

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO DE PERSONAL PARA EL SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES FALTANTES Y SOBANTES PRODUCTO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES 2024.

OBJETIVO:

La presente contratación tiene por objetivo de efectuar el Saneamiento Administrativo de los Bienes Muebles Patrimoniales que se encuentran en calidad de sobrantes y faltantes de la UNAS producto del Inventario Físico de Bienes Muebles al 31/12/2024.

FINALIDAD PUBLICA:

Establecer los procedimientos técnicos respectivos (Alta contable patrimonial = caso de bienes muebles patrimoniales sobrantes); (Baja contable – patrimonial = caso de todos los bienes en la condición de Faltantes); y que en el análisis determinen las condiciones indicadas de acuerdo a la normatividad vigente.

ANTECEDENTES:

De acuerdo a Ley No. 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 007-2008-VIVIENDA, Decreto Legislativo No. 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; Decreto Supremo No. 217-201 9-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo No. 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; conforme a lo dispuesto en la RESOLUCIÓN DIRECTORAL No. 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva No. 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias según Resolución Directoral de la Directiva No. 0006-2022-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y sus modificatorias.

PERFIL DEL LOCADOR:

- Estudiante del X ciclo y/o egresado en la carrera de Contabilidad.
- Experiencia mínima de 6 meses en el sector público o privado, en labor relacionada en control patrimonial contando desde la Practicas Pre Profesionales.
- 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.
- 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.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Realizaran los siguientes actividades:

Condiciones Previas:

- a) Bienes faltantes: aquellos bienes que figuran en el registro patrimonial de la entidad, pero no se encuentran físicamente en su posesión, debido a que:
 - Se desconozca la ubicación física del bien mueble patrimonial y no se cuente con la documentación para sustentar la baja del bien mueble patrimonial.
 - No sea posible recuperar el bien mueble patrimonial, a pesar de los requerimientos efectuados a quien lo posee o cuando del análisis del costo beneficio se establezca que el costo de recuperar el bien mueble patrimonial resulte oneroso.
- b) Bienes sobrantes: aquellos bienes que, sin estar registrados en el patrimonio, se encuentran en posesión de la Entidad, debido a que:
 - No se conoce sus propietarios;
 - No cuentan con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial;
 - No han sido reclamados por sus propietarios;
 - No se conoce su origen.



Fase 1 – Planeamiento

La Oficina de Control Patrimonial, tendrá a su cargo el Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Faltantes y Sobrantes producto del Inventario de Bienes Muebles practicado al 31/12/2024, se efectuará las actividades de esta etapa de la siguiente manera:

Faltantes

- Obtener el listado de los bienes faltantes y sobrantes en Excel y proceder a la conciliación por descripción, bienes similares, serie y marca.
- Verificar físicamente in situ y/o verificación virtual, la existencia del bien mueble faltante y codificarlo en caso encontrado.

- Revisión y análisis de la información y documentación remitida por las dependencias para determinar la necesidad de regularizar o sanear los bienes faltantes.
- Tras haber agotado la búsqueda sustentada de los bienes muebles faltantes se procederá a realizar el Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Patrimoniales Faltantes sustentado mediante un Informe Técnico y proyecto de Resolución Administrativa que será elevado a la DGA -UNAS.
- El Área de Control patrimonial comunicará a la Unidad de Tesorería y Contabilidad – UNAS las circunstancias que podrían haber originado la condición de faltantes de los bienes muebles patrimoniales, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

Sobrantes

- Verificar físicamente in situ, los bienes muebles sobrantes a fin de corroborar que permanezcan en la misma ubicación encontrada en el inventario del ejercicio 2024, con el propósito de proceder al saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes.
- Realizar la declaración jurada de posesión de los bienes muebles sobrantes
- Determinar el listado de bienes sobrantes, cuales serán registrados, según criterio técnico profesional del personal de patrimonio, por descripción, Catálogo Único de Bienes y Servicios de la DGA - MEF, excluyendo los que se encuentren su estado de conservación (malo, bueno, regular).
- En caso de no haber oposición, se realiza el informe técnico de los bienes muebles, el cual deberá contener la valorización y/o tasación a valor de mercado libre (precio referenciales vía web, cotizaciones entre otros), asimismo se tomará como fuente que acrediten la propiedad del bien los inventario físico de ejercicios anteriores de la entidad de los bienes muebles; para su posterior elaboración del proyecto de resolución para el alta de los bienes sobrantes.

Fase 2 – Ejecución

- De la cantidad de bienes muebles faltantes y sobrantes a sanear:
Según la información de la comisión de inventario 2024, los bienes a sanear:

ITEM	UBICACIÓN FÍSICA	CANTIDAD DE FALTANTES	CANTIDAD DE SOBRANTES
1	CAMPUS UNIVERSITARIOS Y ANEXOS	4,320	5,425

- Supervisión y monitoreo:
Respecto al Control el área de Patrimonio revisará permanentemente las actividades realizadas por el personal contratado, con la finalidad de detectar errores u omisiones en la ubicación, asignación, detalle técnico, etc. de la totalidad de los bienes muebles sobrantes y faltantes.
- Procesamiento de información:
El resultado de la ubicación del bien mueble faltante y sobrante será procesado a través de las hojas de cálculo de Excel, donde se considerará su descripción, detalles técnicos y/o características, usuario, área usuaria, ubicación, cuenta contable, valores, fecha de adquisición, entre otros según corresponda.



- De la Conciliación Patrimonial:
Base de datos del Inventario Físico al 31/12/2024: de los resultados del cruce de información y/o conciliación manual, se originaran reportes ordenados para el cruce manual, analizando caso por caso y cruzando la información de acuerdo a las características técnicas:
 - Marca
 - Modelos
 - Tipo
 - Color
 - Serie/Dimensiones
 - Ubicaciones
 - Placas
 - otras características.
- De la búsqueda de Bienes Muebles Patrimoniales
Búsqueda o Sustento de Faltantes preliminares. Se realizará la búsqueda de los activos que no fueron ubicados hasta lograr la identificación de los mismos o de lo contrario sustentar la no ubicación, levantando actas de la diligencia.

Fase 3- Gabinete

- Informe final
Culminado el proceso de la verificación física y fase de ejecución se elabora un Informe Técnico a fin de mostrar los resultados del saneamiento administrativo de los bienes muebles faltantes y sobrantes; asimismo, el área de Control Patrimonial al culminar con el acto administrativo de saneamiento deberá proponer el proyecto de resolución por cada caso ya sea como bienes Faltantes o Bienes Sobrantes.

PLAZO DE EJECUCION:

La ejecución del servicio se realizará a partir de la notificación de la Orden de Servicio, hasta el 28/07/2025.

VALOR REFERENCIAL:

partes a todo costo, los cuales serán pagados en 03 correspondiente a tres entregables.

FORMA DE PAGO.:

El pago se efectuará luego de ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad por el jefe de la Oficina de Control Patrimonial, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Primer entregable (33.33 %): fecha máxima de presentación hasta el 28 de mayo del 2025.
- Segundo entregable (33.33 %): fecha máxima de presentación hasta el 28 de junio del 2025.



- Tercer entregable (33.34 %): / fecha máxima de presentación hasta el 28 de julio del 2025.

LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Ambiente de Control Patrimonial UNAS.



Mg. CPC LUIS ARMANDO PINEDO DAVILA
Responsable de Control Patrimonial

Cc. Archivo