



INFORME N° 039-2026-MDSL/OPP/WOMJ

Al: Ing. Luz Andrea Castañeda Tufinio
 Gerente de la Municipalidad Distrital De San Luis

Dé: CPC. Winder Orlandino Medina Julca
 Jefe de la Oficina de Planif. y Presup. (e) de la MDSL.

Atención: Abog, Néstor Moisés Quispe Terán
 Jefe de Logística y Abastecimientos de la MDSL

Asunto: Solicita la Contratación del servicio para modificación ROF

Referencia: MEMORANDUM N° 265-2026-MDSL/GM/LACT

Fecha: San Luis, 10 de junio del 2026.



Por medio del presente, me dirijo a Usted, para saludarle cordialmente y a la vez solicitar la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE ESTA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS**, en cumplimiento al Informe Técnico Jurídico N° D000034-2026-JUS/PGE-DTN, el cual será necesario para la implementación de la Procuraduría Pública y la adecuación de los instrumentos de gestión de La MDSL.

Se adjunta TDR

Esperando ser atendidos de manera oportuna, para el cumplimiento de lo requerido

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
 C.P.C. WINDER O. MEDINA JULCA
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION
 Y PRESUPUESTO (E)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
PROVEIDO 141

PARA: logística

ASUNTO: para su atención

FECHA: San Luis 10 / 06 del 26

[signature]
 GERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS SAN PABLO – CAJAMARCA

CREADO EL 11 DE DICIEMBRE DE 1981 – LEY N°23336



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE ESTA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Jefatura de Planeamiento y Presupuesto.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar a una (1) persona natural, que brinde el servicio de consultoría para la modificación del ROF de la Municipalidad Distrital de San Luis para incorporar a la Procuraduría Pública.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764° y siguientes del Código Civil; asimismo, teniendo en cuenta la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; y su Reglamento.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación de servicio permitirá fortalecer el cumplimiento de las funciones de la Jefatura de Planeamiento y Presupuesto en referencia a la actualización paulatina de los instrumentos de gestión como lo es, el Reglamento de Organización y Funciones, el cual debe estar alineado a la normativa legal vigente.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

La presente contratación busca contribuir con las funciones establecidas en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como es la actualización del ROF en referencia a la incorporación de la Procuraduría Pública Municipal.

4.2. Objetivo Específico:

Contar con los servicios de un profesional que coadyuve con la correcta modificación del Reglamento de Organización y Funciones de esta entidad edil, en referencia a la incorporación de la Procuraduría Pública Municipal en la estructura orgánica de esta entidad edil.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividades que comprende el servicio:

ÍTEM	ACTIVIDAD
1	Realizar el trámite legal correspondiente de modificación del Reglamento de Organización de Funciones de esta entidad edil.
2	Elaborar los proyectos de informes técnicos correspondientes que sean necesarios para la modificación del Reglamento de Organización de Funciones en referencia a la incorporación de la Procuraduría Pública Municipal.
3	Elaborar los proyectos normativos necesarios para la consolidación del ROF en relación con la incorporación de la Procuraduría Pública Municipal.
4	Guiar, absolver las dudas e interrogantes de esta oficina de Planeamiento y Presupuesto en relación a la modificación del ROF.

6. REQUISITOS MINIMO DE CALIFICACIÓN

a. Del postor

- Abogado titulado y colegiado.
- Acreditado con copia simple del título.

b. Requisitos/ Capacitaciones

- Curso y/o Diplomado Especializado en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Disciplinario, Derecho Sancionador y/o Gestión Pública.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Los cursos serán acreditados con copia simple del certificado y/o constancias u otro documento emitido por la entidad autorizada

c. Experiencia

- Experiencia general de un (1) año en el sector público y/o privado.



La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) ordencos de servicio, o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio o hasta que cese la necesidad del área usuaria derivada del objeto de la contratación.

8. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará de manera virtual; no obstante, a solicitud de la Gerencia Municipal, deberá concurrir a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Luis (Jr. Lima 315 – San Luis – San Pablo – Cajamarca), cuando se requiera su presencia.

9. ENTREGABLES

El servicio materia del presente proceso es a **TODU COSTO** y para efectos del pago el proveedor presentara su Informe de actividades mensual, acompañado del comprobante de pago correspondiente, de ser el caso, adjuntar suspensión de renta de cuarta categoría.

ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer entregable:	30 días

10. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato, bajo responsabilidad del área usuaria.

El pago se realizará después de que el responsable del área usuaria emita su conformidad del producto, cuyos pagos periódicos serán por cada Informe de Actividades presentado por el prestador del servicio:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
Primer entregable:	100%

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días,

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días.

Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Lo indicado previamente no resulta aplicable cuando los servicios no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

13. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente}$$

$$F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.



Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la **ENTIDAD** podrá resolver el contrato u orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El **CONTRATISTA** se responsabiliza por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la **ENTIDAD**.

15. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El **CONTRATISTA** está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad 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. Asimismo, 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 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 **CONTRATISTA**.

16. CLAÚSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El **CONTRATISTA** declara que no ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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. CLAUSULA ANTISOBORNO

El **CONTRATISTA** no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS SAN PABLO – CAJAMARCA



CREADO EL 11 DE DICIEMBRE DE 1981 – LEY N°23336

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225; y, artículo 7 de su Reglamento.

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, participantes, 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.

Igualmente, 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 tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el **CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución y/o nulidad del contrato y a las acciones civiles, penales y administrativas que la entidad pueda accionar.

