



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO DE PERSONAL INVENTARIADOR PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS DEL ALMACEN CENTRAL AL 30.06.2025.

OBJETIVO:

Consiste en verificar físicamente los bienes y suministros con que cuenta el almacén central al 30 de junio de 2025, con el fin de contrastar físicamente las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el SIGA – Almacén.

BASE LEGAL:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ✓ Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01, aprueba la Directiva N°004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles".

FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el inventario semestral al 30 de junio de 2025 en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N°004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", en concordancia con el sistema nacional de abastecimiento.

De acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IV Gestión de Inventarios de la Directiva N°004-2021-EF/54.01 en donde menciona que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda.

PERFIL DEL PERSONAL INVENTARIADOR:

- Bachiller y/o egresado de las carreras de contabilidad, administración y/o afines.
- Experiencia mínima de 1 mes en el sector público o privado, en labor relacionada en inventarios físicos.
- Tener RUC activo.
- Como parte de los requisitos, presentar una declaración jurada señalando que no cuenta con los impedimentos para ser personal de apoyo (Presentar Declaración Jurada):
 - Adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
 - Padecer enfermedad de alcoholismo o narco dependencia.
 - haber sufrido condena por la Comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha comisión o haber incurrido en delito flagrante.
 - Haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable.
 - Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) a cargo del Poder Judicial.
 - Estar inscrito en el Registro de deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), a cargo del Poder Judicial.
 - Tener sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual y delitos de corrupción de funcionarios o servidores públicos.
 - No Registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
 - Tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador o disciplinario a cargo de la Contraloría o la entidad según corresponda, conforme a la normativa vigente.





- Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de 5 días hábiles como máximo, contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.

LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO:

El personal inventariador debe de contar con un mínimo de 4 personales de apoyo para el cumplimiento del inventario físico de existencias y que comprende las siguientes actividades:

- ✓ Realizar la comprobación de cantidades físicas de existencias del almacén central en las hojas de captura de información extraídas del SIGA - Almacén.
- ✓ Realizar el digitado y procesado de la información obtenida en las Hojas de Captura, en hojas de cálculo Excel.
- ✓ Verificación de las bienes faltantes y sobrantes de existencias.
- ✓ Realizar el informe de actividades realizadas.

UNICO ENTREGABLE

El personal inventariador deberá presentar como único entregable, el informe de las actividades realizadas del inventario físico de existencias del almacén central al 30 de junio de 2025 con los resultados obtenidos.

FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará luego de ejecutada la prestación del servicio y presentado el informe de actividades del inventario de existencias al 30 de junio de 2025. Así como la conformidad de servicio otorgado por la Unidad de Tesorería y Contabilidad.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la Jefatura de la Unidad de Tesorería y Contabilidad, previo la verificación de las actividades realizadas, dentro de un plazo que no excederá de cinco (03) días hábiles.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El personal inventariador para la toma de inventario de existencias del almacén central al 31.06.2025 no podrá revelar ninguna información que tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.

PENALIDADES APLICABLES:

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 con la siguiente fórmula:

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





Donde F tiene los siguientes valores: Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato (orden de servicio) por incumplimiento.

El contratista incumple en penalidad cuando:

- ✓ No cumple con ejecutar el servicio en el plazo previsto en el contrato.
- ✓ Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no ha realizado a cabalidad.
- ✓ Habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto; estos manifiestamente no cumplan con las condiciones y características y condiciones ofrecidas, se considerará como no ejecutada la prestación y se procede a dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.


UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
Tingo Maria
.....
CP Efraín Gerbacio Riquelme Ciriaco
JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD