



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

Santa Rosa, 09 de Septiembre del 2026

MEMORANDUM N° 000111-2026-GAT/MDSR

Para : **GUADALUPE EDELMIRA CASTRO TENA**
SUBGERENTE DE LOGÍSTICA

De : **DAVID AUGUSTO CAMILO SANCHEZ**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Asunto : OBSERVACION EN REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE
IMPRESIÓN DE BANNERS PASACALLES Y VOLANTES.

Referencia : INFORME 000537-2026-SGL/MDSR (9SEP2026)

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarla cordialmente y así mismo remitirle el termino de referencia con la firma correspondiente dando validez al documento sobre requerimiento del servicio de impresión de banners pasacalles y volantes para la Gerencia de Administración Tributaria, para el desarrollo de las actividades continuas del área.

Así también remito a su despacho todo lo actuado, a fin que, continúe con las gestiones correspondientes.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
DAVID AUGUSTO CAMILO SANCHEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Exp: GAT00020260000044

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: **NHDBOGW**





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

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)

Gerencia de Administración Tributaria

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Requerimiento de servicio de impresión de banners y volantes.

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene por finalidad pública garantizar la adecuada difusión, información y sensibilización de la población en el marco de la ORDENANZA QUE ESTABLECE BENEFICIOS POR EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS EN EL DISTRITO DE SANTA ROSA.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contratar el servicio de impresión de dieciocho (18) banners publicitarios y un (01) millar de volantes, con la finalidad de difundir de manera oportuna y efectiva la ORDENANZA QUE ESTABLECE BENEFICIOS POR EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS EN EL DISTRITO DE SANTA ROSA.

5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

El presente servicio permitirá a la Entidad, cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2026, correspondiente a la Actividad Operativa “Administración de Recursos Municipales”, identificado con el código A01301288853.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)

Los servicios de impresión de banners y volantes, que se detallan a continuación:

Ítem	CANTID	UND	DESCRIPCION
1	01	servicio	•MEDIDAS: 1.50 MTS ANCHO X 7 MTS LARGO •TIPO DE MATERIAL: LONA •15 UNIDADES (SEGÚN DISEÑO ANEXADO) FULL COLOR •INCLUYE MARCOS DE MADERA Y ALAMBRE PARA CADA BANNER •MEDIDAS: 1.00 MTS ANCHO X 1.70 MTS LARGO •TIPO DE MATERIAL: LONA •03 UNIDADES (SEGÚN DISEÑO ANEXADO) FULL COLOR •INCLUYE TUBOS PVC PARA CADA BANNER •VOLANTES TAMAÑO A5 •MATERIAL PAPEL COUCHE (80 GRAMOS) •IMPRESIÓN A DOBLE CARA •01 MILLAR (SEGÚN DISEÑO ANEXADO) FULL COLOR



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

El costo del presente servicio debe incluir el IGV, así como todos los equipos, maquinas, materiales, personal, tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, y traslados conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

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

7.1 Experiencia del Proveedor

No corresponde.

7.2 Formación Académica y/o Experiencia

1.1. No corresponde.

7.3 Capacitación

No corresponde

7.4 Requisitos

- Contar con RUC (activo, habido).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores RNP
- No estar inhabilitado en contrataciones del estado.
-

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

8.1 **Lugar:** El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor.

8.2 **Plazo:** El plazo de ejecución del servicio será de máximo 4 días calendarios, a partir de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES (Obligatorio)

El proveedor deberá presentar un único entregable del servicio, se presentará 01 informe detallado y sustentado, que deberá contemplar el servicio realizado conforme el numeral 6, el mismo que se presentará hasta los 3 días hábiles de culminado el servicio, así mismo deberá adjuntar su comprobante de pago.

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 *Gerencia de Administración Tributaria* en el horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 5:00 horas.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO (Obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de la *Gerencia de Administración Tributaria*. Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el servicio.

12. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

Se realizará un único pago, el cual será abonado a la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

13. PENALIDADES APLICABLES: (Obligatorio)

Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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 corresponde

14. 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 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

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.

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



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

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 actual 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



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

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:

7.00 METROS X 1.50 METROS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

POR ÚNICA VEZ

AMNISTÍA TRIBUTARIA

MAYORES INFORMES:

918 865 081

(01) 701 5551

ANEXO 106 - 107

DESCUENTOS HASTA **100%**

DE INTERESES MORATORIOS DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS MUNICIPALES Y OTRAS DEUDAS.

DESCUENTO HASTA **90%**

EN ARBITRIOS MUNICIPALES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS

VENCE 30 SETIEMBRE

¡Santa Rosa!
ya cambió

1.00 METROS X 1.70 METROS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

POR ÚNICA VEZ

AMNISTÍA TRIBUTARIA

VENCE EL 30 DE SETIEMBRE

DESCUENTO HASTA **100%**

DE INTERESES MORATORIOS DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS MUNICIPALES Y OTRAS DEUDAS.

DESCUENTO HASTA **90%**

EN ARBITRIOS MUNICIPALES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS

MAYORES INFORMES:

918 865 081

(01) 701 5551 - ANEXO 106-107

sgrecaudacion@munisantarosa-lima.gob.pe

¡Santa Rosa!
ya cambió



VOLANTES TAMAÑO A5

¡PORQUE USTEDES LO PIDIERON!

POR ÚNICA VEZ

CONTINUAMOS CON LA

AMNISTÍA TRIBUTARIA

DESCUENTO HASTA 100%

DE INTERESES MORATORIOS DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS MUNICIPALES Y OTRAS DEUDAS.

DESCUENTO HASTA 90%

EN ARBITRIOS MUNICIPALES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS

VECINO TE ESPERAMOS EN:

PALACIO MUNICIPAL

AGENCIA MUNICIPAL DE PROFAM

HORARIO DE ATENCIÓN:

LUNES A VIERNES
DE 8:00 AM A 6:00 PM.
SÁBADOS
DE 8:00 AM. A 1:00 PM

HORARIO DE ATENCIÓN:

LUNES A VIERNES
DE 8:00 AM A 5:30 PM.
SÁBADOS Y DOMINGOS
DE 8:00 AM. A 1:00 PM

MAYORES INFORMES:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

918 865081 • (01) 7015551 - ANEXO 106 - 107

sgrecaudacion@munisantarosa-lima.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

¡Santa Rosa!
ya cambia

¿Qué es el Impuesto Predial?

Es el tributo que pagan los propietarios de inmuebles ubicados en el distrito de Santa Rosa. Su cálculo considera el valor del terreno, la construcción y las características del predio.

¿Qué es el Arbitrio Municipal?

Son tasas que se pagan por los servicios públicos y su mantenimiento, como limpieza pública, parques y jardines, serenos y otros servicios necesarios para el bienestar del distrito.

¿Cuáles son los tipos de Arbitrios Municipales?

- 1. Barrido de Calles:** Comprende la limpieza, organización y mantenimiento de las vías públicas, incluyendo calles, pasajes, plazas y parques, para mantener espacios limpios y adecuados para la población.
- 2. Recolección de Residuos Sólidos:** Comprende la organización y prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, así como el mantenimiento de condiciones adecuadas de limpieza.
- 3. Parques y Jardines:** Comprende la implementación, mantenimiento y conservación de parques, jardines y áreas verdes. Su finalidad es mantener espacios públicos ordenados, cuidados y agradables para los vecinos.
- 4. Seguridad Ciudadana:** Comprende la organización, mantenimiento y mejora del servicio de vigilancia y seguridad ciudadana. Incluye acciones de prevención, atención de incidencias y coordinación con la Policía Nacional del Perú, competente y la Policía Nacional del Perú.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

918 865081 • (01) 7015551 - ANEXO 106 - 107

sgrecaudacion@munisantarosa-lima.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

¡Santa Rosa!
ya cambia