



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

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

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 PROFESIONAL PARA EL AREA DE TESORERIA, RENTAS Y RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ.

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Gerencia Municipal de la Municipalidad distrital de José Gálvez.

2. BASE LEGAL DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación se efectúa bajo la modalidad de locación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1764° y siguientes del Código Civil, por lo que el proveedor presta el servicio con autonomía técnica y funcional, sin encontrarse sujeto a subordinación respecto de la Entidad.

En ese sentido, la presente contratación no genera vínculo laboral, relación de dependencia ni subordinación alguna entre el proveedor y la Municipalidad Distrital de José Gálvez, ni otorga derecho a beneficios sociales, remuneraciones, compensaciones u otros conceptos propios de los regímenes laborales del sector público o privado.

Asimismo, la presente contratación se sujeta a lo dispuesto en la Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normas complementarias vigentes aplicables al ejercicio fiscal 2026, en lo que corresponda.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir al adecuado funcionamiento institucional mediante la prestación de servicios de apoyo técnico especializado en Tesorería, Rentas y Recursos Humanos, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta gestión administrativa del municipio.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un profesional de manera autónoma e independiente para brindar apoyo técnico especializado en los procesos vinculados a Tesorería, Rentas y Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, contribuyendo a la correcta planificación, ejecución y supervisión de las actividades administrativas y financieras, asegurando eficiencia, transparencia y cumplimiento de la normativa vigente, sin generar subordinación laboral ni obligaciones propias de una relación de trabajo.

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:

a) TESORERIA Y RENTAS:

- Apoyo técnico en la elaboración de giros de pago.
- Apoyo en el registro de ingresos recaudados.
- Apoyo en el registro de pagos por servicios municipales.
- Apoyo en los procesos de recaudación tributaria municipal.
- Apoyo en la inscripción y actualización de predios.
- Apoyo en la elaboración de reportes financieros y de recaudación.
- Apoyo en la verificación de depósitos de recursos recaudados.

b) RECURSOS HUMANOS:

- Apoyo técnico en la elaboración de planillas (CAS, obreros, autoridades).
- Apoyo en el registro y declaración en el PDT PLAME.
- Apoyo en la administración documental del área.
- Apoyo en el registro de información administrativa del personal.





“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

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

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe



6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

a) Perfil profesional:

Título Profesional en Administración o Economía.

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.
- Conocimientos en los sistemas administrativos del Estado (SIAF, SIGA), así como dominio de herramientas informáticas (Microsoft Office u otras equivalentes).

c) Experiencia:

- Experiencia general mínima de **tres (03) años, en el sector público y/o privado.**
- Experiencia específica mínima de **un (01) año en el sector público, en actividades relacionadas al objeto 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 setiembre del 2026**, o hasta culminar la necesidad institucional dentro del plazo.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio podrá ejecutarse en los ambientes de Tesorería, Rentas y Recursos Humanos 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.

9. ENTREGABLES:

Entregable	Fecha límite
Primer informe	31/07/2026
Segundo informe	31/08/2026
Tercer informe	30/09/2026

* 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.





“Municipalidad Distrital De José Galvez”

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

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe



11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Gerencia Municipal, previa verificación del cumplimiento de los entregables.

12. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la entrega de los informes establecidos como entregables, la Entidad aplicará la penalidad por mora correspondiente conforme a lo establecido en la Ley N.º 32069 y su Reglamento.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Otras penalidades:

- Las aplicaciones de estas penalidades de acuerdo con el artículo 119º del Reglamento de la Ley 32069, sumados con la aplicación de penalidades por mora, no deben exceder el 10% del monto vigente del contrato.
- Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:

Nº	INFRACCIÓN	MULTA
1	En caso de que el Locador no permanezca en el lugar de prestación del servicio durante el período y/o el horario previamente coordinado. <u>Por cada oportunidad que se detecte y/o se expida acta de verificación levantada por el área usuaria o el responsable de la supervisión del servicio</u>	S/.20.00
2	En caso no participe injustificadamente en actividades institucionales o eventos protocolares programados y comunicados con anticipación. <u>Por cada oportunidad que se detecte y/o se expida acta de verificación levantada por el área usuaria o el responsable de la supervisión del servicio</u>	S/.20.00

Estas penalidades se aplicarán en la fase del entregable en el cual se produjo el incumplimiento

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. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN CONTRATOS

la Ley N°32069, incluyen obligatoriamente y bajo responsabilidad, como mínimo las siguientes cláusulas:





1. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la ejecución del contrato.
2. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales imputable a cualquiera de las partes.
3. Por la ocurrencia de un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no atribuible a ninguna de las partes, que imposibilite su continuidad.
4. Por incumplimiento de la cláusula de integridad, anticorrupción y antisoborno.
5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
6. Por configurarse alguna condición de terminación anticipada establecida en el contrato o en la normativa aplicable.

Cuando la resolución del contrato se produzca por causa imputable a una de las partes, corresponderá el resarcimiento de los daños y perjuicios debidamente acreditados, conforme a la normativa vigente. No obstante, en caso de corrupción de funcionarios o servidores públicos, no corresponde el pago de resarcimiento al PROVEEDOR, aun cuando este no lo haya propiciado.

La resolución del contrato se realizará conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en la normativa vigente aplicable.

14. OTROS:

a) Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de todos los productos, informes, documentos, estudios, diseños y demás entregables que se generen como resultado de la ejecución del presente servicio será de exclusiva titularidad de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, quien podrá utilizarlos, reproducirlos, modificarlos o difundirlos para los fines institucionales que considere pertinentes.

EL PROVEEDOR se obliga a no ceder, transferir, reproducir o divulgar a favor de terceros, total o parcialmente, la información o los productos derivados del presente contrato sin la autorización previa y expresa de la Municipalidad Distrital de José Gálvez.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula dará lugar a la resolución del contrato u orden de servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a la normativa vigente.

b) De la autorización de notificación por correo electrónico

El PROVEEDOR se obliga a proporcionar a la ENTIDAD una dirección de correo electrónico válida, la cual será considerada como medio oficial de comunicación para la recepción de notificaciones relacionadas con la ejecución del presente contrato.

Las notificaciones efectuadas a través de dicho correo electrónico se considerarán válidas para efectos del cómputo de plazos, aplicación de penalidades, requerimientos de cumplimiento, comunicaciones por retrasos o incumplimientos en la ejecución del servicio, resolución del contrato u otros actos vinculados al mismo.

El PROVEEDOR es responsable de mantener activa y operativa la dirección de correo electrónico proporcionada, considerándose válidamente notificado desde el momento en que la comunicación sea remitida por la ENTIDAD.

c) Del prestador del servicio

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en el contrato, en los Términos de Referencia y en la normativa vigente, EL PROVEEDOR se obliga a cumplir con lo siguiente:

1. Prestar el servicio contratado de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, así como con la normativa técnica y reglamentaria vigente aplicable.
2. Cumplir con las actividades y responsabilidades que le sean encomendadas por la Municipalidad Distrital de José Gálvez, a través del área correspondiente.





“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

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

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe



3. Asumir la responsabilidad total por la calidad y correcta ejecución del servicio, manteniendo coordinación permanente con la ENTIDAD durante el desarrollo de las actividades contratadas.
4. Aplicar y respetar las normas legales, reglamentos, directivas, ordenanzas municipales y demás disposiciones que resulten de cumplimiento obligatorio para la adecuada ejecución del servicio.
5. Sustentar técnica y adecuadamente los informes, documentos y demás productos que formule para la ENTIDAD en el marco del presente contrato.

Las demás responsabilidades y obligaciones del PROVEEDOR se regirán por lo establecido en el contrato, los Términos de Referencia y la normativa vigente aplicable.

d) Responsabilidad del contratado por vicios ocultos

La conformidad del servicio otorgada por la ENTIDAD no limita su derecho a reclamar posteriormente por defectos, errores u vicios ocultos que pudieran advertirse en los productos, informes o documentos derivados del servicio.

EL PROVEEDOR es responsable por la calidad, veracidad y contenido de los entregables presentados, así como por los vicios ocultos que pudieran detectarse en los mismos, por un plazo mínimo de un (01) año, contado a partir de la culminación del servicio.

En caso se detecten observaciones, errores u omisiones, EL PROVEEDOR se compromete a subsanar o rectificar, a su propio costo, los documentos o productos elaborados durante la ejecución del servicio.

EL PROVEEDOR no podrá negarse a cumplir con dicha obligación, salvo en casos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.

e) Confidencialidad

EL PROVEEDOR se obliga a mantener absoluta confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente servicio, así como de la información proporcionada por la Municipalidad Distrital de José Gálvez, la cual no podrá ser utilizada para fines distintos al objeto del contrato.

En ese sentido, EL PROVEEDOR se compromete a no divulgar, revelar, transferir ni poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, la información recibida o generada durante la prestación del servicio, salvo autorización previa y expresa de la ENTIDAD.

La obligación de confidencialidad comprende toda información proporcionada o generada durante la ejecución del servicio, tales como informes, planos, mapas, fotografías, documentos, diagnósticos, cálculos, recomendaciones, cuadros comparativos y cualquier otro documento o dato relacionado con el servicio.

Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su culminación.

f) Cláusula de inexistencia de vínculo laboral

La presente contratación se realiza bajo la modalidad de locación de servicios, regulada por los artículos 1764 al 1770 del Código Civil, por lo que no genera vínculo laboral, relación de dependencia ni subordinación entre el PROVEEDOR y la Municipalidad Distrital de José Gálvez.

En consecuencia, el PROVEEDOR no se encuentra sujeto a jornada laboral, control de asistencia ni régimen disciplinario propio del personal de la Entidad, ni le corresponde percibir beneficios sociales, laborales o previsionales establecidos en los regímenes laborales del sector público o privado.

El PROVEEDOR asume plena responsabilidad por el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y demás obligaciones legales derivadas de la prestación del servicio.

