



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

Santa Rosa, 28 de Agosto del 2026

INFORME N° 000166-2026-SGT/MDSR

A : **SHEYLA GISELA JULCA VILLENA**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

Asunto : SERVICIO DE REGISTRO Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN DE
LOS ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS A TRAVÉS DEL MÓDULO
DE INSTRUMENTO FINANCIERO
mif PERIODO 2018 AL 2025.

Referencia :

Fecha Elaboración : Santa Rosa, 25 de Agosto de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarla cordialmente y así mismo requerirle el “SERVICIO DE REGISTRO Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS A TRAVÉS DEL MÓDULO DE INSTRUMENTO FINANCIERO -MIF PERIODO 2018 AL 2025, 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 DE REGISTRO Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS A TRAVÉS DEL MÓDULO DE INSTRUMENTO FINANCIERO -MIF PERIODO 2018 AL 2025	Contar con un servicio especializado para el registro y declaración de información de los activos y pasivos financieros a través del módulo de instrumento financiero MIF, en cumplimiento con las disposiciones administrativas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la información actualizada.

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

Exp: SGT00020260000105

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: **WWWVTTT**





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: SGT00020260000105

*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: **WWXVTTT***



ANEXO N°02

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 TESORERIA – MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

“SERVICIO DE REGISTRO Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS A TRAVÉS DEL MÓDULO DE INSTRUMENTO MIF DEL 2018 AL 2025.”

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene como finalidad realizar el registro y declaración de información de los activos y pasivos financieros a través del módulo de instrumento financiero MIF, en cumplimiento con las disposiciones administrativas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la información actualizada.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Dar cumplimiento a lo estipulado en la Directiva N°0001-2023-EF/52.01, Procedimiento para los activos y pasivos financieros de las entidades del Sector Público no Financiero en el Módulo de Instrumentos Financieros aprobado con Resolución Directoral N°0003-2023-EF-52.01. Efectuar el registro de información de activos y pasivos financieros en el MIF.

5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: “AOI130128800878” GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA - para el cumplimiento de “SERVICIO DE REGISTRO Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS A TRAVÉS DEL MÓDULO DE INSTRUMENTO MIF DEL 2018 AL 2025.”

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)

- Reporte mensual de saldos, extractos bancarios.
- Registro de la información de activos y pasivos financieros en el Módulo de Instrumentos Financieros – MIF correspondiente al periodo 2018 al 2025.
- Cierre de Modulo y Pliego mensual.
- Revisión y validación de la información registrada en el Módulo de Instrumentos Financieros – MIF, identificando y comunicando las inconsistencias que correspondan.
- Elaboración y presentación de informe de las actividades realizadas, detallando los registros efectuados, las declaraciones realizadas y las incidencias identificadas durante el servicio.

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 un (01) 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 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)

Se realizará un único pago el cual será abonado a la cuenta “CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA” (CCI), del contratista como máximo, hasta los diez (10) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.

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 PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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 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 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

