



06

ANEXO N°01

TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO ADMINISTRATIVO COMO RESPONSABLE DEL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL

2. ÁREA USUARIA

UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

3. FINALIDAD PÚBLICA

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO COADYUVARA A PLANIFICAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACCIONES REFERIDAS AL REGISTRO, ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES, ASÍ COMO COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE CONTROL Y SEGURIDAD DEL PATRIMONIO MOBILIARIO INSTITUCIONAL EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATAR EL SERVICIO COMO RESPONSABLE DEL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2025.

5. ACTIVIDAD DEL POI

ACT. OP -ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS EN EL CMN

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

EL SERVICIO CONTEMPLA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- ✓ PLANIFICAR, EJECUTAR, CONTROLAR Y EVALUAR EL CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN.
- ✓ REALIZAR LAS ACCIONES DE TRÁMITE DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES EN EL PATRIMONIO MUNICIPAL.
- ✓ DAR CUENTA DE LOS RESULTADOS A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, A TRAVÉS DEL APLICATIVO SINABIP Y/O SIGA PATRIMONIO.
- ✓ PROPONER POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE LA MDS.
- ✓ REALIZAR CONTROL, ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, QUE SON BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y DE DOMINIO PRIVADO DE LA MDS.
- ✓ REALIZAR INSPECCIONES TÉCNICAS PARA VERIFICAR EL USO Y DESTINO QUE SE DA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD MUNICIPAL.
- ✓ EMISIÓN DE REPORTES CONTABLES PARA LA CONSOLACIÓN MENSUAL Y ANUAL CON CONTABILIDAD, PATRIMONIO





05

- ✓ APLICACIÓN DE DIRECTIVA PATRIMONIO 005-2026-EF/51.01, NUEVAS FUNCIONALIDADES EN ÉL, MODULO PATRIMONIO COMO LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS INMUEBLES, EXPORTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS ENTES RECTORES.
- ✓ REGISTRO EN SU TOTALIDAD DE TODOS LOS BIENES EN EL MODULO PATRIMONIO DEL SIGA MEF.
- ✓ CLASIFICAR, LOS BIENES Y SERVICIOS DE CONFORMIDAD AL CATÁLOGO DE BIENES NACIONALES.
- ✓ SUPERVISAR Y FISCALIZAR EL USO ADECUADO DE LOS BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LAS CAMIONETAS, MOTOCICLETAS Y MAQUINARIA PESADA DE LA INSTITUCIÓN.
- ✓ AUTORIZAR Y CONTROLAR LA SALIDA Y RETORNO DE LOS BIENES MUEBLES FUERA DE LA INSTALACIÓN MUNICIPAL POR COMISIÓN DE SERVICIO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O CUALQUIER OTRO MOTIVO JUSTIFICADO.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

A) REQUISITOS MÍNIMOS

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE – RUC (HABIDO Y VIGENTE)
CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI)- VINCULADO AL RUC
NO CONTAR CON IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

b) Formación ACADÉMICA

TÍTULO UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA Y/O AFINES
SE ACREDITARÁ CON COPIA DEL TÍTULO UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN Y/O AFINES O REPORTE DE SUNEDU

c) EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

EXPERIENCIA GENERAL NO MENOR A 2 AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA

EXPERIENCIA ESPECIFICA

EXPERIENCIA GENERAL EN CONTROL PATRIMONIAL O SIMILARES NO MENOR A 3 MESES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA.

LA EXPERIENCIA SE ACREDITARÁ CON CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

(I) COPIA SIMPLE DE SUS CONTRATOS.

(II) ORDENES DE SERVICIO.

(III) CONSTANCIAS

(IV) CERTIFICADOS O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE DE MANERA FEHACIENTE.





04

CAPACITACIÓN Y/O ESPECIALIZACIONES

- ✓ CONOCIMIENTOS EN OFFICE PROFESIONAL
- ✓ CONOCIMIENTO EN MANEJO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SIGA MEF- MODULO PATRIMONIO
- ✓ CONOCIMIENTOS EN SINABIP.
- ✓ CONOCIMIENTO EN SANEAMIENTO Y ADQUISICIONES DE PREDIOS

Las capacitaciones y/o diplomas, cursos deben tener como mínimo 90 horas lectivas, y no mayor a 5 años de antigüedad

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de SEIS entregables el cual inicia desde julio hasta diciembre del 2025, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente cronograma:

NRO. ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer entregable	La presentación será a los 31 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Segundo entregable	La presentación será a los 62 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Tercer entregable	La presentación será a los 92 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Cuarto entregable	La presentación será a los 123 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Quinto entregable	La presentación será a los 153 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Sexto entregable	La presentación será a los 175 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	

(*) 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.





03

NOTA:

EN CASO EL POSTOR NO CONFIRME LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO DENTRO DEL PLAZO DE UN (01) DÍA HÁBIL, SE VOLVERÁ A NOTIFICAR POR EL PLAZO DE UN (01) DÍA HÁBIL, BAJO APERCIBIMIENTO DE DEJAR SIN EFECTO LA ORDEN EMITIDA. VENCIDO DICHO PLAZO SIN QUE SE OBTENGA RESPUESTA SE PROCEDERÁ A ANULAR LA RESPECTIVA O/S.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO SERÁ EJECUTADO EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN (AV. ABELARDO GAMARRA S/N - PLAZA DE ARMAS).

10. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en medio *físico* con el sustento correspondiente, a través de mesa de partes de la institución.

NRO. ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Segundo entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Tercer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Cuarto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Quinto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Sexto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.



11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

LA CONFORMIDAD SERA OTORGADA POR LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL. NO EXCEDERA DE CINCO (5) DIAS CALENDARIO.

12. FORMA DE PAGO





02

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en pagos parciales, según corresponda, 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.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. CONFIDENCIALIDAD

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.

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. CLÁUSULA 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN

C.P.C. Denny Enjilber Chacón
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y
CONTROLES

