



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Santa Rosa, 21 de Agosto del 2026

INFORME N° 000158-2026-SGT/MDSR

A : **FLOR DE MARIA GALLARDO RAYMUNDO**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

De : **MARIA DE LOS ANGELES ROSALES LESCANO**
SUBGERENCIA DE TESORERÍA

Asunto : “SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE
LAS CUENTAS DEL BANCO DE LA NACIÓN Y MIGRACIÓN DE
SALDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA,
PERIODO 2013-2025.”.

Referencia :

Fecha Elaboración : Santa Rosa, 21 de Agosto de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarla cordialmente y así mismo requerirle el “SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA CONCILIACIÓN Y MIGRACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA.” para la SUBGERENCIA DE TESORERIA , a fin de cumplir con el desarrollo de las actividades continuas del área.

A continuación, se detalla el requerimiento:

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	OBJETIVO
1	1	“SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS DEL BANCO DE LA NACIÓN Y MIGRACIÓN DE SALDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PERIODO 2013-2025.”	Contar con un servicio especializado para la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas del banco de la nación del año 2013 al 2025, y la migración de saldos de las cuentas de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa , con la finalidad de disponer de información financiera y bancaria conciliada, actualizada y consistente.

Por lo antes señalado, se remite lo solicitado para la continuidad de su trámite.

Exp: SGT00020260000098

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verifica.munisantarosa-lima.gob.pe> e ingresando la siguiente clave: **2UNF8QR**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Atentamente,

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARIA DE LOS ANGELES ROSALES LESCANO
SUBGERENTE DE TESORERÍA**

cc.:
MDRL

Exp: SGT00020260000098

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verifica.munisantarosa-lima.gob.pe> e ingresando la siguiente clave: 2UNF8QR



MDSR GAF - SGL	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	Versión	
		Fecha de Aprobación	12/05/2025

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

Sub Gerencia de Tesorería – Municipalidad Distrital de Santa Rosa

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

“SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS DEL BANCO DE LA NACIÓN Y MIGRACIÓN DE SALDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PERIODO 2013-2025.”

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene como finalidad contribuir al adecuado control y gestión de los recursos financieros de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, permitiendo contar con información bancaria y financiera ordenada, confiable y actualizada. Asimismo, busca fortalecer el control de los fondos públicos, facilitar la identificación y regularización de diferencias en los registros financieros y contribuir al cumplimiento de las disposiciones aplicables al Sistema Nacional de Tesorería y a la adecuada gestión de los recursos públicos.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Objetivo general

Contar con un servicio especializado para la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas del Banco de la Nación del año 2013 al 2025, y la migración de saldos de las cuentas de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa a diciembre del 2025, con la finalidad de disponer de información financiera y bancaria conciliada, actualizada y consistente.

Objetivo específico

- Servicio de Conciliaciones Bancarias de las cuentas bancarias de la Nación de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa periodo 2013-2025.
- Migración de Saldos según Cartilla Libro Banco v1.1 2026 a diciembre 2025.

Contar con un servicio especializado que permita conciliar y validar la información financiera y bancaria de las cuentas del Banco de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, correspondientes al periodo establecido del 2013 al 2025, así como la migración de saldos conforme a la Cartilla Libro Banco v1.1, a fin de obtener información financiera consistente, confiable y debidamente conciliada.

La adecuada ejecución del servicio permitirá determinar las diferencias existentes entre los registros bancarios y los registros institucionales, identificar los saldos pendientes de regularización y contar con información actualizada para el adecuado control y registro de las operaciones de tesorería, contribuyendo a una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: "AOI130128800878" -Gestión Administrativa de la Subgerencia para el cumplimiento del "SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS DEL BANCO DE LA NACIÓN Y MIGRACIÓN DE SALDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PERIODO 2013-2025."

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)

- a) Elaborar las Conciliaciones Bancarias de todas las cuentas bancarias que maneja la Municipalidad Distrital de Santa Rosa por el Ejercicio 2013-2025, según detalle de las siguientes cuentas bancarias:

ITEM	CUENTA CTE	BANCO	DENOMINACION
1	251445	Banco de la Nación	COBRANZA TRIBUTOS
2	550981	Banco de la Nación	PRESUPUESTO
3	866342	Banco de la Nación	CUENTA CENTRAL RR.DD.
4	869678	Banco de la Nación	IMPUESTOS MUNICIPALES
5	68053102	Banco de la Nación	D.LEG.940
6	68355281	Banco de la Nación	S/N
7	68361613	Banco de la Nación	RETENCIONES 10% LEY 28015 ART.21
8	68374448	Banco de la Nación	MUNI. DIST. DE SANTA ROSA EJECUCION CARTAS FIANZAS POR GARANTIAS
9	68384850	Banco de la Nación	MUNI.DIST.SANTA ROSA-RDR
10	68384958	Banco de la Nación	MUNI.DIST.SANTA ROSA-CTA.CTRAL.IMPUESTOS MUNICIPALES

-Revisión y análisis de:

- Extractos bancarios de las cuentas del Banco de la Nación líneas arriba.
- Reporte Libros Bancos
- Documentación sustentatoria (Comprobantes de pago, vouchers, transferencias, cheques, notas de cargo y abono, etc.)

-Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales .

- Identificación de:

- Depósitos no registrados.
- Cheques girados no cobrados.
- Notas de cargo y abono no registradas.
- Transferencias pendientes de registro.
- Errores de registro o duplicidades.

-Verificación de inconsistencias detectadas entre Libro Bancos y Extracto Bancario para supositor posterior propuesta de acciones correctivas.

-Elaboración de:

- Informe técnico detallado con conclusiones y recomendaciones.
- Propuesta de registros de regularización.

- b) Registrar los Saldos finales producto de la Conciliación Bancaria al Cierre del año 2025 para cumplir con la Cartilla Libro Banco v1.1 2026

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

7.1 Formación Académica.

- Titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines.

7.2 Experiencia:

- Experiencia laboral no menor de tres (03) año en el sector público y/o afines
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP)
- Tener Registro Unico de Contribuyente activo y habido (RUC)
- Tener código de cuenta interbancaria (CCI).
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.

El perfil y requisitos/capacitación se deberá acreditar con copia simple de los referidos documentos. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesta. No se admiten declaraciones Juradas para acreditar el perfil..

7.3 Otros

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11^a de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

- 8.1 Lugar:** El servicio se ejecutará en la sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, sitio en la Av. Alejandro Bertello S/N Balneario Santa Rosa (Panamericana Norte Km. 42.5).

8.2 Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será hasta los quince (15) días calendarios. El plazo de entrega será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de servicio

9. ENTREGABLES (Obligatorio)

El proveedor del servicio contratado debe entregar un (01) entregable de acuerdo a los plazos establecidos y las actividades realizadas contempladas en numeral 6. del presente documento y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Sub Gerencia de Tesorería.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (Obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, dirigida a la Subgerencia de Tesorería. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes hasta las 5:00 horas

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Tesorería en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable

12. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en una (1) armada del monto señalado en la propuesta económica, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales

El pago se realizará con abono en la cuenta 'Código de Cuenta Interbancaria' (CCI) del proveedor , como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

El costo ofertado deberá considerar los impuestos de ley, incluyendo todos los lo tributos, seguros transporte, inspecciones, pruebas u de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a adquirir.

13. PENALIDADES APLICABLES: (Obligatorio)

13.1 Penalidad por mora: (Obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 7.8.3.1 de la presente directiva.

13.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

No corresponder

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

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 de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. La/El 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.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

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.

17. COMPROMISO ANTISOBORNO: (obligatorio)

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de denuncias del ciudadano, <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

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.

20. GESTION DE RIESGOS (Art. 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones

informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

21. ANEXOS: (De corresponder)

Firma y Sello Responsable del Área Usuaría