

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000400

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : CONTROL Y SANEAMIENTO PATRIMONIAL  
Entregar a Sr(a) : CHAVEZ ROJAS ROLANDO MOISES  
Fecha : 13/05/2026  
Actividad Operativa : C0033 CONTROL, SUPERVISION Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE BIENE:  
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA DE ACTUALIZACION DE INFORMACION DE BIENES PATRIMONIALES INMUEBLES.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0007	10	006	0008	9002	2000270	6000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100380438	SERVICIO DE ACTUALIZACION DE INFORMACION DE BIENES PATRIMONIALES	2.6.8.1.4.3		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA



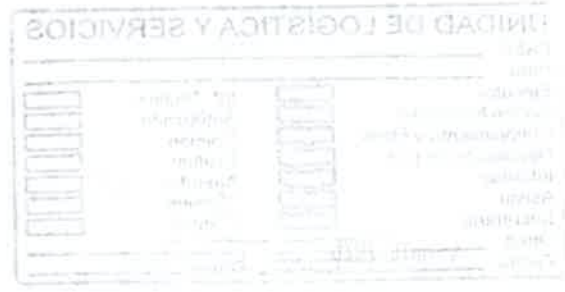
Abog. Rolando Moises Chavez Rojas  
ENCARGADO DE CONTROL Y SANEAMIENTO PATRIMONIAL

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA



CPC. John Manuel Cruz Ymata  
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.

Firma Autorizada



Req: 017  
Doc: 9562378  
Exp: 5769475

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA  
ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE BIENES PATRIMONIALES INMUEBLES  
DEL INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA MAYOR Y  
EDIFICACIONES DE LA AUTODEMA SEGÚN INFORME FINAL DE INVENTARIO  
2025**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de asistencia en la actualización de información de bienes patrimoniales inmuebles del inventario de infraestructura hidráulica mayor y edificaciones de la AUTODEMA según informe final de inventario 2025.

**2. ANTECEDENTES**

La Auditoría externa realizó observaciones el año 2024 respecto a que la institución debe realizar de manera periódica el inventario de infraestructura hidráulica mayor. En ese sentido la institución realizó el inventario de infraestructura hidráulica mayor y edificaciones, Ejercicio 2025.

En el informe final de dicho inventario se hacen una serie de observaciones y recomendaciones que deben ser subsanadas por las diferentes áreas involucradas a fin de tener la información consolidada contable y patrimonialmente.

**3. FINALIDAD PÚBLICA.**

Subsanar aquellas observaciones del informe final de inventario de infraestructura hidráulica 2025 que corresponde dar solución a la Oficina de Control y Saneamiento Patrimonial.

La contratación de un asistente para realizar la actualización de información de bienes patrimoniales inmuebles del inventario de infraestructura hidráulica mayor y edificaciones de la AUTODEMA según informe final de inventario 2025, para realizar la verificación de aquellos bienes inmuebles no verificados en el inventario y subsanar las observaciones y recomendaciones formuladas en el informe final de inventario de infraestructura, ejercicio 2025 que corresponden a la Oficina de Patrimonio.

En virtud de ello, el PEMS - AUTODEMA, en el marco de sus funciones y competencias, requiere la contratación de " Servicio de asistencia en la actualización de información de bienes patrimoniales inmuebles del inventario de infraestructura hidráulica mayor y edificaciones de la AUTODEMA según informe final de inventario 2025".

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por objetivo contar con un asistente para realizar la actualización de información de bienes patrimoniales inmuebles del inventario de infraestructura hidráulica mayor y edificaciones de la AUTODEMA y asista con los



trabajos de levantamiento de información en los sectores donde la comisión de inventario del ejercicio 2025 no pudo llegar por los problemas logísticos que hacen mención en su informe final, Ejercicio 2025.

El servicio tiene como propósito asegurar que se realizarán las actividades posteriores al inventario ejercicio 2025 y que estas actividades se ejecuten con eficiencia, transparencia y oportunidad, conforme a los lineamientos establecidos.

Por su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna con la ENTIDAD, no encontrándose bajo la dependencia o subordinación de la AUTODEMA, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el PROVEEDOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

## 5. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32515, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directiva N.º 006-2021-EF/54.01
- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.



## 6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Realizar los trabajos de ubicación y registro de las estructuras de infraestructura hidráulica y edificaciones reportadas como no verificadas en el informe final del inventario final de infraestructura mayor 2025, que consta de 47 estructuras pendientes de verificación.
- Llenar las actas de verificación de bienes inmuebles ubicados, con su respectivo panel fotográfico.
- Levantar las observaciones que correspondan del informe final de la comisión de inventario de Edificaciones e infraestructura hidráulica mayor. Ejercicio 2025.
- Elaborar informe técnico a la culminación del inventario de los lugares de la AUTODEMA – PEIMS.
- Apoyar en la elaboración de propuestas para las acciones de saneamiento derivadas (verificación de infraestructura omitida, informar sobre la baja de inmuebles que ya no pertenecen).
- Apoyar en la elaboración del Informe Final del trabajo de saneamiento del inventario de Infraestructura Hidráulica mayor, incluyendo hallazgos, diferencias, recomendaciones y medidas de mejora.
- Apoyar en la realización del trabajo de inventario de edificaciones en los Centros de Servicios de Majes para realizar el saneamiento del inventario de infraestructura y edificaciones.

- Documentar y archivar los soportes técnicos, planos, fotografías, actas, informes, y toda la evidencia del inventario físico inmobiliario.

## 7. SEGUROS

Si corresponde.

## 8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

### a. Del proveedor:

- Persona natural.
- Contar con RNP – y no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de la contratación

### b. Perfil:

- Titulado o Bachiller, de las carreras de Ingeniería industrial o carreras afines. *(La formación académica se acredita con copia simple del diploma respectivo de la formación académica requerida)*

### c. Conocimientos

- Conocimiento en Ofimática.
- Conocimiento de procesos de inventario y saneamiento de inventario

### d. De la experiencia:

- Experiencia laboral en entidades públicas o privadas en cargos administrativos, contables o de control patrimonial en la realización y/o saneamiento de inventario o similares.

### e. Acreditación

- Copia de título, certificado o grado académico.
- Copia de certificados de trabajo, contratos, órdenes de compra y otros.
- Constancias de conocimientos y capacitación y/o declaraciones juradas en caso corresponda.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### a. Lugar de prestación:

Oficinas administrativas ubicadas en Cayma, Urb. La Marina E-8

También hará falta que el locador de servicio realice actividades en los diferentes lugares, centros de servicios de la AUTODEMA, para lo cual la AUTODEMA le brindará movilidad y las facilidades para trasladarse a los puntos que haga falta para la realización del presente servicio.

### b. Plazo:

La prestación del servicio tendrá una duración total de 40 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



CRONOGRAMA DE SERVICIO		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA DESDE LA FIRMA DE ACTA DE REINICIO DE LABORES DE TRABAJO
1	PRIMER ENTREGABLE	A LOS 20 DÍAS
2	SEGUNDO ENTREGABLE	A LOS 40 DÍAS

#### 10. FORMA DE PAGO

La persona prestadora del servicio presentará por la Oficina de Trámite documentario de la entidad el informe de las actividades realizadas, dirigidas a la Oficina de Control y Saneamiento Patrimonial.

Por parte del proveedor este presentará el primer entregable a los 20 días y el segundo y último entregable a los 40 días de iniciado el servicio.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA DESDE LA FIRMA DE ACTA DE REINICIO DE LABORES DE TRABAJO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	20 DÍAS CALENDARIO	50%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	40 DÍAS CALENDARIO	100%



#### ► INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE PAGO SEGÚN ENTREGABLE

El informe será presentado por Trámite Documentario, mediante Informe de Actividades Realizadas dentro del periodo establecido, en un ejemplar original, debidamente foliado y con la firma en cada hoja.

El entregable correspondiente al pago deberá informar sobre el avance del servicio, en concordancia con las actividades específicas señaladas en los presentes Términos de Referencia y conforme al cronograma de trabajo aprobado, según el detalle que se indica a continuación:

- Informe de actividades
- Recibo por honorarios
- Copia de CCI
- Suspensión de cuarta categoría
- Ficha RUC
- Copia de Orden de servicio
- Términos de referencia

#### PRIMER ENTREGABLE:

- Registrar la ubicación y registro contable de 23 estructuras pendientes de verificación indicadas en el inventario final del inventario de infraestructura mayor 2025.



- Llenar las actas de verificación de inmuebles que se ubiquen en Distrito de Majes
- Elaborar informes técnicos a la culminación de las verificaciones a realizar en el Distrito de Majes, según los registros contables actuales.
- Adjuntar evidencia de las gestiones con las oficinas de Patrimonio, Contabilidad y otras a fin de realizar acciones de saneamiento como: búsqueda de faltantes, indagaciones registrales, incorporación de inmuebles omitidos, informar las estructuras que pueden darse de baja.
- Apoyar en la elaboración del informe final del trabajo de saneamiento del inventario de Infraestructura Hidráulica mayor, incluyendo hallazgos, diferencias, recomendaciones y medidas de mejora.
- Realizar el inventario de edificaciones no verificadas en el distrito de Majes.
- Documentar y archivar información digital como documentación técnica, planos, fotografías, actas, informes, y toda la evidencia del inventario físico inmobiliario.
- Cualquier otra acción que sea necesaria para asegurar la correcta toma de inventarios.

**SEGUNDO ENTREGABLE:**

- Registrar la ubicación y registro contable de 24 estructuras reportadas como no verificadas en el inventario final del inventario de infraestructura mayor 2025 correspondientes a las partes altas
- Elaboración de las actas de verificación adjuntando el panel fotográfico de las estructuras verificadas
- Elaboración de panel fotográfico de estructuras verificadas en zonas altas.
- Elaborar informes técnicos a la culminación del inventario en las zonas altas de la AUTODEMA – PEIMS.
- Adjuntar evidencia de las gestiones con las oficinas de Patrimonio, Contabilidad y otras oficinas a fin de realizar acciones de saneamiento como: búsqueda de faltantes, indagaciones registrales, incorporación de inmuebles omitidos, informar las estructuras que pueden darse de baja.
- Realizar Informe técnico del trabajo de saneamiento del inventario de Infraestructura Hidráulica mayor, incluyendo hallazgos, diferencias, recomendaciones y medidas de mejora en las zonas altas.
- Documentar y archivar información digital como documentación técnica, planos, fotografías, actas, informes, y toda la evidencia del inventario físico inmobiliario.
- Al culminar el trabajo, toda la documentación elaborada y la que se haya podido obtener será entregada en CD.
- Cualquier otra acción que sea necesaria para asegurar la correcta toma de inventarios.



**11. PENALIDADES**

Si el contratista incurriera en retraso injustificado en el inicio del servicio de las prestaciones materia del contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto Vigente}}{F * \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los valores siguientes:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40

- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25

## 12. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar información a terceros.

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del PROVEEDOR del Servicio por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada.

## 14. CONFORMIDAD DE SERVICIO


La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Control y Saneamiento Patrimonial, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 15. CLÁUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia del plazo contractual, AUTODEMA podrá resolver unilateralmente el contrato cuando considere que no se haya cumplido con el objetivo de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria. El contrato quedará resuelto con la comunicación por escrito del PEMS-AUTODEMA.

Arequipa, mayo del 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA



Abog. Rolando Moises Chavez Rojas  
ENCARGADO DE CONTROL Y SANEAMIENTO PATRIMONIAL