



**FORMATO – N°03.**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Área Usuaria (Centro de Costos)</b>	SECRETARIA GENERAL
<b>Actividad</b>	PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACION PTAF DENOMINADO: INGRESOS Y EGRESOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN – PROYECTOS EJECUTADOS EL AÑO 2024.
<b>Meta Presupuestaria</b>	092
<b>1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO</b>	
✓ Contratación de un Contador para la revisión, análisis y consolidación del cumplimiento del plan de trabajo denominado ingresos y egresos de los proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad Provincial de Jauja en el año 2024.	
<b>2 FINALIDAD PÚBLICA:</b> Fortalecer la transparencia y la gestión eficiente de los recursos municipales, garantizando el cumplimiento de los planes financieros aplicados en la ejecución de proyectos de inversión, con el fin de optimizar el uso de fondos públicos en beneficio de la Provincia de Jauja.	
<b>3 BASES LEGAL:</b> Ley N.º 32069, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 32185, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Resolución Directoral N.º 0002-2025-EF/63.01 Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República	
<b>4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b> <b>OBJETIVO GENERAL:</b> Verificar y consolidar el cumplimiento del plan de trabajo denominado ingresos y egresos de los proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad Provincial de Jauja en el año 2024, asegurando la correcta aplicación de los recursos públicos. <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> Revisar la documentación contable y presupuestal de los proyectos de inversión ejecutados en 2024. Analizar la correspondencia entre ingresos asignados y egresos realizados según el plan aprobado. Identificar desviaciones, riesgos o incumplimientos en la ejecución financiera. Elaborar un Informe Técnico Final con hallazgos, conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión financiera municipal.	
<b>5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	
El servicio comprende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar asesoramiento técnico legal en la ejecución del Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización - PTAF.</li><li>• Recopilación de documentos</li><li>• Revisión de registros contables, presupuestales y financieros de los proyectos de inversión (ingresos y egresos)</li><li>• Comparación entre el plan de ingresos y egresos y la ejecución real de los recursos.</li><li>• Elaboración de reportes parciales y consolidación en un informe final.</li><li>• Identificación de deficiencias en el cumplimiento de los planes financieros.</li><li>• Propuesta de recomendaciones para optimizar la administración de fondos de inversión.</li><li>• Cruce de información de las fuentes obtenidas.</li><li>• Consolidación e informe final de las acciones de implementación de conclusiones y recomendaciones:</li></ul>	
<b>6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>	
<b>a. REQUISITOS DEL POSTOR.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contar con RUC habido y activo.</li><li>✓ Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.</li><li>✓ Cuenta Interbancaria – CCI.</li><li>✓ No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar</li></ul>	
<b>b. PERFIL DEL PERSONAL</b>	
<b>a) FORMACIÓN ACADÉMICA O GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b> Título Profesional en contabilidad, Colegiado y Habilitado.	
<b>b) EXPERIENCIA</b> Experiencia general	



Experiencia mínima no menor a 02 año en instituciones Públicas y/o Privadas, las mismas que deben acreditarse con Resoluciones y/o Contratos, Órdenes de Servicio y/o Certificados de trabajo y/o Constancia de Trabajo y/o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia, las mismas que deben acreditarse a partir desde la obtención del bachiller y haber sido ejecutadas en periodos distintos sin traslaparse.

**Experiencia específica:** Experiencia mínima no menor de 06 meses en las entidades del Estado como asistente, y/o apoyo, y/o auxiliar similares.

*Nota:* La experiencia del postor se acreditará con copia simple a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado y se contabiliza a partir de la obtención del bachiller

**7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El plazo del servicio será 20 días calendarios a partir de la notificación de la orden

**8 LUGAR:** "El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la MPJ- semipresencial

**9 VALOR ESTIMADO**

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento de la oficina encargada de la contratación.

**10 PRODUCTO O ENTREGABLES:**

El profesional deberá de presentar un informe detallado de las actividades realizadas según el alcance y descripción del servicio según detalle del ítem 5.

**11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el Área de secretaria general una vez concluida el servicio.

**12 FORMA DE PAGO**

El pago será único al termino de la prestación y la conformidad del mismo a previa presentación de la carta de labores presentado por mesa de partes de la entidad.

**12. PENALIDADES**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**13. OTRAS PENALIDADES**

**14. GARANTIAS**

**15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.**

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 En la Ley 32069, 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.

**16. 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 un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura  
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856



### 17. 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, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La 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.

### 18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

### 19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564): Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en 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 artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
  
Abog. JAVIER REYMUÑO TURCO  
SECRETARIO GENERAL

Sello, posfirma y firma  
del responsable del requerimiento



Municipalidad Provincial de

# Jauja

"Primera Capital del Perú"



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## ACUERDO DE CONCEJO N° 039-2025-MPJ/A

Jauja, 11 de julio del 2025.

### EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

#### VISTO:

En Sesión Ordinaria N° 013-2025-CM/MPJ, de fecha 10 de julio del 2025, en la Estación de Pedidos la Regidora July Andrea Castilla Rivera, pide que pase a orden del día el Plan de Trabajo para las Actividades de Fiscalización (PTAF), para su aprobación correspondiente;

#### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° y su reforma constitucional dada con ley 27680 de nuestra Constitución Política del Perú, señala: que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia...";

Que, de acuerdo a lo prescrito en el literal d) de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31433 – Ley que modifica la Ley N° 27972 y Ley N° 27867, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función fiscalizadora, modificada mediante Ley N° 31812, el Concejo Municipal aprobó mediante Acuerdo de Concejo N° 016-2025-MPJ/A de fecha 21 de marzo del 2025 y dentro del primer trimestre del año fiscal, el "PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN 2025 DEL CONCEJO PROVINCIAL DE JAUJA – PAF 2025", para cuya ejecución se cuenta programado el monto de S/ 104,351.00 Soles (Ciento Cuatro Mil Trescientos Cincuenta y Uno con 00/100 Soles), cuyo monto representa el 1% del presupuesto ascendente de la suma de los montos del fondo de compensación Municipal (FONCOMUN), e impuestos municipales, pertenecientes a la fuente de financiamiento recursos determinados, de los recursos incorporados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2025;

Que, la función de fiscalización a la que se hace referencia en el considerando anterior, conlleva la asignación de recursos y el uso responsable de los mismos; razón por la cual, mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG de fecha 16 de julio de 2024, se aprobó la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI "Presentación de Balance Semestral de los consejeros regionales y regidores municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función fiscalizadora", dispositivo legal en cuyo numeral 6.4.3 literal e) señala como función del Concejo Municipal, aprobar cada actividad de fiscalización propuesta de forma individual o en comisión a través del PTAF (Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización); del mismo modo en su numeral 6.4.4 literal b) establece como función del regidor municipal proponer al Concejo Municipal sus actividades de fiscalización contenido en el PTAF; por último en el numeral 7.1.3.1, literal b) respecto a la etapa de planificación de la fiscalización, la norma en comento señala que, el regidor deberá presentar ante el Concejo Municipal su (s) Plan (es) de Trabajo de la Acción de Fiscalización para su posterior evaluación y aprobación;

Que, en atención los dispositivos legales antes descritos, la Regidora July Andrea Castilla Rivera, Presidenta de la Comisión de Infraestructura, Desarrollo Urbano, con el objeto de cumplir con las normas emitidas por la CGR para una mejor ejecución de la labor fiscalizadora, propone como actividad de fiscalización a su cargo, pide la aprobación del Plan de Trabajo para las Actividades de Fiscalización (PTAF) denominado: "INGRESOS Y EGRESOS PARA PROYECTOS DE INVERSION – PROYECTOS EJECUTADO AÑO 2024" por el monto de S/ 2, 689.00 Soles (Dos Mil Seiscientos Ochenta y Nueve con 00/100 soles);

Que, en la estación de orden del día de Sesión Ordinaria N° 013-2025-CM/MPJ, de fecha 10 de julio del 2025, se pone en consideración, al pleno del Concejo Municipal, el pedido de aprobación del Plan de Trabajo para las Actividades de Fiscalización (PTAF); y,

*Alm alcalde al servicio de Jauja!*

**Raimundo Flores** Alcalde

"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N



mesadepartes@munijauja.gob.pe



939 548 076



Municipalidad Provincial de

# Jauja

"Primera Capital del Perú"



Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 35 del artículo 9° y el artículo 41° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, con el voto UNANIME del pleno del Concejo Municipal y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

**SE ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF): "INGRESOS Y EGRESOS PARA PROYECTOS DE INVERSION – PROYECTOS EJECUTADO AÑO 2024" por el monto de S/ 2, 689.00 Soles (Dos Mil Seiscientos Ochenta y Nueve con 00/100 soles), el mismo que, como anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Concejo.



**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento del presente Acuerdo de Concejo, para lo cual las comisiones a cargo de implementar el Plan de Trabajo para las Actividades de Fiscalización (PTAF) aprobado en el primer artículo deberán efectuar los requerimientos necesarios según su cronograma.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Secretaria General, la distribución y/o notificación del presente Acuerdo de Concejo a los interesados y a las Unidades Orgánicas correspondientes, y la Sub Gerencia de Modernización Institucional y T.I la publicación en el Portal Web de la Entidad: [www.munijauja.gob.pe](http://www.munijauja.gob.pe)

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
  
Lic. Raimundo Emiliano Flores Caso  
ALCALDE

**Raimundo Flores** Alcalde

"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N

✉ [mesadepartes@munijauja.gob.pe](mailto:mesadepartes@munijauja.gob.pe)

☎ 939 548 076

*¡Un alcalde al servicio de Jauja!*

### Anexo N° 4

### Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA FECHA DE ELABORACIÓN: JULIO/2025

#### 1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	PRESUPUESTO TRANSFERIDO: INGRESOS Y EGRESOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN - PROYECTOS EJECUTADO AÑO 2024.	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo: 16-2025-MPJ	Fecha de Acuerdo: 21/03/ 2025
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describe brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	Conocer la efectividad de gastos realizados en proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad provincial de Jauja	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	Fiscalización en comisión ( X )	Fiscalización individual ( )
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras). <sup>1</sup>	S/ 104,351.00 Soles	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: 22/07/2025	Fecha de fin: 30/09/2025

#### 2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	GESTIONAR INFORMACION DOCUMENTADO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS PERTENIENTES	22/07/2025	08/08/2025	July Andrea Castilla Rivera
2	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RECABADA DE LA UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD EDIL	11/08/2025	15/08/2025	Luz Elva Chinchay Gómez
3	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ESPECIALISTA	20/08/2025	29/08/2025	Ruth Milagro Huamán Cordero
4	ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL	01/09/2025	30/09/2025	July Andrea Castilla Rivera Luz Elva Chinchay Gomez Ruth Milagro Huamán Cordero
5	PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL	30/09/2025	30/09/2025	July Andrea Castilla Rivera Luz Elva Chinchay Gomez Ruth Milagro Huamán Cordero

<sup>1</sup> El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

#### 3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

**A) Requerimiento de Bienes:**

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
Papel bond-paquete	Papel bond 70 g. color blanco	1000	20.00	40.00
Lapiceros	Lapiceros color azul, rojo y negro	12	3.00	36.00
Lápiz	Lápiz de carbón color negro	03	1.00	3.00
<b>SUB - TOTAL</b>				<b>S/. 79.00</b>

**B) Requerimiento de Servicios:**

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Profesional /Especialista	Conocimiento en gestión pública experiencia 1 año	S/ 2,500.00
Impresión	Impresión de hojas para informes.	S/ 110.00
<b>SUB - TOTAL</b>		<b>S/. 2,610.00</b>

<b>PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) <sup>2</sup>:</b>	<b>S/. 2,689.00</b>
---	---------------------

**4) COMENTARIOS (Opcional):**

**5) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:**

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda):
1	July Andrea Castilla Rivera			"SI"
2	Luz Elva Chinchay Gómez			
3	Ruth Milagro Huamán Cordero			

<sup>2</sup> El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.