



## Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
Actividad del POI:	Plan de trabajo de Fiscalización Tributaria del 2025
Denominación de la Contratación:	Adquisición de bienes para la implementación del personal de la SGFT-GAT para fiscalización

### I. FINALIDAD PÚBLICA

Se tiene por finalidad tomar medidas de prevención y protección dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, por lo tanto, es necesario cumplir con el SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de una persona natural para el servicio de FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA (FISCALIZACIÓN DE PREDIOS) DE LOTES, FILTRACIÓN, DEPURACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE NUEVOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL (Centro poblado y Urbanizaciones).

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

#### 3.2 Actividades

- Efectuar labores de control externo de predios, con la finalidad de detectar omisos y/o subvaluadores de obligaciones tributarias municipales.
- Toma de fotografías de predios de forma externa (construcción completa y suministro eléctrico) e identificando al contribuyente.
- Rellenar en un plano de AutoCAD, los nombres de los posibles propietarios, código de suministro eléctrico, área de terreno y otros datos que faciliten su ubicación.
- Cotejo de la Declaración Jurada con la verificación externa realizada mediante las tomas fotográficas.
- Realizar la identificación de los nuevos contribuyentes, para ello tendrán acceso a los expedientes que contienen las declaraciones juradas archivadas, consulta amigable de SUNARP, RENIEC y otras fuentes de información.
- Realizar el registro en el módulo de registro y determinación del sistema de Recaudación Tributaria Municipal-SRTM, teniendo en consideración el año que le corresponde la deuda, tipo de predio (urbano o rustico) área del predio (m2 o hectáreas) características del predio respecto a la construcción, año y otros detalles.
- Realizar un cuadro Excel identificando a los omisos, subvaluadores y contribuyentes declarados para formalizar los requerimientos.
- Archivar la documentación y ordenarlo adecuadamente.
- De detectarse omisos y sub valuadores que se ubican en el radio urbano (PU) se les notificara el aviso de cobranza correspondiente.

#### 3.3 Plan de trabajo

Plan de trabajo de fiscalización tributaria

#### 3.4 Seguros

No aplica

#### 3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal





- 3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**  
No aplica
- 3.5.2 Soporte técnico**  
No aplica
- 3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento**  
No aplica
- 3.5.4 Otras prestaciones accesorias**  
No aplica
- 3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio**
- 3.6.1 Lugar**  
La ejecución del presente servicio se realizará en campo en los centros poblados y Urbanizaciones del Distrito de Mazamari.
- 3.6.2 Plazo**  
La ejecución del presente servicio es de 150 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación y/o suscripción de la orden de servicio

#### **IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

##### **4.1 Equipamiento**

###### **A. Equipamiento estratégico**

Contar con moto lineal o mototaxi con SOAT O AFOCAT

###### **B. Otro equipamiento**

No aplica

##### **4.2 Infraestructura estratégica**

No aplica

##### **4.3 Personal**

###### **A. Personal clave**

###### **a. Personal**

###### **i. Actividades**

- Efectuar labores de control externo de predios, con la finalidad de detectar omisos y/o subvaluadores de obligaciones tributarias municipales.
- Toma de fotografías de predios de forma externa (construcción completa y suministro eléctrico) e identificando al contribuyente.
- Rellenar en un plano de AutoCAD, los nombres de los posibles propietarios, código de suministro eléctrico, área de terreno y otros datos que faciliten su ubicación.
- Cotejo de la Declaración Jurada con la verificación externa realizada mediante las tomas fotográficas.
- Realizar la identificación de los nuevos contribuyentes, para ello tendrán acceso a los expedientes que contienen las declaraciones juradas archivadas, consulta amigable de SUNARP, RENIEC y otras fuentes de información.
- Realizar el registro en el módulo de registro y determinación del sistema de Recaudación Tributaria Municipal-SRTM, teniendo en consideración el año que le corresponde la deuda, tipo de predio (urbano o rustico) área del predio (m2 o hectáreas) características del predio respecto a la construcción, año y otros detalles.
- Realizar un cuadro Excel identificando a los omisos, subvaluadores y contribuyentes declarados para formalizar los requerimientos.
- Archivar la documentación y ordenarlo adecuadamente.
- De detectarse omisos y subvaluadores que se ubican en el radio urbano (PU) se les notificara el aviso de cobranza correspondiente.

###### **ii. Perfil**

- Ser persona natural con CCI vinculado al RUC.
- Estudios Universitarios y/o técnico en calidad de Bachiller y/o titulado, bach.Arquitecto, Contabilidad, Ingeniería, arquitecta u otras carreras.
- Experiencia en sector público y/o privado mínimo 12 meses.
- Experiencia en Fiscalización de Predios, mínimo 03 meses.
- Contar con RUC en condición de hábil y hallado.
- Ser responsable y honesto tener buen trato.





- Contar con RNP

## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5.1 Otras obligaciones

#### 5.1.1 Otras obligaciones del contratista

La ejecución del presente servicio es de 150 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- 1° entregable a los 30 días calendarios, presentar el informe de avance del 20 % del servicio realizado de la Urbanización Joaquín Ferrer, Urbanización La Florida, Urbanización La Florida, Urbanización Jorge Chávez, Urbanización Primero de Mayo, lo cual se efectuará previa conformidad de la Sub Gerencia de Fiscalización con visto bueno de la Gerencia de Administración Tributaria. Con evidencias.

- 2° entregable a los 60 días calendarios, presentar el informe de avance del 40 % del servicio realizado en Ciudad Satélite, San Cristóbal, Todos los Santos, Santa Martha, Nazca, Shadai, lo cual se efectuará previa conformidad de la Sub Gerencia de Fiscalización con visto bueno de la Gerencia de Administración Tributaria. Con evidencias.

- 3° entregable a los 90 días calendarios presentar el informe del trabajo final del 60% del servicio realizado en los Frutales, Naranjal, Quinta Aurora, Los Álamos, Los Álamos II, Pauriali, lo que al cual se efectuará previa conformidad de la Sub Gerencia de Fiscalización con visto bueno de la Gerencia de Administración Tributaria. con evidencias.

- 4° entregable a los 120 días calendarios, presentar el informe de avance del 80 % del servicio realizado en Valle Sagrado, Manuel Escobar, Oasis, Valentín Alvares, San Pedro, Las Delicias, lo cual se efectuará previa conformidad de la Sub Gerencia de Fiscalización con visto bueno de la Gerencia de Administración Tributaria. Con evidencias.

- 5° entregable a los 150 días calendarios, presentar el informe de avance del 100 % del servicio realizado de la Urbanización Jireh, Urbanización el Portento, Latinoamérica, Latinoamérica II, Santa María, contribuyentes PRICO y apoyo a la Sub. Gerencia de Fiscalización, lo cual se efectuará previa conformidad de la Sub Gerencia de Fiscalización con visto bueno de la Gerencia de Administración Tributaria. Con evidencias.

Apoyo a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria  
Y otros trámites y seguimientos que la Sub Gerencia designe.

#### 5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

#### 5.2 Adelantos

No aplica

#### 5.3 Subcontratación

No aplica

#### 5.4 Confidencialidad

No aplica

#### 5.5 Propiedad intelectual

No aplica

#### 5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

#### 5.7 Conformidad de la prestación

Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

#### 5.8 Forma de pago

• 1° pago a los 30 días calendarios por el monto de 1,600.00 a la presentación del primer informe de labores.

• 2° pago a los 60 días calendarios por el monto de 1,600.00 a la presentación del segundo informe de labores.

• 3° pago a los 90 días calendarios por el monto de 1,600.00 a la presentación del tercer informe de labores.

• 4° pago a los 120 días calendarios por el monto de 1,600.00 a la presentación del cuarto informe de labores.





- 5° pago a los 150 días calendarios por el monto de 1,600.00 a la presentación del quinto informe de labores.

#### 5.9 Fórmula de reajuste

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una 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 formula:  
Penalidad diaria =

$$\frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

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 que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

#### 5.10 Otras penalidades aplicables

No aplica

#### 5.11 Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica

#### 5.12 Condiciones de los consorcios

No aplica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

C.P.C. René Coetendia Lacma  
SUB GERENTE DE FISCALIZACION TRIBUTARIA