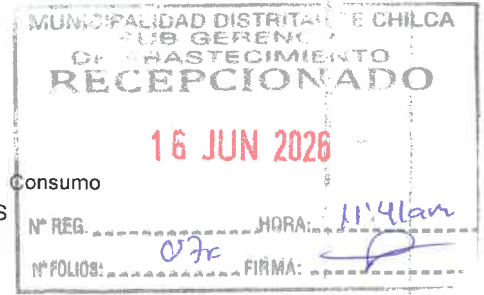


**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000529

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
Entregar a Sr(a) : ANGELES CARDENAS VICTOR  
Fecha : 12/06/2026  
Actividad Operativa : C0032 ATENCION DE REQUERIMIENTOS A TRABAJADORES  
Motivo : SERVICIO DE EMPASTADO DE PLANILLAS DE PAGO DE REMUNERACIONES - SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0047	03	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
502000030007	SERVICIO DE EMPASTADO DE PLANILLA DE HABERES	2.3.2.7.11.6		SERVICIO

AREA USUARIA : Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION : Servicio de empastado de planillas de pago de remuneraciones del personal de la Municipalidad Distrital de Chilca.

OBJETO DE LA CONTRATACION : Mantener conservado las planillas de pago de remuneraciones del personal de la Municipalidad Distrital de Chilca del año 2025.

SUSTENTO NORMATIVO : "Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026  
"Ley Orgánica de las Municipalidades N° 27972  
"Ley N° 32069- Ley General de Contrataciones Públicas (numeral 3.1 del Artículo 3° y el numeral 34.1 del Art. 34° de la Ley)

"D.S. N° 009-2025-EF- Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (numeral 226.1 del Art. 226° del Reglamento) Directiva N° 001-2025-SGA/GA-MDCH

CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DE PAGO : "Servicio de empaste de 06 tomos de planillas de pago de remuneraciones correspondiente al año 2025.

**EMPASTADO:**

- Empastado de tomos A4 color negro
- Encolado y cocido con puntillas con hilo nylon
- Lomo reforzado con tela nylon
- Pasta de cartón prensado y forrado con percalina
- Impresión en la portada y lomo xerografiado con letras color dorado
- Diseño referencial de la portada.

REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR : "Contar y presentar copia del RNP (Obligatorio)  
"Contar y presentar copia de la Ficha RUC activo y habido  
"No contar con impedimento para contratar con el estado, según el Art 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO : 7.1Lugar:  
En coordinación con la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chilca

7.2Plazo:  
A los 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de la orden del servicio.

Único entregable: A los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden del servicio. El proveedor presentará una carta de servicio y comprobante de pago por mesa de partes y las evidencias del servicio realizado.

De existir observaciones se procederá conforme a lo señalado en el numeral 8.6.4 de la Directiva N°001-2025-SGA/GA-MDCH.

LUGAR DE PRESTACION DE LOS ENTREGABLES : El entregable será dirigida a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y debe ser presentado en alguna de la siguiente forma:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

PROVEEDOR  
VISTO: Pago cotizado para su estudio de mercado  
Chilca, 16/06/26



**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000529

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
Entregar a Sr(a) : ANGELES CARDENAS VICTOR  
Fecha : 12/06/2026  
Actividad Operativa : C0032 ATENCION DE REQUERIMIENTOS A TRABAJADORES  
Motivo : SERVICIO DE EMPASTADO DE PLANILLAS DE PAGO DE REMUNERACIONES - SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0047	03	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

a) Por mesa de partes de la entidad, la presentación de documentos en físico, donde obligatoriamente se presentará documentos originales, las cuales oportunamente el área usuaria haya solicitado su presentación como requisito obligatorio.

La unidad de Mesa de partes establecerá el N° de expediente y el N° de Documento. El horario será desde las 8:30 am hasta las 1:00 pm y desde las 03:15 pm hasta las 5:45pm.

**CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos luego que el proveedor entregue su Carta de servicio mediante mesa de partes al cumplimiento del servicio, indicando el servicio realizado.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los (05) días calendarios, contados desde el día siguiente de recibido el entregable 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 diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad del servidor a la entidad del destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

En el posible caso de que los plazos para otorgar la conformidad sean menores a los establecidos en el párrafo anterior, estos se establecerán en los TDR que se adjuntaran en el requerimiento del área usuaria.

**FORMA DE PAGO**

El pago se realizará al 100% según el siguiente detalle:  
Único pago: A la culminación del servicio, el mismo que se abonará en la cuenta "código de cuenta interbancaria" (CCI) como máximo hasta el diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.

**PENALIDAD APLICABLES**

14.1 Penalidad por mora: (obligatorio)  
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 8.7.4 de la Directiva N°001-2025-SGA/GA-MDCH.  
14.2. Otras penalidades  
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 8.7.5 de la Directiva N° 001-2025-SGA/GA-MDCH.

**RESOLUCION CONTRACTUAL**

El contrato u orden de servicio, podrá ser resuelta en concordancia con lo dispuesto en numeral 8.10 de la Directiva N°001-2025-SGA/GA-MDCH el cual tiene concordancia con la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato.

**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, pasara a propiedad de la Municipalidad Distrital de Chilca.

El 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.

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 12 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por el responsable de la Municipalidad Distrital de Chilca.



**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000529

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
 Entregar a Sr(a) : ANGELES CARDENAS VICTOR  
 Fecha : 12/06/2026  
 Actividad Operativa : C0032 ATENCION DE REQUERIMIENTOS A TRABAJADORES  
 Motivo : SERVICIO DE EMPASTADO DE PLANILLAS DE PAGO DE REMUNERACIONES - SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0047	03	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
CLASUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564)	<p>Son casuales de resolución de contrato la prestación con información inexacta o falsa de Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia a 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 Art. 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco (05) años para contratar o prestar servicio al Estado, bajo cualquier modalidad.</p> <p>EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo legal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Chilca.</p> <p>Asimismo, EL CONTATISTA se obliga a mantener una conducta proba o integra 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.</p> <p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicio 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 MDCH, 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.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA 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 del contrato de la Municipalidad Distrital de Chilca.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la MDCH el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los</p>			
COMPROMISO ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO				



**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000529

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Entregar a Sr(a) : ANGELES CARDENAS VICTOR

Fecha : 12/06/2026

Actividad Operativa : C0032 ATENCION DE REQUERIMIENTOS A TRABAJADORES

Motivo : SERVICIO DE EMPASTADO DE PLANILLAS DE PAGO DE REMUNERACIONES - SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0047	03	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
	catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente clausula conllevara que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de acuerdo marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.			
SOLUCION DE CONTROVERSIAS	Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del Art. 81° de la Ley. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el Art. 330° del Reglamento de la Ley.			
ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD	El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que considera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma manera permanente. En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la MDCH está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurar mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.			
GESTION DE RIESGOS	El área usuaria (AU) determinara las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la prestación de servicios, de corresponder.  En la estrategia de contratación de servicios segmentados como estratégicos del área usuaria (AU) en coordinación con la Dependencia Encargada de Contrataciones (DEC) de la SGA realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos			



**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000529

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Entregar a Sr(a) : ANGELES CARDENAS VICTOR

Fecha : 12/06/2026

Actividad Operativa : C0032 ATENCION DE REQUERIMIENTOS A TRABAJADORES

Motivo : SERVICIO DE EMPASTADO DE PLANILLAS DE PAGO DE REMUNERACIONES - SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Aii/Obr
5-08	0047	03	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
ANEXOS	Se adjunta POI año 2026			

  
Firma del Solicitante  
Lic. Adm. VICTOR ANGELES CARDE  
Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos

  
CPC. Mael J. Munguía Oré  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
Firma Autorizada





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE CHILCA**

# **PLANILLAS DE FUNCIONAMIENTO**

- ALCALDE**
- GERENCIA MUNICIPAL**
- FUNCIONARIOS**
- EMPLEADO NOMBRADO 276**
- EMPLEADO CONTRATADO 276**
- OBRERO NOMBRADO 276**
- OBRERO PERMANENTE 728**
- PENSIONISTAS**
- DIETA DE REGIDORES**

**ENERO - ABRIL**

**0005**