

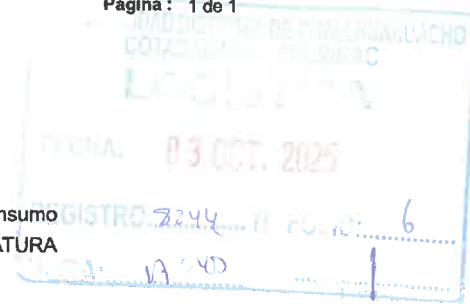
6683

06

PEDIDO DE SERVICIO N°

002522

UNIDAD EJECUTORA : 006 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300308



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA JEFATURA
Entregar a Sr(a) : ARISTA LAYME HILDA
Fecha : 03/10/2025
Actividad Operativa : C0526 97 SEGUIMEINTO DE FISCALIZACION DE LOS CONSEJOS REGIONALES Y CONSEJOS MUNIC
Motivo : POR EL SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0097	03	004	0005	9002	3999999	5001228

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
210100010072	SERVICIO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2.3.2 7.14 98	10.000,00	SERVICIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO
COTABAMBA - APURIMAC
Hilda Ariste Layme
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO
COTABAMBA - APURIMAC
Abg. Luis A. Calderon Jara
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada





Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIO.
Actividad del POI	Ejecución de apoyo Administrativo al concejo Municipal y Alcaldía
Denominación de la contratación:	Contratación del Servicio de Revisión y análisis de uso de las fuentes de financiamiento 08: Impuestos Municipales y 09: Recursos Directamente Recaudados - RDR de la Subgerencia de Administración Tributaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2024

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el servicio especializado en elaboración de documentación técnica administrativa.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO - RUBRO	META
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	97

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Revisión y análisis de uso de las fuentes de financiamiento 08: Impuestos Municipales y 09: Recursos Directamente Recaudados - RDR de la Subgerencia de Administración Tributaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, con el fin de garantizar la transparencia, la correcta gestión de los ingresos municipales y la rendición de cuentas ante la ciudadanía.

La contratación se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna con la ENTIDAD, no encontrándose el PRESTADOR DE SERVICIO bajo la dependencia o subordinación de la ENTIDAD, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el PRESTADOR DE SERVICIO ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

- Revisión y análisis documental: Verificar registros contables, comprobantes de ingresos, egresos y conciliaciones bancarias.
- Evaluación de control interno: Revisar políticas y procedimientos aplicados en la Subgerencia de Administración Tributaria para asegurar confiabilidad de la información financiera.
- Comprobación de uso de fondos: Determinar si los recursos recaudados fueron registrados y utilizados conforme a la normativa vigente y a los fines municipales.
- Entregar un informe técnico del resultado de evaluación y análisis del uso de fuentes de financiamiento 08: Impuestos Municipales y 09: Recursos Directamente Recaudados – RDR correspondiente al ejercicio fiscal 2024, incluyendo logros, dificultades, conclusiones y recomendaciones.
- Mantener una coordinación permanente con la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, así como con la Comisión de Regidores de dicha área, a fin de asegurar la



articulación eficiente de las actividades y el adecuado seguimiento del cumplimiento de los objetivos del servicio

- Entrega en CD y físico del informe final.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 CAPACITACIONES/CONOCIMIENTO

No corresponde

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en un plazo de hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día de notificada la orden de servicio al prestador de servicios.

ENTREGABLES	PLAZOS	DOCUMENTOS ENTREGABLES
01 entregable	A los 30 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico del resultado de evaluación y análisis • CD con versión digital • Suspensiones de 4ta Categoría. • Recibo por honorario
	-	-

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en las instalaciones de las oficinas correspondientes de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, Plaza de Armas Challhuahuacho – S/N
En caso de que alguna de las actividades objeto del servicio requiera desplazamiento fuera de la sede establecida en el párrafo anterior, se asignará los gastos de movilidad y/o pasajes y viáticos conforme a Ley y normas internas de la Entidad.

5.3. RESULTADOS ESPERADOS

El servicio realizado será presentado en dos (01) informe, denominados reporte de actividades de acuerdo al siguiente detalle:

El prestador de servicios deberá acompañar su reporte con su recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser el caso.

5.4. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, previa conformidad del jefe de oficina general de atención al ciudadano y gestión documental.

5.5. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el jefe de oficina general de atención al ciudadano y gestión documental, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días, luego de recepcionado el reporte de actividades.

5.6. PENALIDADES APLICABLES





El incumplimiento del proveedor en todo o en parte de sus obligaciones dará lugar a la aplicación automática de una penalidad máxima equivalente al 10% del monto total de la orden de compra y/o servicio y/o contrato, para el efecto, en las órdenes de compra o servicios o contratos se deberá incluir la cláusula de la penalidad diaria según corresponda.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

VI. REQUISITOS DEL POSTOR

6.1. DEL POSTOR

a) Perfil:

- Título universitario en Contabilidad, administración o afines
- Colegiatura y habilitación vigente en el colegio profesional correspondiente.
- Especialización o certificaciones en auditoría gubernamental, financiera o de gestión.
- Experiencia mínima (generalmente 2 a 5 años) en auditoría financiera, gubernamental o de gestión desde la obtención del bachillerato.
- Conocimiento de normativas contables, tributarias y de control interno aplicables a la entidad auditada.
- Manejo de normas internacionales de auditoría (NIA) y Normas de Control Interno (COSO).
- Experiencia en el sector público y auditorías de Recursos Directamente Recaudados (deseable).

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de formalizar el contrato:

- Persona jurídica o natural
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCT) - cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro única de contribuyentes (RUC) vigente

VII. GARANTIAS

No corresponde.

VIII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra 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.

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 indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios 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 entidad contratante, 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.

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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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.

IX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

X. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XI. GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO
COTABAMBAS - APURÍMAC
Abog. Hilda Arista Layme
C.A.A : 11783
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA



ANEXO N° 4
DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señor:

JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO.

Presente:

De mi mayor consideración:

El que suscribe:

Nombre y razón social			
Domicilio legal:			
Representante legal:			
RUC N°:		DNI N°:	
Distrito:		Provincia:	
Departamento:		Celular:	
Correo Electrónico:			

Declaro bajo juramento, lo siguiente:

- Tener conocimiento de todo el contenido de la Directiva Interna de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, para las contrataciones iguales o inferiores a 8UITs, y me someto a la norma.
- Conocer, aceptar y someterme a lo indicado en los TÉRMINOS DE REFERENCIA / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y/o condiciones y reglas de la contratación.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme al Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley 30225, Reglamento y modificaciones.
- Tener conocimiento de los impedimentos establecidos en la Ley N° 31564—LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO ley que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios, servidores públicos y toda persona que presta servicios en una entidad pública, bajo cualquier modalidad de contratación.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación y me someto a las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, Código Civil, entre otras que correspondan.
- Soy responsable de cualquier daño material o económico que pueda causar a la Entidad o a terceros en el desarrollo de mis actividades y de corresponder (No percibo del estado peruano más de una remuneración por cualquier tipo de ingreso y que sería incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión de servicios prestados).
- Cumpliré con la reserva confidencial de información que pueda acceder en cumplimiento de la prestación del bien o servicio contratado.
- No tener dentro de la Entidad parientes hasta e segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que sean funcionarios, directos, servidores públicos y/o personal de confianza, no haber incurrido y no incurrir en acto de corrupción.

Asimismo, autorizo que:

- SE NOTIFIQUEN AL CORREO ELECTRONICO INDICANDO LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:**
 - Notificación de orden de compra y/o servicio
 - Notificación de observaciones, ampliaciones de plazo, resolución de orden de compra/servicio/ contrato o cualquier otra comunicación de la ejecución contractual de todo en procedimiento administrativo con la entidad.
- AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS Y DETRACCIONES (LLENAR OBLIGATORIO)**

N° CCI:	BANCO
CUENTA DE DETRACCION:	BANCO

La presente declaración jurada se realiza en virtual del PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del D.S. N° 04-2019- JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744, Ley del procedimiento Administrativo General; por lo tanto, me someto a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de Challhuahuacho, a los..... Días del mes de..... Del 20...

.....
Firma, nombre y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Caso contrario me hago acreedor a las sanciones administrativas y penales que imponen los reglamentos y dispositivos legales correspondientes.



**ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

Yo,....., identificado(a)
con DNI N°, representante legal de (en caso
corresponda)....., con RUC N°
.....y con domicilio en.....;
en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes a la
Municipalidad Distrital de Challhuahuacho.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Que, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos declaro que SI (...) NO (...) Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (incluyéndose dentro de éstas el vínculo conyugal y/o las uniones de hecho) con personas que presten servicios en la Municipalidad distrital de Challhuahuacho, con independencia de su régimen laboral o contractual.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita la Municipalidad y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.
- ❖

Challhuahuacho, a los días del mes de de 20.....

Firma y sello del proveedor

(*) En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.