

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Administración Tributaria
Denominación de la Contratación:	"Contratación del servicio para la implementación, Capacitación y puesta en funcionamiento del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal SRTM, en el Área de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. "

I. MARCO LEGAL

La presente contratación se rige por las disposiciones complementadas en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF

Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972,
Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF, D.L N° 952, establece que las tasas por servicios públicos.

Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
TUO de la Ley de Tributación Municipal – D.S. 156-2004-EF.

Ley N° 32103 Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la Reactivación Económica y dicta otras medidas.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Actualmente los gobiernos locales (municipalidades Distritales) deben promover las mejoras de su gestión, a través de instrumentos que mejoren la recaudación y control de los impuestos y tasas municipales, que le han sido otorgados por el TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S.156-2004-EF, por ello es indispensable contar con el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM) es una herramienta desarrollada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y puesta a disposición de los gobiernos locales de manera gratuita con la finalidad de facilitar la gestión de sus principales ingresos propios tributarios y no tributarios.

En particular, el SRTM automatiza los macroprocesos de la gestión tributaria municipal permitiendo, a las municipalidades usuarias, realizar la determinación, liquidación y cobro de los ingresos que administran. Asimismo, incluye la automatización de procedimientos como la generación de valores, notificación, gestión de caja, fiscalización, fraccionamiento, ejecución coactiva, prescripción de deudas, entre otros; los que han sido desarrollados en función a la normatividad vigente que los regula.

Dicho Sistema debe ser implementado para su funcionamiento correspondiente por lo que resulta indispensable contar con un personal idóneo con conocimientos del mismo para su operatividad en nuestra municipalidad.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una Persona Natural o Jurídica que preste servicios a favor de esta comuna, para la implementación y operatividad de los módulos que correspondan del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal SRTM-MEF, así como de la capacitación de los operadores del sistema.

IV JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa, efectuó un diagnóstico del Área de Administración Tributaria, con motivo de conocer las fortalezas, oportunidades debilidades y amenazas y el cuales son los motivos por los cuales existe un elevado porcentaje de morosidad (64.5%



impuesto predial) en el pago de los impuestos y tasas municipales.

Una de las deficiencias que se han podido comprobar que el sistema que actualmente cuenta el Área de Administración Tributaria, que se utiliza para el control de la recaudación tributaria municipal, este no brinda la seguridad, debido a que el mismo puede ser manipulable, no existiendo controles de calidad, ni controles en las modificaciones de la información de la base de datos de sistema; así mismo no se encuentra equipado para realizar emisión masiva, emitir valores de pago y no cuenta con módulos que ayuden a una mejor gestión de control en la recaudación, del impuesto predial, alcabala y arbitrios municipales y otros procedimientos de recaudación.

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, brinda el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM) en forma gratuita, pero para ello es necesario implementar dicho sistema con información, características propias del Catastro Fiscal del Distrito, la cual Debra ser implementada por esta comuna para su adecuado funcionamiento.

V. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

5.1 DESCRIPCION DE LA CONTRATACION:

Contratar a un especialista que realice el servicio de Implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal SRTM, para su debido funcionamiento en los diferentes módulos, especialmente en el módulo de Registro y Determinación, así como su implementación en la normatividad legal vigente y ordenanzas par su adecuado funcionamiento.

5.2 ACTIVIDADES:

- Solicitar los instaladores del sistema, su debida actualización y la respectiva instalación del SRTM en el servidor y posterior instalación en otros pcs para el funcionamiento de los módulos. (Servidor, Atención al Público y Caja)
- Elaboración del Plano Catastral, Zona, Manzana y lotes
- Implementación del SRTM con los listados fuentes:
Generación de las tablas maestras:
Listado de habilitaciones Urbanas y Rusticas.
Listado de vías,
Listado general por sectores, manzanas de ubicación predial.
- Implementación del SRTM con normatividad legal:
Valores Arancelarios Urbanos, Rústicos y de Centros Poblados correspondientes al año fiscal 2025.
Listado de los valores unitarios de edificaciones para el año 2025
Listado de valores de otras instalaciones para el año 2025
Índices del Precio al consumidor (IPM).
Ordenanza y/o Resolución Directoral que establece la Tasa de Interés Moratorio TIM para el año 2025.
Ordenanza que establece el calendario de pagos de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales año fiscal 2025.
- Capacitación del personal del Área de Rentas en los módulos del SRTM:
 - Módulo de Registro y Determinación equivalente a 08 horas Registro de Contribuyentes, predios urbanos y rústicos Determinación del Impuesto Predial..
 - Módulo de cobranza Ordinaria equivalente a 08 horas.
 - Módulo de Caja equivalente a 06 horas.
 - Módulo de Alcabala equivalente a 06 horas.

VI. PRODUCTO O ENTREGABLES:

Entregable 01: Hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir de notificada la orden de servicio con la emisión del Informe correspondiente de las labores realizadas, donde se



detalle las actividades realizadas:

- Entrega de los Instaladores del Sistema, por parte del MEF, Instalación del sistema en los computadores que van hacer utilizadas, con la activación de los módulos (Servidor, Atención al Público y Caja)
- Implementación del SRTM con los listados fuentes, Generación de las tablas maestras):
Listado de habilitaciones Urbanas y Rusticas.
Listado de vías y
Listado general por sectores, manzanas de ubicación predial

Entregable 02: Hasta los cincuenta (50) días calendarios, contados a partir de notificada la orden de servicio con la emisión Informe correspondiente de las labores realizadas:
Implementación del SRTM con normatividad legal:

Valores Arancelarios Urbanos, Rústicos y de Centros Poblados correspondientes al año fiscal 2025.

Listado de los valores unitarios de edificaciones para el año 2025

Listado de valores de otras instalaciones para el año 2025

Índices del Precio al consumidor (IPM).

Ordenanza y/o Resolución Directoral que establece la Tasa de Interés Moratorio TIM para el año 2025.

Ordenanza que establece el calendario de pagos de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales año fiscal 2025.

Entregable 03: Hasta los ochenta (80) días calendarios, contados a partir de notificada la orden de servicio con la emisión Informe correspondiente de las labores realizadas: en la capacitación al personal del Área de Rentas. Capacitación del personal del Área de Rentas en los módulos del SRTM:

- Módulo de Registro y Determinación, equivalente a 08 horas.
- Módulo de cobranza Ordinaria, equivalente a 08 horas.
- Módulo de Caja, equivalente a 06 horas.
- Módulo de Alcabala, equivalente a 06 horas

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Personal Natural:

Perfil Profesional: Profesional Bachiller y/o titulado en Economía Administración, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas y otros similares.

Capacitaciones y/o cursos en administración tributaria, y/o tributación y/o recaudación mínima de 100 horas.

Experiencia general: 18 meses en trámites administrativos en entidades públicas.

Experiencia específica: 18 meses mínimo como especialista, y/o profesional y/o Apoyo en administración tributaria en entidades públicas experiencia en implementación de sistema de recaudación tributaria SRTM en una municipalidad mínimo 1 contrato y/o orden de servicio y/o constancia que demuestre fehacientemente experiencia en objeto de contratación del servicio requerido.

La experiencia se acredita con orden de servicio, y/o contrato y/o constancias firmadas Ficha RUC.

Contar con RNP.

No tener impedimento de contratar con el Estado.

Personal Jurídica:

Personal clave: Profesional Bachiller y/o Titulado en Económica Administración, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas y otros similares.

Capacitaciones y/o cursos en administración tributaria, y/o tributación y/o recaudación mínima de 100 horas.

Experiencia general: 18 meses en trámites administrativos en entidades pública.

Experiencia específica: 18 meses mínimo como especialista, y/o profesional en administración tributaria en entidades públicas.

Ficha RUC.

Contar con RNP vigencia poder no menor de 3 meses.



Copia de DNI de representante legal.

No tener impedimento de contratar con el estado experiencia en implementación de sistema de recaudación tributaria SRTM en una municipalidad mínimo 1 contrato y/o orden de servicio y/o constancia que demuestre fehacientemente experiencia en objeto de contratación del servicio requerido entre la entidad y la persona jurídica.

La experiencia se acredita con orden de servicio, y/o contrato y/o constancias firmadas.

VIII OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

8.1 Confidencialidad.

El /La proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de tercero, o dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información a la que tenga acceso o pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en tomas fotográficas, informes, material videográfico y otros similares.

8.2 Confidencialidad.

El /La proveedor o contratista declara garantizar 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, en concordancia a los establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Así mismo, el /la proveedor/a o 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 a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud de lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

Además, el/ella proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa o indirecta y oportuna, cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

8.3 Conflicto de interés (Ley N° 31564).

Son causales de resolución del contrato la prestación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, 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 artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

8.4 Conflicto de interés (Ley N° 31564).

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marchas registradas respecto a los productos y otros materiales que se guarden en relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

8.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad (no Corresponde)

8.6 Responsabilidad por vicios ocultos.

El /La contratista es responsable por la cantidad ofrecida por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

8.7 Responsabilidad por la asignación de bienes.

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la presentación, la entidad asigne al/a la contratista algún bien mueble o inmueble, este/a será responsable del buen



uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

8.8 Otras obligaciones de la entidad

No Corresponde

8.9. Medidas de control durante la ejecución contractual.

No corresponde

IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

9.1 Lugar de prestación:

El servicio será realizado en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, específicamente en el Área de Administración Tributaria.

9.2 Lugar de entrega de los productos o entregables:

El/la contratista deberá presentar por mesa de parte de la Entidad cada uno de sus entregables, adjuntando a ello el debido comprobante de pago y otros documentos que sustenten cada una de las actividades a desarrollar.

9.3 Plazo:

El plazo será hasta ochenta (80) días calendarios contando a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

10.1 Área usuaria que emite la conformidad.

La conformidad del servicio estará a cargo del Área de Rentas, en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se efectuará en tres (03) armadas de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago a la conformidad del Primer Entregable, 20 %.
- Segundo pago a la conformidad del Segundo Entregable, 40 %
- Tercer pago a la conformidad del Tercer Entregable, 40 %

El pago se realizará en un plazo de diez (10) días hábiles luego de otorgarse la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios, no efectuados, ni adelanto alguno.

XII. MONTO REFERENCIAL

Monto referencial del servicio es de S/. 25,000.00

XIII. CONFIDENCIALIDAD

- El contratado guardara bajo responsabilidad a que hubiera lugar estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, a la cual es de propiedad de la Municipalidad. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contrato, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratado es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de dos (02) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad



XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

- Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. PENALIDADES POR MORA

- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:
En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F= 0,40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días,
b.1) Para servicios en general y consultorías: F= 0,25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según correspondan, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruente y proporcionales con el objetivo de la contratación para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XIX. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la ley.

XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION

- El proveedor 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, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- Así mismo, al proveedor 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 la administración, apoderados, representantes legales,



<p>funcionarios, asesores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
<p>XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la entidad, la entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la entidad.
<p>XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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.

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA CHICLAYO - LAMBAYEQUE</p>  <p>Sr. Esteban Santesteban Quiroz JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>		
<p>Responsable de Órgano Estructurado SOLICITANTE</p>	<p>VºBº Jefe Inmediato Superior</p>	<p>VºBº Gerencia Municipal</p>