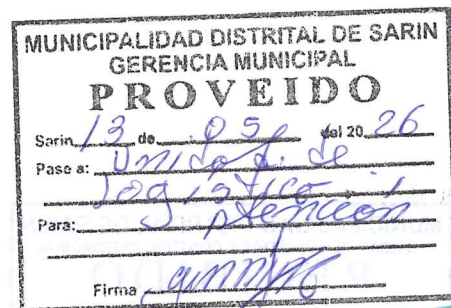
### ADJUNTO:

- Anexo 01.

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y trámite correspondiente, me despido no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

  
\_\_\_\_\_  
ING. NILSON BACA RODRIGUEZ  
SUBGERENTE (E) DE SERVICIOS  
SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO



### PEDIDO DE SERVICIO N°

000212

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301195

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO-SSSDH  
Entregar a Sr(a) : ENCO MAQUI AUREO ROSELI  
Fecha : 07/04/2026  
Actividad Operativa : C0056 FORTALECIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LA DEMUNA  
Motivo : REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONAL PROFESIONAL PARA JEFE DE LA DIVISION DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN - REGIÓN LA LIBERTAD.

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 5-07  | 0036             | 23      | 051            | 0115        | 9002     | 3999999  | 5000631    |

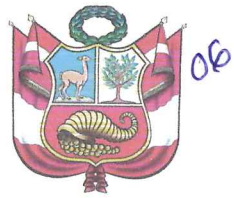
| Código       | Descripción / Términos de Referencia | Clasificador | Valor S/. | Unidad Medida |
|--------------|--------------------------------------|--------------|-----------|---------------|
| 070500030033 | SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL        | 2.3.2 9.1 1  |           | SERVICIO      |

SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN  
Aureo Roseli Enco Maqui  
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES  
Y DESARROLLO HUMANO  
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
Grimaldo Diaz Cubas  
GERENTE MUNICIPAL  
Firma Autorizada





## ANEXO N°01

### TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONA NATURAL PROFESIONAL PARA JEFE DE LA DIVISION DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM - SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN, PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN, REGIÓN LA LIBERTAD

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Jefe de división de DEMUNA, OMAPED y CIAM

#### 2. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de contratar un Jefe de la división que agrupa a DEMUNA, OMAPED y CIAM en la Municipalidad Distrital de Sarín se centra en garantizar la gestión coordinada, eficiente y cumplidora de normativas en materia de protección y promoción de derechos de poblaciones vulnerables. A continuación, se detalla:

##### **DEMUNA (Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente)**

Finalidad: Garantizar el interés superior del niño, niña y adolescente, protegiendo sus derechos frente a cualquier forma de violencia, desprotección o vulneración. Implica gestionar denuncias, realizar conciliaciones familiares, promover programas de atención y asegurar el cumplimiento de leyes como el Código de los Niños y Adolescentes (Ley 27337)

##### **OMAPED (Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad)**

Finalidad: Promover la inclusión social, económica y cultural de las personas con discapacidad, eliminando barreras arquitectónicas, comunicacionales y actitudinales. Se encarga de planificar programas de rehabilitación, acceso a educación y empleo, así como de difundir normativas que amparan sus derechos.

##### **CIAM (Centro Integral de Atención al Adulto Mayor)**

Finalidad: Garantizar el bienestar y la participación de las personas adultas mayores, promoviendo estilos de vida saludables, actividades socio-culturales, generación de ingresos y el ejercicio de sus derechos según la Ley de las Personas Adultas Mayores (Ley 30490)

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente servicio es contar con 01 profesional para garantizar la gestión estratégica, coordinada y de calidad de los servicios de la división que agrupa DEMUNA, OMAPED y CIAM, mediante la dirección eficiente de sus equipos, la implementación de políticas públicas orientadas a las poblaciones vulnerables y el cumplimiento de la normativa vigente, para asegurar el ejercicio y protección de sus derechos.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI

Fortalecimiento y acreditación de la DEMUNA.

ABELARDO GAMARRA RONDO S/N (PLAZA DE ARMAS) - SARIN - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD

*¡Trabajando de la mano con el pueblo...!*





## 6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Elaborar, tramitar y realizar el seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la División, de acuerdo con la normativa vigente, así como verificar la correcta prestación del servicio o entrega de los bienes y otorgar la conformidad correspondiente, permitiendo la gestión oportuna de los respectivos pagos.
- Planificar, programar, promover y ejecutar las actividades y proyectos de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente que la Municipalidad lleva a cabo en el ámbito Distrital.
- Acoger, coordinar y tramitar las denuncias contra la violación de los derechos del niño, del adolescente y de la mujer conforme lo establece la ley vigente.
- Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, efectuando conciliaciones extrajudiciales entre padres en las materias de alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- Intervenir cuando se encuentre en conflicto los derechos del niño para hacer prevalecer su interés superior.
- Orientar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.
- Brindar orientación multidisciplinaria y conciliación a las familias con casos sociales que la requieran, para prevenir situaciones críticas.
- Presentar denuncia ante las autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de los niños, adolescentes y la mujer e intervenir en su defensa.
- Promover y organizar cunas, guarderías infantiles, establecimiento de protección, promover la protección del niño, así como el de la mujer maltratada,
- Fomentar el reconocimiento de filiación.
- Deriva denuncias sobre delitos en agravio de niños, niñas y adolescentes a las entidades competentes
- Programar, planificar, coordinar y ejecutar Programas de Apoyo, de prevención, de educación, de rehabilitación e integración social de las personas con discapacidad.
- Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas que amparan a las personas con discapacidad
- Asesorar y apoyar el proceso de formación y organización de vecinos con discapacidad
- Promocionar y guiar a la persona con discapacidad en el proceso de integración, especialmente en los servicios educativos, de salud y trabajo, realizando las gestiones necesarias para que las personas con discapacidad gocen de los derechos de todos los peruanos.
- Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades culturales, deportivas, etc. Que la municipalidad realice facilitándoles el acceso a dichos servicios.
- Promocionar los derechos de las personas con discapacidad y vigilar el cumplimiento de las leyes y demás dispositivos dados a favor de ellas.
- Fomentar un estado de bienestar general, realizando actividades de prevención y cuidado de la salud.
- Proponer proyectos de normas municipales, para mejorar las vías, explanadas, instalaciones, para el acceso de personas con discapacidad.
- Apoyar y promover el financiamiento de los proyectos que desarrollen las personas con discapacidad.
- Desarrollar y potenciar la participación y organización de los vecinos con discapacidad para promover y defender sus derechos e igualdad de oportunidades.





Promover la participación de representantes de las personas con discapacidad y adultos mayores en la formulación de planes, programas, proyectos, para canalizar hacia fuentes financieras públicas y privadas ligadas a la solución de la problemática de la discapacidad.

- Proteger los derechos de las personas con discapacidad, asimismo realizar actividades motivando su participación e inserción armónica en la familia y la comunidad.
- Elaborar normas en el ámbito de su competencia, así como supervisar y fiscalizar su cumplimiento.
- Programar, planificar, coordinar y ejecutar programas de apoyo e integración social del adulto mayor.
- Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas que amparan a los adultos mayores.
- Proponer proyectos de normas municipales, para mejorar las vías, explanadas, instalaciones, para el acceso a los adultos mayores.
- Generar actividades para el desarrollo de las capacidades de las personas adultas mayores (cursos y/o talleres de manualidades, artesanía, cocina y repostería, cerámica al frío, bonsái, etc).
- Realización de servicios recreativos para el buen uso del tiempo libre, actividades artísticas: danzas, teatro y declamación.
- Promover servicios deportivos (actividades físicas, aeróbicas, taichi), caminatas y paseos. Servicio de cosmetología, peluquería y manicure.
- Servicios de salud (promoción de la salud, prevención de enfermedades, orientación nutricional).
- Servicios de participación ciudadana (taller de manejo emocional y mejoramiento de la autoestima) taller de reinserción al adulto mayor al mercado laboral.
- Apoyar y promover el financiamiento de los proyectos que los adultos mayores.
- Promover la participación de los adultos mayores en la formulación de planes, programas, proyectos, para canalizarlos hacia fuentes financieras públicas y privadas ligadas a la solución de la problemática del adulto mayor.
- Proteger los derechos de los adultos mayores, asimismo realizar actividades motivando su participación e inserción armónica en la familia y la comunidad.
- Apoyo en las actividades que le encargue la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano.
- Apoyar los domingos cuando se requiera su presencia en actividades deportivas y/o actividades artísticas culturales producto de la ejecución de la Subgerencia.

## DISPOSICIÓN SOBRE COBERTURA DE VIÁTICOS

La entidad cubrirá los viáticos correspondientes cuando resulten necesarios para el desarrollo de actividades oficiales, entre las que se incluyen:

- Participación en procesos de capacitación, tanto presenciales como aquellos que requieran desplazamiento.
- Presentación de documentación o gestión de trámites en dependencias ubicadas fuera del distrito de origen.
- Cualquier otra actividad previamente autorizada que implique desplazamiento o generación de gastos asociados al cumplimiento de funciones institucionales.

Los viáticos se gestionarán de acuerdo con la normativa vigente de la entidad, la cual establece los montos, conceptos cubiertos y procedimientos de solicitud y liquidación correspondientes. Todo trámite deberá





contar con autorización previa de la autoridad competente, conforme a los lineamientos establecidos en la directiva vigente de viáticos.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### a) Requisitos mínimos

- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente)
- Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC
- No contar con impedimento para contratar con el Estado

### b) Formación académica

- Título profesional de Abogado (a).
- Colegiado y habilitado.
- Conciliador extrajudicial.

### c) Experiencia

#### Experiencia General

Experiencia general 01 (uno) año en entidades públicas y/o privadas, sin experiencia.

#### Experiencia Especifica

Experiencia específica 6 (meses) en el cargo a contratar, sin experiencia.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.

### d) Capacitación

Cursos en derechos de familia y/o afines.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 2 entregables, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente cronograma:

| NRO. ENTREGABLE    | PLAZO DE EJECUCIÓN  | IMPORTE |
|--------------------|---|---------|
| Primer entregable  | La presentación será a los 21 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*) |         |
| Segundo entregable | La presentación será a los 42 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*) |         |

(\*) Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

## LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



AV. ABELARDO GAMARRA RONDO S/N (PLAZA DE ARMAS) - SARIN - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD

*¡Trabajando de la mano con el pueblo...!*





Las labores serán efectuadas en la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano, de la Municipalidad Distrital de Sarín, el cual se encuentra ubicado en Av. Abelardo Gamarra Rondo S/n Plaza de Armas.

## 10. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en medio físico, con el sustento correspondiente, a la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano.

| NRO. ENTREGABLE    | CONTENIDO  |
|--------------------|--|
| Primer entregable  | Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente. |
| Segundo entregable | Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente. |

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

## 12. FORMA DE PAGO

**LA ENTIDAD CONTRATANTE** se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en pagos parciales, 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, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**LA ENTIDAD CONTRATANTE** debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

## 13. PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 14. 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 de la Entidad Contratante. 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.

## 14. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:





a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

## 15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **EL LOCADOR** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **EL LOCADOR** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **EL LOCADOR** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

## 16. 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.

## 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO


Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 18. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso c) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.

Sarín, 13 de mayo del 2026.

  
ING. MILSON BACA RODRIGUEZ  
SUBGERENTE (E) DE SERVICIOS  
SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

