



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



INFORME N°29-2026-MDJG/GM/ABAST



A : CPC. MANUEL MOISÉS SILVA CHÁVEZ
GERENTE MUNICIPAL

DE : LIC. ADM. GUILLERMO ALEXANDER CHUQUIMANGO CHAVEZ
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ASUNTO : CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ.

REFERENCIA : PEDIDO DE SERVICIOS N°144

FECHA : José Gálvez, 23 de marzo del 2026

23/03/2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, informarle que, en atención al documento de la referencia, se requiere la contratación de los **SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ.**

Dicha contratación resulta necesaria a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de gestión de bienes estatales, garantizando la verificación física, el adecuado control, la conciliación contable y la actualización de los registros patrimoniales de la entidad, contribuyendo así a la transparencia y confiabilidad de la información institucional.

En ese sentido, se eleva el presente para su conocimiento y para que se sirva disponer las acciones correspondientes conforme a sus atribuciones.

Adjunta:

- Pedido de servicios N°144
- Términos de referencia.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines que estime por convenientes.

Atentamente;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GALVEZ

[Signature]

Lic. Adm. GUILLERMO A. CHUQUIMANGO CHAVEZ
Especialista de la unidad de Abastecimientos



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2025.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Determinar la existencia física, estado de conservación, ubicación y responsable de custodia de los bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2025, así como efectuar su conciliación físico-contable correspondiente.

La finalidad es fortalecer el control patrimonial institucional, garantizar la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera, asegurar el adecuado registro de altas, bajas y transferencias, y salvaguardar el patrimonio de la Entidad, en cumplimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Abastecimiento y demás disposiciones aplicables.

III. OBJETIVO:

Efectuar la toma de inventario físico de los bienes muebles patrimoniales (activo fijo) de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, con fecha de corte al 31 de diciembre del 2025, a fin de determinar su existencia física, estado de conservación, ubicación y responsable de custodia.

Asimismo, realizar la conciliación físico-contable de los bienes correspondientes al periodo 2023-2025, verificando los registros patrimoniales y contables, identificando altas, bajas, transferencias, sobrantes y faltantes, conforme a la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01, la Directiva N.º 005-2016-EF/51.01 y demás normativa vigente aplicable.

IV. ANTECEDENTES:

La Municipalidad distrital de José Gálvez, es un organismo público ejecutor de la inversión local, con autonomía técnica y administrativa, cuyo objeto es ejecutar obras de impacto Local, actividades que contribuyen al logro de sus objetivos y su misión. Asimismo, cuenta con varios bienes de activo distribuidos entre su sede y demás locales de José Gálvez, los mismos que deben ser inventariados cada año, conforme lo establece la Directiva N° 0006 – 2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento aprobada con Resolución N° 0015 – 2021-EF/54.01 y la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales".

V. BASE LEGAL:

- ✓ Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 12 Inventarios.
- ✓ Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo.
- ✓ Directiva N° 0006 – 2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento aprobada con Resolución N° 0015 – 2021-EF/54.01.



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".



- ✓ Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales".
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- ✓ Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Informe de Inventario Físico de los bienes muebles, unidades móviles, equipos informáticos, mobiliario, maquinaria y equipo, etc., de propiedad de la Municipalidad distrital de José Gálvez, utilizando el Anexo 07 (Formato de Ficha de Levantamiento de Información) de acuerdo a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF.54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" RESOLUCION DIRECTORAL N° 0015-2021-EF/54.01.
- Etiquetado de los bienes muebles de acuerdo al Catálogo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.
- Clasificación de los bienes muebles y procesamiento en sus Cuentas Contables 1503 (VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y OTROS) y 9105 (BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES) de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes del Estado - SBN.
- Elaborar el Informe Final, de acuerdo al Artículo 31 del TÍTULO V INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES hasta el artículo 47 y 48, sobrantes, faltantes, para baja, en custodia, afectados en uso y otros, según lo amerite; a fin que la Entidad aplique el Título VII BAJA DE BIENES y a los artículos 60 y 61 ACTOS DE DISPOSICIÓN de acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01.
- Proyectar el Informe Final de Inventario al 31 de diciembre 2025 de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, para ser presentados a la DGA por la Entidad a través de su registro en el Módulo Patrimonio del SIGA MEF y SINABIP WEB.
- Proyectar del Acta de Conciliación de Inventario al 31 de diciembre 2025 de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, para ser presentados a la DGA por la Entidad a través de su registro en el Módulo Patrimonio del SIGA MEF y SINABIP WEB.



VII. REQUISITOS:

- Título Profesional en Contabilidad con habilitación vigente.
- Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia en al menos 03 inventarios de bienes patrimoniales en el sector público.
- Contar con certificados y/o constancias emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).
- Tener conocimiento del SIGA - Patrimonio.
- Tener conocimiento de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.
- Tener conocimiento de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No encontrarse inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el Estado conforme a la normativa vigente de contrataciones públicas.
- Proactivo, responsable y dispuesto a trabajar bajo presión y equipo.
- Disponibilidad Inmediata.

"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".



VIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El lugar de la prestación del servicio será en la Municipalidad Distrital de José Gálvez con sus respectivas verificaciones de los bienes en SITU según sea el caso, el **plazo máximo de la ejecución del servicio es de 60 días hábiles** a partir de la suscripción de la Orden de Servicio y/o Contrato.

IX. COORDINACION Y SUPERVISIÓN:

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del responsable de la Oficina de Control Patrimonial o del área que haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Administración de la Municipalidad Distrital de José Gálvez.

Dicha área será responsable de realizar el seguimiento de la ejecución del servicio, verificar el cumplimiento de los términos de referencia y emitir el informe de conformidad correspondiente, dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

X. DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL:

El valor estimado de la contratación será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), sobre la base de un estudio de mercado realizado conforme a la Ley N.º 32069 y su Reglamento vigente.

El monto incluirá todos los tributos, seguros, costos laborales, gastos operativos, materiales, desplazamientos y cualquier otro concepto necesario para la correcta ejecución del servicio, bajo la modalidad a todo costo.

XI. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en tres armadas (03):

PRIMERA ARMADA

✓ El primer pago se realizará por el monto del 40% del total de la Orden de Servicio y/o Contrato pactado.

- **Primer Entregable:**

- Presentación y aprobación del **Plan de Trabajo** del servicio de consultoría por parte de la Comisión de Inventario y/o el área competente.

SEGUNDA ARMADA

✓ El segundo pago se realizará por el monto del 40%, del total de la Orden de Servicio y/o Contrato pactado, correspondiente a la presentación del trabajo de campo:

- **Primer Producto Entregable:**

- Informe de Inventario Físico de los bienes muebles, unidades móviles, equipos informáticos, mobiliario, maquinaria y equipo, etc., de propiedad de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, utilizando el Anexo N°07 (Formato de Ficha de Levantamiento de Información – Inventario Patrimonial) de acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01.

- El pre etiquetado y el Etiquetado Final de los bienes muebles de acuerdo al Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, en cumplimiento al literal d) del artículo 35.3 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01.

Los stickers para el pre y el etiquetado final serán proporcionados por la Municipalidad Distrital de José Gálvez.



"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".



TERCERA ARMADA

✓ El tercer pago se realizará por el monto del (20%), de saldo de la Orden de Servicio y/o Contrato pactado, a la presentación del informe final (trabajo de gabinete) para lo cual deberá presentar los siguientes productos entregables:

• Segundo Producto Entregable:

- Clasificación de los bienes muebles patrimoniales y procesamiento en sus Cuentas Contables 1503 (VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y OTROS) y 9105 (BIENES EN PRÉSTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES) de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, conforme a la normatividad del SNC.
- Elaborar del Informe Final, de acuerdo al Artículo 47 y 48, sobrantes, faltantes, para baja, en custodia, afectados en uso y otros, según lo amerite; a fin que la Entidad aplique el Título VII BAJA DE BIENES y a los artículos 60 y 61 ACTOS DE DISPOSICIÓN de acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01.
- Proyectar el Informe Final de Inventario al 31 de diciembre 2025 de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, para ser presentados por la Entidad a través de su registro en el Módulo Patrimonio del SIGA MEF y SINABIP WEB, según lo amerite.
- Proyectar el Acta de Conciliación de Inventario al 31 de diciembre 2025 de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, para ser presentados por la Entidad a través de su registro en el Módulo Patrimonio del SIGA MEF y/o SINABIP WEB según lo amerite.
- Registro y reporte de la información patrimonial en un archivo de Excel validado para su migración al SINABIP WEB (DGA-MEF), en atención a las normas vigentes.

Dichos productos deberán contener el V°B° de conformidad del servicio, aprobado por el presidente de la Comisión de Toma de Inventario de la Entidad, para cuyo efecto adjuntará el comprobante de pago



XII. MARCO REFERENCIAL:

El desarrollo del servicio deberá ejecutarse en estricto cumplimiento de la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01, aprobada mediante Resolución Directoral N.º 015-2021-EF/54.01, así como de la normativa vigente del Sistema Nacional de Abastecimiento, disposiciones complementarias emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y demás normas aplicables en materia de gestión de bienes muebles patrimoniales.

Asimismo, el servicio deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley N.º 32069 y su Reglamento, en lo que resulte pertinente a la ejecución contractual.

XIII. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del proveedor, La Municipalidad Distrital de José Gálvez, le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

El cálculo de la penalidad se realizará según el Reglamento vigente de la Ley de Contrataciones del Estado y se aplicará automáticamente; calculándose de acuerdo a la fórmula vigente:

"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

Cuando el monto máximo de la penalidad llegue al 10% del monto contractual, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso

Cuando se presenten estos casos, el área usuaria deberá comunicar, bajo responsabilidad funcional, con el objeto de que además de aplicar la penalidad que corresponda, evalúe si amerita iniciar las acciones legales de carácter civil, según la normatividad vigente.

Los contenidos de la información presentada, serán de propiedad exclusiva de la Entidad contratante; pues esta tiene el carácter de confidencial, por el que el prestador de servicio no podrá divulgar la información, en caso contrario La Municipalidad Distrital de José Gálvez, iniciará los procesos legales y administrativos correspondientes contra quien trasgreda este acuerdo.



XIV. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se obliga a guardar estricta confidencialidad respecto de toda información patrimonial, técnica, administrativa, contable y de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio.

Esta obligación comprende la información proporcionada por la Entidad, la generada durante la ejecución del servicio y la que se produzca como resultado del mismo, no pudiendo ser divulgada, reproducida o utilizada para fines distintos a los establecidos en el contrato, sin autorización expresa de la Entidad.

La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y aun después de su culminación.

El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria, a través del presidente del Comité de Toma de Inventario o del funcionario designado para tal efecto, previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia y de los productos entregables.

De encontrarse conforme, se emitirá el respectivo Informe de Conformidad dentro del plazo establecido en la normativa vigente, el cual constituirá requisito indispensable para la tramitación del pago correspondiente.

En caso de observarse incumplimientos u observaciones, estas serán comunicadas al contratista para su subsanación dentro del plazo que se le otorgue, sin que ello genere

"Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".



reconocimiento de costos adicionales.

XVI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara que no ha ofrecido, prometido ni entregado, y se compromete a no ofrecer, prometer ni entregar, directa o indirectamente, ningún pago, dádiva, beneficio o ventaja indebida a funcionarios, servidores públicos o terceros vinculados a la Entidad, con la finalidad de influir en el proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

Asimismo, se obliga a actuar con integridad, transparencia y cumplimiento de la normativa vigente en materia de contrataciones públicas, prevención de la corrupción y ética pública.

El incumplimiento de la presente cláusula constituirá causal de resolución contractual, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que se susciten durante la ejecución contractual serán resueltas conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 32069 y su Reglamento, pudiendo recurrirse a conciliación y/o arbitraje, según corresponda.

Las discrepancias de carácter técnico podrán ser evaluadas y resueltas por el área usuaria, sin perjuicio de los mecanismos formales de solución de controversias.

XVIII. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMLIMIENTO:

En caso de incumplimiento por parte del contratista de alguna de las obligaciones, la Entidad requerirá el cumplimiento de la prestación en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, se resolverá el contrato u Orden de Servicio en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial.

Cuando el contratante supera el monto máximo de la penalidad, se puede resolver el contrato u Orden, sin requerimiento previo del cumplimiento de la prestación, comunicándole al contratante mediante carta notarial.

XIX. GARANTIAS:

El contratista garantiza que el servicio de inventario físico de bienes muebles patrimoniales será ejecutado con responsabilidad técnica, diligencia y conforme a la normativa vigente aplicable.

Asimismo, garantiza la veracidad, consistencia y confiabilidad de la información contenida en los informes y bases de datos entregadas.

La garantía del servicio tendrá una vigencia de doce (12) meses contados desde la conformidad final. Durante dicho período, el contratista se obliga a subsanar, sin costo adicional para la Entidad, cualquier error u omisión atribuible a su prestación.

El incumplimiento de esta obligación facultará a la Entidad a aplicar las medidas contractuales correspondientes y, de ser el caso, resolver el contrato conforme a la normativa vigente.

