



### TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Área de Gestión Administrativa - Abastecimientos
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Contratación del servicio de un Especialista en Patrimonio
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Abastecimientos
<b>I. FINALIDAD PUBLICA</b>	
La finalidad de la presente contratación es la contratación de un especialista que realice las acciones de programar, dirigir, y controlar las tareas referidas al registro de información, administración, supervisión de los bienes de propiedad de la UGEL Huancarama y de los que se encuentre bajo su administración, en concordancia con las normas legales del Sistema Nacional de Bienes Estatales.	
<b>II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION</b>	
El objetivo de la contratación del servicio, busca programar, dirigir, controlar, identificar, codificar las acciones referidas al registro de administración, supervisión de los bienes de propiedad de la UGEL Huancarama y de los que se encuentre bajo su administración.	
El proveedor deberá efectuar sus actividades de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 29151, su Reglamento y demás Directivas emitidas por la SBN, así como los principios contables vigente.	
Para lo cual el locador deberá tener conocimiento en los siguientes temas: ejecución y/o participación en inventarios, ejecución y/o participación en servicios de saneamiento, ejecución y/o participación en Servicios de tasación, manejo y/o Migración del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP WEB, Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), conocimiento de codificación de cuentas contables, experiencia de cálculo de depreciaciones según normatividad vigente, así como el manejo, actualización del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Modulo de Patrimonio – SIGAMP del Ministerio de Economía y Finanzas.	
<b>III. CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar la existencia, ubicación y estado de los bienes pertenecientes al patrimonio de la UGEL, haciendo entrega de la respectiva asignación de bienes patrimoniales.</li><li>• Determinación e identificación de bienes sobrantes y faltantes.</li><li>• Proponer y sustentar la baja de bienes patrimoniales elaborando la documentación necesaria, a través de las cuales se procederá con la extracción física y contable de bienes del patrimonio de la entidad. Se resuelve mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de la causal que la origina.</li></ul>	
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>	
<b>Experiencia General</b> Experiencia laboral general de dos (02) años en Instituciones Públicas y/o Privadas.	
<b>Experiencia Específica</b>	





Experiencia laboral específica de un (01) año en control patrimonial utilizando sistemas de información patrimoniales, como el Software de Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) de la SBN.

#### **FORMACION ACADEMICA**

Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía.

#### **CONOCIMIENTOS**

- ❖ Toma de Inventario Físico de Patrimonio.
- ❖ Conciliación Físico – Contable.
- ❖ Conocimiento sobre elaboración de informes técnicos para altas, bajas y/o disposición de bienes.
- ❖ Conocimiento de las Directivas de SBN relacionada a la gestión de Bienes muebles del Estado.
- ❖ Manejo del Módulo SINABIP.
- ❖ Conocimiento en Siga modulo patrimonial.
- ❖ Conocimiento del proceso de altas y bajas de bienes muebles patrimoniales

#### **CURSOS Y/O DIPLOMADOS DE ESPECIALIZACION**

Cursos relacionados a Control Patrimonial

#### **COMPETENCIAS**

Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, iniciativa, asertividad, empatía, capacidad analítica, comunicación y puntualidad.

#### **REQUISITOS**

- ❖ Contar registro único de contribuyente (RUC)
- ❖ Contar registro nacional de proveedores (RNP)
- ❖ No estar impedido para contrata con el Estado

#### **V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

**Lugar:** Unidad de Gestión Educativa Local de Huancarama sitio en Jr. Libertad S/N Huancarama

**Plazo:** 03 meses

**Honorario mensual:** pago mensual

#### **VI. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el área usuaria en el plazo mínimo de 2 días o máximo cuatro 4 días.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar 02 días calendarios no mayores al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la





entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en forma mensual y será abonado en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado el informe correspondiente por el proveedor y previa conformidad por parte del área usuaria. De conformidad a lo establecido en el TDR. bajo responsabilidad del área usuaria. Asimismo, el proveedor deberá adjuntar comprobante de pago.

#### VIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratado algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco 5 días hábiles

#### IX. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

Donde F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.





#### X. RESOLUCION CONTRACTUAL

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; esto es:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo con 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.

#### XI. GARANTIAS

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias de corresponder.

#### XII. OBLIGACION ANTICORRUPCION

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

#### XIII. SOLUCION 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

#### XIV. SANCIONES





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE APURÍMAC  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA DE HUANCARAMA  
*Fosalinda E. Luna Delgado Vera*  
Fosalinda E. Luna Delgado Vera  
ESP. EN ABASTECIMIENTO

**AREA USUARIA**

