



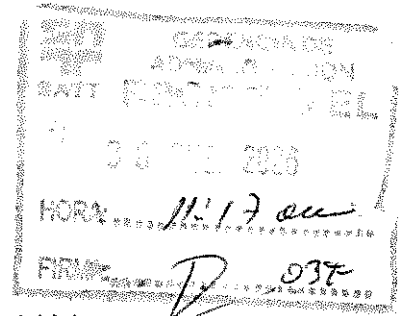
INFORME OLC/GA/SATT Nº 060 - 2026

A : Lic. Erika María Zegarra Pereda.
Gerente Administración

DE : Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla
Responsable Oficina de Logística y Control Patrimonial (e)

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE INVENTARIO PATRIMONIAL

FECHA : Trujillo, 30 de enero del 2026.



El presente informe tiene como objetivo formalizar el requerimiento para la contratación de 02 personas para el servicio de apoyo para el inventario físico de bienes patrimoniales de la Entidad correspondiente al ejercicio 2025.

Dicho servicio tiene como finalidad cumplir con lo dispuesto en la Directiva Nº 006-2021-EF/54.01. "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema Nacional de Abastecimiento".

Se recomienda autorizar el servicio solicitado, conforme a los términos de referencia adjuntadas.

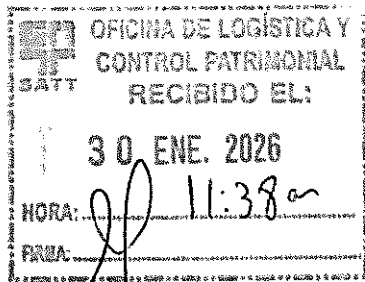
Atentamente,


**SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
DE TRUJILLO
PROVEIDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**


Remitido a: Logística

Para: Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla

Fecha: 30-01-26




Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla
RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y
CONTROL PATRIMONIAL (e)
SATT


Lic. Erika María Zegarra Pereda
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
SATT

ANEXO N°02
TÉRMINO DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de dos personas para el servicio de inventario físico de bienes muebles patrimoniales del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo, correspondiente al ejercicio 2025

2. ÁREA USUARIA

Oficina de Logística y Control Patrimonial

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el Inventario actualizado en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021- EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", en concordancia con las Normas de la Contabilidad generalmente aceptadas y del Sistema Nacional de Control.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a dos (02) personas naturales que brinden el servicio de apoyo especializado para la verificación, identificación, registro, conciliación y actualización del inventario físico de bienes muebles patrimoniales de la entidad correspondiente al ejercicio 2025.

5. ACTIVIDAD DEL POI

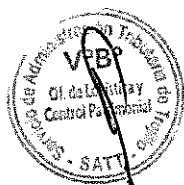
Dotar de bienes y servicios a la Institución

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contempla las siguientes actividades:

- Identificar los ambientes físicos, según el organigrama del SATT, para determinar los ambientes físicos donde existen los bienes.
- verificar la lista de bienes muebles patrimoniales del SIGA PATRIMONIO proporcionado por la oficina de Logística, a fin de ordenar por ambiente según el punto anterior.
- Verificación física de los bienes muebles patrimoniales del SATT, a fin de asegurar su existencia, características físicas, ubicación y estado de conservación.
- Identificar bienes sobrantes, faltantes, en desuso, obsoletos o en condición de baja.
- Apoyar en la conciliación entre el inventario físico y los registros patrimoniales existentes.
- Coordinar y obtener la suscripción de las Fichas de Levantamiento de Información del Inventario, por parte del usuario responsable, en señal de conformidad de la asignación e información consignada en dichas actas, respecto a los datos de los bienes inventariados.
- Diseño de la etiqueta patrimonial correspondiente al SATT
- Etiquetar los bienes patrimoniales de la información verificada del inventario al barrer.
- Actualizar las asignaciones patrimoniales de los trabajadores del SATT según formato de la normativa vigente.
- Apoyar en el procedimiento de baja de los bienes patrimoniales que se encuentra en estado malo e inoperativo.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR



- **Estudios mínimos:** Educación secundaria completa o estudios técnicos y/o universitarios en administración, contabilidad, logística, derecho o afines.
- **Conocimientos:**
 - Manejo básico de herramientas informáticas (Word, Excel).
- **Competencias:**
 - Responsabilidad y orden.
 - Capacidad de trabajo en equipo.
 - Capacidad para cumplir plazos establecidos.
- **Documentación:**
 - Persona Natural
 - No tener impedimento para contratar con el Estado.
 - Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
 - Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente si supera su propuesta económica una (1) UIT
 - Contar con CCI.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 50 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

NRO. ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer entregable	La presentación será a los 25 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	S/ 1,130.00
Segundo entregable	La presentación será a los 25 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	S/ 1,130.00

(*) Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

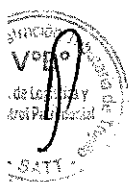
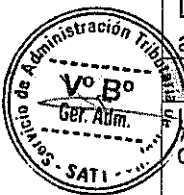
9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será en la sede central del SATT y sede Desconcentrada, el LOCADOR no está sujeto a horario laboral, ni subordinación alguna.

10. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en medio físico o digital, con el sustento correspondiente, a través de Mesa de la oficina de Logística y Control Patrimonial.

NRO. ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Informe de avance del inventario físico, que incluya relación de bienes inventariados, incidencias detectadas y estado de ejecución del servicio.
Segundo entregable	Informe final del inventario físico de bienes muebles patrimoniales, con resultados consolidados, conciliación de registros y recomendaciones.)



11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la oficina de Logística y Control Patrimonial, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en pagos a cuenta, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El proveedor deberá presentar:

- Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario N°1609 autorizado por SUNAT).
- Informe de actividades realizadas según productos presentados.
- Conformidad del usuario

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general: $F=0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

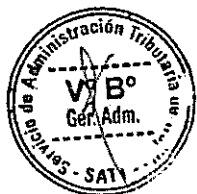
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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 del SATT. 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.

14. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:



a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

16. 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.



17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.

 <p>Vº Bº Gerencia respectiva</p>	 <p>Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL (e) SATTA</p> <p>Firma del Responsable del área usuaria</p>
--	---