

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO TÉCNICO, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS

Organo y/o Unidad Orgánica:	UGEL CRUCERO
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SANEAMIENTO Y CONSILIACION DEL PATRIMONIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO DE LA UGEL CRUCERO EN LOS SISTEMAS (SIGA SIAP Y SIBABIP.)

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA:</b>	
<p>.-La presente contratación tiene como finalidad contar con un servicio técnico especializado para la <b>ejecución del saneamiento físico, legal y contable del patrimonio institucional</b>, así como la conciliación patrimonial-contable de la Unidad de Gestión Educativa Local Crucero y sus Instituciones Educativas, <b>en el marco del proceso de implementación y adopción progresiva de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)</b>.</p> <p>Ello permitirá garantizar la razonabilidad de la información financiera y patrimonial de la entidad, contribuyendo a la transparencia, adecuada toma de decisiones y cumplimiento de la normativa vigente emitida por el ente rector.</p>	
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>	
<p>El servicio comprende, entre otros, los siguientes alcances:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el inventario físico de bienes muebles de la sede UGEL Crucero y de las Instituciones Educativas de su ámbito.</li> <li>• Efectuar la verificación, codificación, registro y conciliación de bienes patrimoniales.</li> <li>• Ejecutar el saneamiento y actualización de la base de datos patrimonial en los sistemas SIGA, SIAF y otros aplicables.</li> <li>• Realizar la migración y registro de información en el SINABIP, de corresponder.</li> <li>• Efectuar la conciliación entre el inventario físico y los registros contables.</li> <li>• Ejecutar el saneamiento contable patrimonial conforme a la normativa vigente.</li> <li>• <b>Adequar y armonizar la información patrimonial y contable en el marco de la adopción de las NICSP</b>, asegurando consistencia, integridad y razonabilidad.</li> <li>• Elaborar y presentar informes técnicos sustentatorios del proceso de saneamiento, conciliación y adopción de NICSP.</li> <li>• Presentar un informe final, en formato físico y digital, que incluya conclusiones, recomendaciones y acciones implementadas.</li> </ul>	
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser persona natural o jurídica.</li> <li>➤ Profesionales en el área de contabilidad, administración, técnicos en computación e informática o carreras afines.</li> <li>➤ Haber realizado como mínimo 2 servicios de saneamiento, y conciliación contable patrimonial con diferentes entidades del sector público; esto deberá ser demostrado con orden de servicio contrato</li> </ul>	



- de servicio comprobante de pago
- Contar Registro Único de Contribuyentes (RUC), inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar inhabilitado para contratar con el Estado

V. VALOR ESTIMADO:

- De acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

VI. LUGAR:

Las Instituciones Educativas Del ámbito de la UGEL-Crucero como se detalla:

- **SEDE UGEL CRUCERO:**  
10 Oficinas de la Sede Administrativa.
- **DISTRITOS DE USICAYOS:**  
12 Instituciones educativas de nivel Inicial  
10 Instituciones Educativas de nivel Primaria.  
10 Instituciones Educativas de Nivel Secundaria
- **DISTRITOS POTONI:**  
12 Instituciones educativas de nivel Inicial  
10 Instituciones Educativas de nivel Primaria.  
10 instituciones Educativas de Nivel Secundaria
- **DISTRITOS PHARA:**  
12 instituciones educativas de nivel Inicial  
10 Instituciones Educativas de nivel Primaria.  
10 Instituciones Educativas de Nivel Secundaria
- **DISTRITOS LIMBANI:**  
12 instituciones educativas de nivel Inicial  
10 Instituciones Educativas de nivel Primaria.  
10 Instituciones Educativas de Nivel Secundaria
- **DISTRITOS CRUCERO:**  
12 instituciones educativas de nivel Inicial  
10 Instituciones Educativas de nivel Primaria.  
10 Instituciones Educativas de Nivel Secundaria

VII. PLAZO DE LA PRESTACION:

- 150 días Calendarios.
- No cumplido la fecha indicada se aplicará las penalidades correspondientes.
- La suspensión de dicho contrato cuando no sea entregado en la fecha indicada

VIII. ENTREGABLES:

**ENTREGABLE 1: PLAN DE TRABAJO Y METODOLOGÍA.**

Este documento inicial establece cómo se abordará el inventario bajo NICSP.

- **Plan de Trabajo detallado:** Cronograma de actividades, recursos humanos y logísticos.
- **Metodología de Valorización y Depreciación:** Definición de cómo se valorarán los bienes (costo, valor razonable, valor neto realizable) según NICSP 12 o NICSP 17.
- **Diseño de Fichas de Levantamiento:** Formatos para capturar la información física y técnica.

**2. ENTREGABLE 2: INVENTARIO FÍSICO Y ETIQUETADO**

Reporte de la etapa de campo y validación física.

- **Fichas de Levantamiento firmadas:** Actas de verificación física de bienes, firmadas por el usuario final y responsable de la custodia.



- **Reporte Preliminar de Sobrantes y Faltantes:** Identificación de diferencias entre el registro anterior y la realidad física.
- **Base de Datos Preliminar:** Información de bienes muebles e inmuebles, incluyendo estado de conservación.

### 3. ENTREGABLE 3: CONCILIACIÓN FÍSICO-CONTABLE Y VALORIZACIÓN (BAJO NICSP)

Este es el entregable **crítico para la adopción NICSP**, donde se cruza lo físico con lo contable.

- **Acta de Conciliación Físico-Contable:** Documento que ajusta los saldos físicos con los registros contables.
- **Informe de Valorización de Bienes:** Valorización a precios de mercado de bienes, especialmente aquellos sin documentación original o donados, en aplicación a la NICSP 12 o 17.
- **Cálculo de Depreciación y Deterioro:** Determinación de la depreciación acumulada y evaluación de indicios de deterioro (NICSP 21/26).

### 4. ENTREGABLE 4: INFORME FINAL Y CIERRE (SINCERAMIENTO CONTABLE)

- **Informe Final del Inventario Físico:** Resumen de la toma de inventario, con conclusiones y recomendaciones.
- **Reporte de Bienes para Baja/Donación:** Expedientes administrativos para bienes inservibles o faltantes.
- **Anexos:** Base de datos final en formato digital (Excel/SIGA), reportes fotográficos de bienes de alto valor.

#### CARACTERÍSTICAS CLAVE DEL ENTREGABLE

- **Valorizado y Conciliado:** No es solo contar, es darle un valor financiero real bajo NICSP.
- **Actualización SIGA-MEF:** Los resultados deben integrarse en el sistema de gestión patrimonial oficial.
- **Aplicación de políticas contables:** Incluye asientos contables ajustados a las nuevas normas (NICSP 33 para adopción por primera vez).

#### LOS ENTREGABLES SERA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **PRIMER ENTREGABLE:** a los 35 días
- **SEGUNDO ENTREGABLE:** a los 35 días.
- **TERCER ENTREGABLE:** a los 35 días.
- **EI CUARTO ENTREGABLE:** a los 45 días.
- **CON TOTAL DE 150. DIAS CALENDARIOS.**

#### IX. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Gestión Educativa Local Crucero, a través del área usuaria, previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia, incluyendo:

- La conciliación entre los sistemas administrativos (SIAF, SIGA, SINABIP).
- La adecuada implementación de criterios y procedimientos orientados a la adopción de las NICSP.
- La presentación del informe final con el sustento técnico correspondiente.





<b>X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ El pago de la contraprestación se efectuara en cuatro partidas y/o cuatro armadas la primera entrega después de cada conformidad previo presentación de cada entregable cumplido el requerimiento establecido en el contrato y una vez entregado el informe final que contempla las acciones administrativas realizadas en cumplimiento del saneamiento patrimonial de la sede e Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL de crucero (SIAF, SIGA, SINABIP), así también el informe que contemplan las acciones administrativas de la conciliación y saneamiento contable patrimonial en los sistemas SIAF y SIGA.</li><li>➤ el proveedor deberá presentar una carta solicitando el cumplimiento del pago adjuntado el documento de conformidad y comprobante de pago</li><li>➤ La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.</li></ul>
<b>XI. CONFIDENCIALIDAD:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ conste por el presente compromiso de confiabilidad que suscribe se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto toda información, data o documentación que no sea de acceso público para tal efecto se adjunta el anexo N.º 01 Compromiso de Confidencialidad.</li></ul>
<b>XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</li></ul>
<b>XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</li></ul>
<b>XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad del MEF, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</li></ul>
<b>XV. PENALIDADES:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></li><li>➤ En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</li><li>➤ Penalidad diaria = <math display="block">\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}</math></li><li>➤ Donde F = 0.40.</li><li>➤ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</li><li>➤ Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</li></ul>
<b>XVI. OTRAS PENALIDADES:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ (De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, no corresponde procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)</li></ul>
<b>XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ La UGEL crucero puede resolver el contrato, en los siguientes casos:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras</li></ul></li></ul>

- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

➤ Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

- A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista 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 UGEL Crucero.
- Asimismo, el Contratista 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 Contratista 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.
- 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.
- 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 Contratista 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 del contrato con la UGEL Crucero.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.
- El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo



que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

**XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:**

- Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

**XX. GESTION DE RIESGOS:**

- El proveedor será responsable del proceso de identificar riesgos potenciales dentro de la fase de cotización del requerimiento, evaluar su probabilidad de impacto e implementar estrategias para mitigar riesgos.



.....  
C.P. Ivar Turpo Quispe  
RESPONSABLE (e) PATRIMONIO  
UGEL CRUCERO