

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PERSONAL INVENTAREADOR PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA UNCA 2023

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de un (01) personal inventareador para de Toma de Inventario de bienes muebles de la Universidad Nacional Ciró Alegría 2023.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es mantener actualizada el registro patrimonial de los muebles de la Universidad Nacional Ciró Alegría, verificar la existencia física y etiquetado de los mismos, su estado de conservación que permita identificar y continuar con los procedimientos de alta, baja, saneamiento de bienes sobrantes y/o faltantes, conforme al cumplimiento de la normativa de gestión de bienes estatales correspondiente al ejercicio fiscal 2023.

### 3. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Ciró Alegría – UNCA como organismo descentralizado, que comprende el pliego presupuestario por mandato Constitucional y Legal tiene autonomía como Institución Pública.

Mediante Resolución Viceministerial N° 088-2019-MINEDU, de fecha 24 de abril de 2019, se reconfirmando la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciró Alegría (UNCA). Mediante Resolución Viceministerial N° 211-2019-MINEDU, de fecha 23 de agosto de 2019, se reconfirmando la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciró Alegría (UNCA).



La Ley Universitaria N° 30220 tiene como objetivo, promover el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asimismo, establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad.

En el Artículo 31 del TÍTULO V Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, modificada con Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01; señala: “31.1 Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre”.

El Artículo 34 del TÍTULO V Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, señala: “34.2 La Entidad o la Organización de la Entidad puede contratar a proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario”.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Realizar el proceso de Toma de Inventario de bienes muebles de la Universidad Nacional Ciró Alegría, correspondiente al año 2023.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

### 5.1. MEDIDAS DE CONTROL:

#### 5.1.1 ÁREA QUE SUPERVISA:

- La Unidad de Abastecimiento, a través de la Especialista en Gestión Patrimonial, será la encargada de revisar la documentación entregada por el personal contratado.

#### 5.1.2 ÁREA QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:

- El proveedor coordinará con la Unidad de Abastecimiento, a través de la Especialista en Gestión Patrimonial, para la presentación de los informes y el contenido del mismo.
- El proveedor coordinará con la Unidad de Abastecimiento para la emisión de la factura o boleta de pago respectivo, según sea el caso.

#### 5.1.3 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:

- La Especialista en Gestión Patrimonial, de la Unidad de Abastecimiento, será la encargada de dar la conformidad del servicio, toda vez que es el área solicitante.

### 5.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Ley N° 29756 – Ley que crea la Universidad Nacional Ciro Alegría (UNCA)
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del D.L. N°1439
- Decreto Legislativo N° 1439 “Sistema Nacional De Abastecimiento”.
- Decreto Legislativo N° 1438 “Sistema Nacional de Contabilidad”.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 que modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Resolución Directoral N°012-2016-EF-51.01, “Directiva N° 005-2016-EF/51.01”

### 5.3. PERFIL DEL PERSONAL

#### A) PERFIL ACADÉMICO

Bachiller o Título profesional Contador, Economista y/o Administrador.

#### B) EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

Experiencia General: No menor a dos (02) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica: No menor a un (01) año en el sector público en las siguientes áreas:

Apoyo y/o Asistente en las Áreas de Abastecimientos y/o Presupuesto y/o Administración.

#### C) CAPACITACIONES

Deberá acreditar:

- Cursos o especialización en Contrataciones del Estado.
- Capacitaciones en temas relacionados a Administración Pública.



## D) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO.

- Manejo de sistemas informáticos (SIAF y/o SIGA)
- Manejo de programas de computación (Word, Excel, Power Point) Nivel Intermedio.

## E) OTRAS CONDICIONES ESENCIALES

- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios.
- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad.
- No tener sanción administrativa vigentes por faltas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

5.4. **PLAN DE TRABAJO:** No aplica.

5.5. **PRESTACIONES ACCESORAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:** No aplica.

## 5.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

### 5.6.1. LUGAR:

El servicio se realizará de forma presencial, en los 3 locales de la UNCA, ubicados en el distrito de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad con las siguientes direcciones:

- Local Académico: Jr. Ramiro Prialé N° 540
- Local Laboratorios: Jr. Garcilazo de la Vega N° 905
- Local Administrativo: Jr. Miguel Grau N° 459 – 469

### 5.6.2. PLAZO DEL SERVICIO:

El plazo del servicio será de (113) ciento trece días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## 5.7. RESULTADOS ESPERADOS

El servicio comprende las siguientes actividades en cuatro (4) entregables:

Entregable	Actividades	Plazo
1°	Informe de actividades: - Verificar la existencia física y etiquetar los bienes muebles de las oficinas del Local Administrativo. - Actualización del detalle técnico, ubicación física y usuario final de los bienes verificados, en la plataforma SIGA MEF.	A los a los 30 días de notificada la O/S
2°	Informe de actividades: - Verificar la existencia física y etiquetar los bienes muebles de las oficinas del Local Laboratorios. - Actualización del detalle técnico, ubicación física y usuario final de los bienes verificados, en la plataforma SIGA MEF.	A los a los 61 días de notificada la O/S



3°	Informe de actividades: - Verificar la existencia física y etiquetar los bienes muebles de las oficinas del Local Académico. - Actualización del detalle técnico, ubicación física y usuario final de los bienes verificados, en la plataforma SIGA MEF.	A los a los 91 días de notificada la O/S
4°	Informe de actividades: - Verificar la existencia física y etiquetar los bienes muebles de las oficinas del Local Académico (oficina de Tecnología de la Información, depósito RAEE, Salón de tenis, Salón de Ajedrez). - Actualización del detalle técnico, ubicación física y usuario final de los bienes verificados, en la plataforma SIGA MEF. - Impresión y suscripción de Fichas de asignación en uso de bienes muebles con el personal docente y administrativo de la UNCA.	A los a los 113 días de notificada la O/S

## 5.8. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de un (01) personal inventareador para de Toma de Inventario de bienes muebles de la Universidad Nacional Ciró Alegría 2023, se realizará de forma de periódica, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Entregable	Producto	% de pago
1°	Informe de actividades a los a los 30 días de notificada la O/S	30%
2°	Informe de actividades a los a los 61 días de notificada la O/S	30%
3°	Informe de actividades a los a los 91 días de notificada la O/S	30%
4°	Informe de actividades a los a los 113 días de notificada la O/S	10%

## 5.9. PENALIDADES APLICABLES:

Se aplicará penalidad por retraso injustificado del contratista o proveedor, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto de contratación o ítem}) / (f \times \text{plazo en días})$$

Plazo menores o iguales a 60 días siendo el  $F = 0.70$

Plazo mayor a 60 días siendo  $F = 0.25$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.





## 5.10. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor tiene a obligación de mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

## 5.11. PROPIEDAD INTELECTUAL: No aplica.



