

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA,  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE  
INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL  
PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO  
FISCAL 2023**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTE DEL GRUPO FAMILIAR - AURORA  
RUC N° : 20512807411  
Domicilio legal : Jirón Camaná 616 Cercado de Lima  
Teléfono: : 4197260  
Correo electrónico: : [dmarquez@aurora.gob.pe](mailto:dmarquez@aurora.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02, con número de correlativo 0022-2023 del 15 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios incluidos las conciliaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de servicio por parte de la Comisión de Inventario y EL CONTRATISTA, para ello se deberá considerar lo siguiente:

Dentro de los dos (2) días calendario después de la formalización del contrato, el contratista deberá presentar por Mesa de Parte de la Entidad y dirigido a la Comisión de Inventario, el Plan de Trabajo

La Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA deberá aprobar el Plan de Trabajo dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido dicho documento.



### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad (Jirón Camaná 616 Cercado de Lima)

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°31638.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- TUO Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Directiva N°005-2022-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, aprobado con Resolución Directoral N°0023-2022-EF/50.01
- Directiva N°005-2019-MIMP-PNCVFS-DE “Normas y procedimientos para la gestión de las contrataciones en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado en el Programa Nacional contra la violencia familiar y sexual – PNCVFS”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N°73-2019-MIMP-PNCVFS-DE.
- Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N°006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada por RESOLUCION DIRECTORIAL N°0015-2021-EF/54.01
- Directiva N°0004-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles”, aprobada por RESOLUCION DIRECTORIAL N°0011-2021-EF/54.01 y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Declaración jurada de compromiso de presentar la colegiatura y habilitación profesional, con el inicio de la participación efectiva en la ejecución del contrato.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Documentación sustentatoria del personal no considerado como clave, conforme lo establecido en el numeral 13.1 de los términos de referencia.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Programa AURORA, sito en Jr. Camaná N°616 – Cercado de Lima – Piso 9, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, o a través de Mesa de Partes digital del Programa Nacional AURORA - <https://facilita.gob.pe/t/2594>, en el horario de 08:00 horas a 16.00 horas, de preferencia en un solo archivo PDF.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) pagos parciales, de acuerdo a lo siguiente:

### 1er. Pago 20% del monto adjudicado

Para proceder al 1er. pago del 20% se deberán realizar lo siguiente pasos:

- ✓ Según lo señalado en el sub numeral 10.1.J, a), de estos Términos de Referencia, el Contratista deberá presentar a los veinte (20) días calendarios el Primer Informe Preliminar a la Comisión de Inventario, que comprenderá lo siguiente:
  - a) Descripción de las tareas ejecutadas.
  - b) Evaluación de los avances logrados.
  - c) Descripción de problemas y recomendaciones.
  - d) Reporte de inventario avanzado. Dicho reporte deberá comprender, como mínimo, el veinticinco (25%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación.
- ✓ El plazo máximo con que cuenta el PROGRAMA NACIONAL AURORA para proceder la conformidad correspondiente, es de siete (07) días calendario, desde la recepción del Informe presentado por EL CONTRATISTA, a través del informe de conformidad emitido por la Comisión de Inventario, respecto del Primer entregable.

### 2do. Pago 80% del monto adjudicado

Para proceder al 2do. Pago correspondiente al 80% se deberán realizar lo siguiente pasos:

- ✓ Según lo señalado en el sub numeral 10.1.J, b), de estos Términos de Referencia, el Contratista deberá presentar hasta los sesenta (60) días calendarios el Informe Final a la Comisión de Inventario:
  - a) Reporte del Inventario Físico y Contable de los Bienes Muebles del PROGRAMA NACIONAL AURORA, Acta de Conciliación Contable, cargo de remisión de información al SINABIP, Carga de data en SIGA Patrimonio y el reporte de Bienes Faltantes y Sobrantes. (Ver totalidad de Listados Finales a entregar).
  - b) Dicho reporte deberá comprender, el equivalente al cien por ciento (100%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación.
- ✓ El plazo máximo con que cuenta el PROGRAMA NACIONAL AURORA para proceder la conformidad correspondiente, es de diez (10) días calendario, desde la recepción del Informe presentado por EL CONTRATISTA, a través del informe de conformidad emitido por la Comisión de Inventario, respecto del Segundo entregable.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Comisión de Inventario.
- Informe preliminar o Informe Final, según corresponda.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Programa AURORA, sito en Jr. Camaná N°616 – Cercado de Lima – Piso 9, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, o a través de Mesa de Partes digital del Programa Nacional AURORA - <https://facilita.gob.pe/t/2594>, en el horario de 08:00 horas a 16.00 horas, de preferencia en un solo archivo PDF.

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### **3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SE ADJUNTA EN LAS ÚLTIMAS PÁGINAS DE LAS PRESENTES BASES PARA  
MEJOR VISUALIZACIÓN**

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>❖ <b>Coordinador General</b> Profesional en Contabilidad, Administración, Derecho o Economía. Acreditación mediante copia del Título, con experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>❖ <b>Supervisor de Inventario</b> Profesional Titulado en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía o Ingeniería, debidamente colegiado y titulado con experiencia mínima de 02 años como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas.</p> <p>❖ <b>Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial:</b> Profesional Contador Público Colegiado y habilitado, con experiencia comprobable con dos (02) años en el puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN y SNA - DGA. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio.</p> <p>❖ <b>Especialista en Sistemas:</b> Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas o grado de Bachiller, Egresado con experiencia mínima de 01 año como especialista o asistente administrativo en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia modulo Patrimonial.</p> <p><b>Acreditación:</b> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>❖ <b>Coordinador General</b> Capacitación Técnica en GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas.</p> <p>❖ <b>Supervisor de Inventario</b> Capacitación Técnica en GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas.</p> <p>❖ <b>Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial:</b> Capacitación Técnica en el Sistema Nacional Bienes Estatales o Gestión Patrimonial en General, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas.</p> <p>❖ <b>Especialista en Sistemas:</b> Con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, SEGÚN CORRESPONDA.</p>



	<p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>❖ <b>Coordinador General</b> Experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>❖ <b>Supervisor de Inventario</b> Experiencia mínima de 2 años como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas.</p> <p>❖ <b>Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial:</b> Experiencia comprobable con dos años (02) años en servicios similares al puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN y SNA-DGA.</p> <p>❖ <b>Especialista en Sistemas:</b> Experiencia comprobable en un (01) año en el puesto como especialista o asistente administrativo en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia modulo Patrimonial.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 500,000.00 Soles (Quinientos mil y 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el <b>Anexo N°1</b> tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago,</p>

<p>según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de inventarios físico de bienes patrimoniales y/o bienes muebles y/o bienes de activo fijo, realizados a entidades públicas que tengan alcance nacional y/o regional, de los cuales tres (03) servicios hayan sido realizados a entidades públicas que declaren a la SBN y SNA - DGA.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>
--

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul>
--	--

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### **Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, que celebra de una parte PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTE DEL GRUPO FAMILIAR - AURORA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20512807411, con domicilio legal en JR. CAMANA NRO. 616 (PISO 9 - EDIFICIO MINISTERIO DE LA MUJER) LIMA - LIMA – LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA** para la contratación del SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto contratación del SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en dos (02) pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendarios incluidos las conciliaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de servicio por parte de la Comisión de Inventario y EL CONTRATISTA.

Dentro de los dos (2) días calendario después de la formalización del contrato, el contratista deberá presentar por Mesa de Parte de la Entidad y dirigido a la Comisión de Inventario, el Plan de Trabajo

La Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA deberá aprobar el Plan de Trabajo dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido dicho documento.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Comisión de Inventario, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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 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, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*



### **OTRAS PENALIDADES:**

El PROGRAMA NACIONAL AURORA por la necesidad de tener un servicio de inventario de bienes que cumpla con los Términos de Referencia aplicará adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio, Otras Penalidades conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando el Contratista cometa una infracción, se aplicará tantas veces cuando se incumpla:

<b>Infracción del contratista</b>	<b>Penalidad % del monto de contrato</b>	<b>Forma de Verificación</b>
<b>1.- Incumplimiento del Módulo Bienes Muebles - SINABIP</b> Cuando la migración se haya realizado posterior a la fecha indicada por la comisión de inventario.	1% de la UIT, por cada día de retraso.	La Comisión de Inventario verificará que se cuente con todos los parámetros y la información registrada correctamente.
<b>2.- Error de registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo Patrimonio.</b> Cuando se detecte error en el registro de los bienes muebles en el SIGA MP (descripción, detalle técnico, ubicación, usuario final)	0.5 % de la UIT, por ficha detectada	La Comisión de Inventario verificará que se cuente con todos los parámetros y la información correctamente registrada.
<b>3.- Personal</b> Cuando se verifique y constate en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal mínimo solicitado no se encuentra a tiempo completo ejecutando el servicio o haya sido reemplazado por otro que no cumpla los requisitos, sin autorización de la Comisión de Inventario.	1% de la UIT, por cada día de ausencia	La Comisión de Inventario verificará los reportes diarios de ingreso a fin de constatar el horario de ingreso y salida, así como la firma del personal acreditado.
<b>4.- Ejecución</b> Incumplimiento parcial en la ejecución del Plan de Trabajo y/o cronograma aprobado.	1% de la UIT, por cada día de incumplimiento	La Comisión de Inventario verificará las condiciones y/o fechas de autorización expresa del PROGRAMA NACIONAL AURORA.
<b>5.-Etiquetado</b> Cualquier incumplimiento en el manejo del etiquetado que no se ajuste a los Términos de Referencia.	1 % de la UIT, según rango de etiquetas detectadas: Ejemplo: 1 a 20 =1% 21 a 40 =2% 41 a 60 =3% 61 a 80 =4% ... sucesivamente	La Comisión de Inventario verificará que las etiquetas cumplan con las exigencias previstas en los TDR y sean colocadas en los bienes correspondientes.
<b>6.-Levantamiento de Información</b> Cuando se verifique las Planillas de Inventario y se observe la omisión de algún bien o las características del mismo o presentación de información incompleta. Asimismo, en caso no Estén debidamente firmadas.	0.5% de la UIT por ficha observada	La Comisión de Inventario verificará todas las planillas de inventario a fin de cotejar que no muestren borrones ni enmendaduras y cuenten con todos los datos completos
<b>7.- Administración de la base de Datos</b> Cuando se revise la información proporcionada en los inventarios la cual demuestre que se ha colocado algún usuario en otra oficina, bienes que no existen en la oficina inventariada, cuando se ha digitado características diferentes a las que tiene el bien.	0.5% de la UIT, por reporte detectado	La Comisión de Inventario verificará y contrastará la planilla de inventario con la base de datos digital, a fin de corroborar la congruencia entre ambas
<b>8.- Acto Doloso</b> Cuando se compruebe que el personal realizó actos dolosos en perjuicio del PROGRAMA NACIONAL AURORA, la multa será por cada acto u hecho.	0.5 % de la UIT, por el hecho detectado o reportado por el personal de la entidad	La Comisión de Inventario verificará si se muestren daños a las instalaciones o bienes del PROGRAMA NACIONAL AURORA.



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JIRÓN CAMANÁ 616 CERCADO DE LIMA

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



#### **ANEXO N° 4**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de sesenta (60) días calendarios, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendarios incluidos las conciliaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de servicio por parte de la Comisión de Inventario y EL CONTRATISTA.
- ✓ Dentro de los dos (2) días calendario después de la formalización del contrato, el contratista deberá presentar por Mesa de Parte de la Entidad y dirigido a la Comisión de Inventario, el Plan de Trabajo
- ✓ La Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA deberá aprobar el Plan de Trabajo dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido dicho documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2023-AURORA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

# TERMINOS DE REFERENCIA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

#### 1. AREA USUARIA

Unidad de Administración

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de toma de Inventario físico valorizado de los bienes muebles del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – PNAURORA – Año 2023.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener actualizada la información de bienes patrimoniales del PROGRAMA NACIONAL AURORA y así sustentar la razonabilidad de los Estados Financieros, mejorar el control interno, y contribuir a mejorar el nivel del control sobre los activos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación; eficiencia y eficacia en el registro y control, de esta forma salvaguardar el patrimonio del Estado que permitirá cumplir con los objetivos institucionales.

#### 4. OBJETIVO

Contratar el Servicio de Toma de Inventario Físico, Valorización y Conciliación de los bienes patrimoniales -Activos Fijos y Bienes No Depreciables del PROGRAMA NACIONAL AURORA al 31 de diciembre de 2023, así como la actualización del registro de los bienes patrimoniales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) del SNA - DGA y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA PATRIMONIO.

Obtener un inventario físico valorizado y conciliado con los registros contables del *PROGRAMA NACIONAL AURORA* al 31/12/2023.

Que los resultados del servicio de la Toma de inventario, muestren el valor actualizado de los bienes sobrantes y de los bienes totalmente depreciados en estado de conservación regular.

#### 5. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Con Resolución N° 003-2012/SBN-DNR, aprueban el Compendio del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, asimismo, se toman en consideración todos y cada uno de los últimos fascículos aprobados del catálogo en los años 2015, 2016 y 2018.
- Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las



Firmado digitalmente por MUÑOZ  
CONTRERAS David Gonzalo FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.11.2023 15:09:17 -05:00



Firmado digitalmente por CRUCES  
VILLANUEVA Celia Rosa FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.11.2023 12:45:29 -05:00

entidades gubernamentales”.

- Resolución Directoral N°011-2018-EF/51.01, que aprueba anexo de Modificatorias y el Texto ordenado de la Directiva N°005-2016-EF/51.01, Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedad, planta y equipo de las Entidades Públicas y otras formas Organizativas no Gubernamentales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, del Sistema Nacional de Abastecimiento, mediante el cual se establece que la Dirección General de Abastecimiento, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, ejerce la función de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y sus modificatorias.
- Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles”, aprobada por RESOLUCION DIRECTORIAL N° 0011-2021-EF/54.01 y sus modificatorias.
- Directiva N° 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada por RESOLUCION DIRECTORIAL N° 0015-2021-EF/54.01.
- Con fecha 10 de enero del 2021, el Sistema Nacional de Abastecimiento con la finalidad de apoyar a las entidades integrantes del SNA, en la búsqueda y ubicación de bienes muebles, publica una relación única presentada en orden de grupo genérico, clase, código y denominación en relación al **Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado**.
- Resolución Ministerial N° 164-2023-MIMP de fecha 19 de abril del 2023, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, derogatorias y conexas, de ser el caso.

## **6. ALCANCE**

El servicio comprenderá de la toma de inventario, registro, etiquetado, valorización y conciliación físico-contable de todos los Activos Fijos, Bienes No Depreciables, pertenecientes y administradas por el PROGRAMA NACIONAL AURORA a nivel nacional, considerando la Sede Central, todos los Centros de Emergencia Mujer –CEM, Centros de atención Integral - CAI, Estrategias Rurales, Estrategias Comunitarias, Casas de Refugio, Almacenes, Depósitos y otros locales, según ANEXO, donde se encuentren bienes administrados por el PROGRAMA NACIONAL AURORA, de acuerdo a los principios contables y normatividad legal vigente; incluye la carga de la información en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP y la actualización de la data en el Módulo - SIGA PATRIMONIO.

## **7. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

### **7.1. COORDINACIONES PREVIAS:**

Dentro de los dos (2) días calendario después de la formalización del contrato, el contratista deberá presentar por Mesa de Parte de la Entidad y dirigido a la Comisión de Inventario, el Plan de Trabajo, el mismo que deberá contener a detalle los siguientes aspectos:

- Cronograma de actividades:
- Modelo de la Ficha de Levantamiento de Información de Inventario Patrimonial, la misma que debe estar sujeta a lo previsto en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- Modelo de la Ficha técnica de Vehículo, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- Modelo de etiquetas a utilizar para identificar a los bienes inventariados.
- Distribución del personal debidamente acreditado que efectuará el levantamiento de información.
- La verificación física comprende a todos los Bienes Patrimoniales existentes en la entidad, asignadas en uso a la fecha, a todas y cada una de las dependencias, el contratista deberá ubicar físicamente cada uno de los bienes y adherirles dos etiquetas: placa patrimonial y el identificador de inventario 2023, la misma que permitirá determinar la existencia física del bien, el estado de conservación, la asignación, el responsable de su custodia, uso, ubicación, las condiciones de seguridad y confirmar o corregir las características de los bienes (marca, modelo, tipo, serie, color, etc.)
- Metodología a emplear para la ejecución del servicio.
- Otros que considere relevantes para la prestación del servicio.
- Cumplir obligatoriamente con presentar el personal y/o equipos propuestos.

La Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA deberá aprobar el Plan de Trabajo dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido dicho documento.

Una vez aprobado el Plan de Trabajo, la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA, suscribirá el Acta de Inicio de Inventario, a partir de la cual se computará el inicio del servicio, cuyo plazo total será de sesenta (60) días calendarios.

**EL CONTRATISTA**, de no presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo antes señalado, o de hacerlo con observaciones, se le requerirá, mediante Carta Notarial, para que cumpla con sus obligaciones dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato por incumplimiento.

Del mismo modo, se precisa que el servicio materia de contratación, no podrá ser subcontratado.

#### **a) METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR**

- La toma de inventario físico de los bienes patrimoniales será ejecutada conforme a lo establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" - DGA, aprobada por RESOLUCION DIRECTORIAL N° 0015-2021-EF/54.01, que según lo señalado en el Título V "INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES" Artículo 31 – Alcances.- donde se estipula que es obligación de la Oficina General de Administración gestionar la Toma de Inventario de bienes muebles cada año con fecha de cierre al 31.12, también que el Control Patrimonial participa como facilitador. Artículo 32 – Comisión de Inventario. - La Oficina General de Administración designa la Comisión de Inventario mediante Resolución. Artículo 33 – Actividades de la Comisión de Inventario y Artículo 34 – Conformación de Equipos de Trabajo o Contratación de Proveedores.
- El alcance mínimo del servicio a contratarse es el siguiente:
  - Planificación, coordinación, Verificación física de todos los bienes patrimoniales administrados por el PROGRAMA NACIONAL AURORA a nivel nacional y aplicación de los procedimientos para el registro, administración y supervisión en la toma del inventario físico de bienes muebles, de propiedad del PROGRAMA NACIONAL AURORA y de los que se encuentren bajo su administración al 31 de diciembre de 2023, en las diferentes Unidades y/o sedes a nivel nacional.
  - Digitación diaria de los bienes inventariados en una base de datos, a fin de ser conciliados con la base de datos de inventario, proporcionada por el Equipo de Control Patrimonial, teniendo como sustento las fichas de levantamiento de información.
  - Uso de equipo lectoras de código de barra.
  - Registro de bienes muebles aplicando el Catálogo de bienes muebles de la SBN y SNA, como instrumento que contiene información uniforme, simple, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes muebles susceptibles de ser inventariados, como en la búsqueda y ubicación de bienes muebles, por la cual publican una relación única presentada en orden de grupo genérico, clase, código y denominación.

- Etiquetado de todos los bienes patrimoniales de propiedad y administrados por el PROGRAMA NACIONAL AURORA con las etiquetas: identificador del inventario 2023 (5 dígitos) y código patrimonial (12 dígitos).
- Revisión de la información de los bienes patrimoniales registrados y/o digitalizados de manera diaria.
- Listados preliminares perennes de bienes inventariados.
- Aplicación de la normatividad legal vigente.
- Conciliación de los bienes inventariados y registrados en la base de datos del Equipo de Control Patrimonial, previa constatación física de los bienes muebles.
- Conciliación patrimonial según ubicación de los bienes por dependencia y por usuario.
- Inventario de bienes muebles clasificados por cuentas contables.
- Determinación de los sobrantes y faltantes.
- Presentación de los informes de avance y final.
- Inventario de los bienes adquiridos durante del ejercicio 2023 (se encuentran ingresados al sistema, codificados y asignados por usuario).

Además, deberá contar con los siguientes listados:

- a) Bienes patrimoniales general valorizados al 31.12.2023.
- b) Bienes de los activos fijos y no depreciables según cuenta contable.
- c) Bienes totalmente depreciados.
- d) Bienes Conciliados con sus valores contables.
- e) Bienes **Sobrantes tasados a valor comercial al 31.12.2023** según Reglamento Nacional de Tasaciones y demás normas vigentes.
- f) Bienes Faltantes con sus valores contables y responsables inmediatos anteriores.
- g) Bienes con su respectivo estado de conservación y operatividad.
- h) Base de datos actualizada del SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SINABIP), actualización y/o migración al Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo Patrimonio – SIGA MP.
- i) Cuadro de conciliación del inventario físico de bienes patrimoniales contrastado con el registro contable.
- j) Los bienes con valor residual deberán ser valorizados a valor comercial de conformidad con el Reglamento Nacional de Tasaciones y demás normas vigentes.
- k) Formato de Carpeta Patrimonial impreso por cada usuario, de cada uno de los Centro Emergencia Mujer, Centro Atención Institucional, y demás locales donde se verificarán los bienes que administra el Programa Nacional AURORA.

## **b) DEL INVENTARIO**

Disponer la correcta ejecución de la toma de inventario, con información que garantice la consistencia y confiabilidad de los datos consignados en las fichas de levantamiento de información y en la base de datos con las respectivas cuentas contables del Activo y cuentas de orden contenidos en los Estados Financieros, según se detalla:

- a. El servicio de inventario físico valorizado de bienes muebles de propiedad del PROGRAMA NACIONAL AURORA, consiste en verificar físicamente, codificar, registrar y actualizar en la base de datos el Activo Fijo y no Depreciable del PROGRAMA NACIONAL AURORA, según el plan contable vigente.
- b. El Equipo de Control Patrimonial cuenta con la base de datos referencial (contable) al 31/12/2023, la cual podrá ser alcanzada al postor al inicio del servicio, en cualquier formato de texto o de cálculo requerido, ordenada por códigos, ubicación, usuario y detallado con las características de los bienes.
- c. El servicio consiste en conciliar el inventario al 31.12.2023, incluido las compras adquiridas durante el ejercicio 2023, previa verificación física documentada, los mismos que se encuentran registrados, codificados y asignados por usuario en el sistema de registro patrimonial (base de datos).
- d. Los documentos fuentes, tales como Órdenes de Compra, partes de inventario, notas de entrada de almacén, resoluciones de altas y bajas y otros están a su disposición y es de fácil ubicación, serán solicitadas a la Subunidad de Abastecimiento.
- e. Los equipos de cómputo, según la normativa vigente, están inventariados individualmente (CPU, monitor, teclado, los cuales deberán ser verificados de manera uniforme (marca, modelo, serie, color, estado de conservación, entre otros).
- f. La prestación del servicio es a todo costo, considerando viáticos, pasajes y todo material y equipo que se requiera para el cumplimiento del servicio.
- g. El Equipo de Control Patrimonial facilitará la información necesaria para la toma de inventario según corresponda.

**c) CATÁLOGO**

El postor (en adelante contratista) que realice el inventario debe tener una idea clara de la descripción del bien mueble, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo Nacional de Bienes Muebles Vigente, lo que incluye sus últimos fascículos. Establecida la definición se busca el Grupo Genérico, la Clase de afinidad y la Denominación del tipo de bien, identificando de esta manera el código.

Aunado a ello, se deberá tener en consideración los criterios concurrentes para la codificación de un bien mueble patrimonial, como se detalla a continuación:

- Que sea de propiedad del PROGRAMA NACIONAL AURORA
- Que tenga una vida útil estimada mayor de 01 año.
- Que no esté sujeto a operaciones de venta inmediata o comercialización.
- Que sea objeto de acciones de mantenimiento.
- Que clasifique como activo fijo o bien no depreciable.
- Que sea un bien mueble tangible.
- Que sea materia de algún acto de disposición final.
- Que sea susceptible de ser inventariado.
- Que sea individualizable por su función.
- Todos los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Estatales.

A esta información se añadirá el Número Correlativo generado por el Sistema de Control de Activos (código interno), para determinar el bien específico de la institución; este número es el que determinará la cantidad de bienes totales con



que cuenta la entidad.

## **8. HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La prestación del servicio se desarrollará dentro del horario de trabajo de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, salvo que por actividades propias del Plan de Trabajo sea necesario un horario de carácter extraordinario que incluya sábados, domingos y feriados u horarios posteriores a las 16:00 horas, el cual será coordinado entre El Contratista y la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA, quien deberá otorgar la autorización escrita respectiva.

## **9. FORMA DE MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS:**

El responsable de cada Centro Emergencia Mujer (CEM), Hogar de Refugio Temporal, o Centro de Estrategia Rural u otros locales donde el PROGRAMA NACIONAL AURORA brinde sus servicios, según corresponda, conjuntamente con la Comisión de Inventario, supervisarán la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el contenido de las especificaciones técnicas y compromisos asumidos.

La Comisión de Inventario y el equipo facilitador, realizarán la supervisión por muestreo en las diferentes dependencias con la finalidad de comprobar que El Contratista haya efectuado la correcta prestación del servicio.

## **10. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:**

### **10.1. Bienes a inventariar:**

- Activos Fijos y Bienes No Depreciables (Aproximadamente 64,000 ítems), conforme a lo dispuesto por el D.S. 008-2021-VIVIENDA Reglamento de la Ley General del Sistema de Bienes Estatales N° 29151, tratamiento para el Inventario según lo establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento". el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado aprobado por la Resolución N° 003-2012/SBN-DNR, aprueban el Compendio del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, asimismo, se toman en consideración todos y cada uno de los últimos fascículos aprobados del catálogo en los años 2015, 2016 y 2018, las normas vigentes de Contaduría, Tasaciones, valuaciones y otras aplicables.

#### **a) Verificación Física:**

- La verificación física comprende a todos los Bienes Patrimoniales existentes en la entidad, asignadas en uso a la fecha, a todas y cada una de las dependencias.
- El contratista deberá ubicar físicamente cada uno de los bienes y adherirles dos etiquetas: placa patrimonial (Anexo B, D y E según el caso) y el identificador de inventario 2023 (Anexo C).
- La verificación física permitirá determinar la existencia física del bien, el estado de conservación, la asignación, el responsable de su custodia, uso, ubicación, las condiciones de seguridad y confirmar o corregir las

características de los bienes (marca, modelo, tipo, serie, color, etc).

- Los estados de conservación de los bienes serán considerados de acuerdo a lo previsto y/o manifestado por el usuario durante el proceso de levantamiento de información, así como lo observado por el equipo inventariador, consignando: N = Nuevo, B = Bueno, R = Regular, M = Malo, X = RAEE, Y = Chatarra, según corresponda.

**b) Etiquetado:**

- La dotación y colocación de etiquetas forma parte del servicio, serán proporcionados por el contratista.
- Las dimensiones para la etiqueta de identificación de Inventario 2023 será de 2.54 cm x 2.54 cm, el cual contendrá un correlativo de 5 caracteres, iniciándose desde el 00001. Para este caso se recomienda el color verde de fondo y numeración de color negro. La impresión deberá ser en impresora térmica o similar. **Anexo C.**
- Las dimensiones de las etiquetas de la placa patrimonial de los bienes serán de 5.715 cm. X 3.175 cm. (2.25" x 1.25"), de poliéster, color blanco para todos los bienes de la institución (propios), según Anexo B.
- Los bienes sobrantes llevarán etiquetas con la denominación SOBRANTES con un correlativo impreso cuyo numeral será igual al del identificador 2023. **Anexo D.**
- Los bienes de propiedad de terceros llevarán etiquetas con la denominación PROPIEDAD DE TERCEROS, con un correlativo impreso cuyo numeral será igual al del identificador 2023. **Anexo E.**
- Las etiquetas serán colocadas (ubicadas) uniformemente en un lugar visible y apropiado, evitando el fácil desprendimiento y guardando la estética del bien.

Para los siguientes casos:

**a) Vehículos**

Las etiquetas deberán ser adheridas en la parte superior del marco interior de la puerta del chofer (parte superior del piloto) o en la guantera.

**b) Equipos**

Las etiquetas deberán ser adheridas junto al número de serie del equipo, o en el lugar apropiado en el que no se deteriore y sea de fácil lectura.

**c) Mobiliario**

Las etiquetas deberán ser adheridas en el lado lateral derecho o en la parte superior izquierda (visto el bien según su uso).

- Caso: Sillas o Sillones Fijos, las etiquetas deberán ser adheridas en la parte posterior del bien.
- Caso: Sillas o Sillones Giratorios, las etiquetas deberán ser

adheridas en el eje del asiento o en la base de las patas.

**c) Aspectos Técnicos:**

- Actualización de la base de datos registrada en el SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SINABIP) y la migración al Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo Patrimonio – SIGA MEF.
- En caso de bienes en proceso de reparación o mantenimiento, deberá constatar su existencia y solicitar la documentación que sustente su salida y serán considerados dentro del ambiente donde se encuentren ubicados.
- Descripción detallada del bien según sus características que corresponden, como mínimo lo siguiente:
  - **Vehículo:** Todo vehículo inventariado deberá proporcionar la información de acuerdo al **Anexo N° 08** “Ficha técnica del vehículo” establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
  - **Muebles:** Todo mueble inventariado deberá contener la siguiente información:  
Medidas (largo, ancho y altura) en metros.  
Material (madera, fierro, metal, etc.)  
Marca, modelo, tipo, serie, color.  
Características (gavetas, puertas, divisiones, etc.).
  - **Equipos:** Todo equipo inventariado deberá contener la siguiente información:  
Marca  
Modelo de Fabrica  
Tipo  
Color  
Número de Serie  
Accesorios, de ser el caso.

Proponer las reclasificaciones y/o ajustes que correspondan, como resultado del inventario físico de bienes patrimoniales 2023, de conformidad a las directivas emitidas por el MEF.

**11. PROCESO DEL SERVICIO:**

Las operaciones básicas para el servicio de toma de inventario de los bienes mencionados son las siguientes:

**11.1. Inventario Físico Bienes Patrimoniales:**

El inventario físico consiste verificación física de los bienes, levantamiento y/o toma de información de los bienes considerando la ubicación (Dependencia de la Sede, Oficina Desconcentrada, Área, Oficina, Piso y Ambiente), usuario del bien,

responsable de los bienes, descripción completa, códigos, marca, modelo, tipo, serie, color, estado de conservación, uso y medidas.

El Contratista colocará una etiqueta de identificación 2023 cuyo correlativo se colocará a cada bien, de forma tal que deje constancia de la toma física realizada.

#### **Anexo C.**

Es importante mencionar que el inventario físico se realizará en el lugar donde se encuentren los bienes físicamente en atención a la información de ubicación que será alcanzada por la Comisión de Inventario. El Contratista recibirá por parte de la Comisión de Inventario un (01) listado general actualizado y detallado de la cantidad de bienes que se encuentran asignadas en las localidades detalladas en el **Anexo A**, el cual utilizará para planificar los viajes a cada zona a inventariar, donde se determinarán las diferencias entre las cantidades y características, lo que permitirá conocer la realidad del patrimonio mobiliario institucional.

Los bienes de uso común de las áreas serán asignados al jefe del área o al que este determine como responsable.

Adicionalmente, agotado el cruce de información física, el Contratista deberá informar al PROGRAMA NACIONAL AURORA sobre los bienes que finalmente no ubique de acuerdo al proceso del inventario, así como de los bienes que en la base de datos tienen registrada una característica distinta a la levantada por el inventariador.

#### **a) De la Codificación de los Bienes:**

La Toma de Inventario se realizará siguiendo con lo indicado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles vigente. (12 dígitos).

La codificación se realizará a través de etiquetas con códigos de barras, conforme a lo establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento". Se utilizará el código de 12 dígitos.

Las etiquetas de placa patrimonial deberán seguir con el formato que se indica en el **Anexo B**.

#### **b) De la Conciliación Físico - Contable:**

El contratista deberá contrastar los resultados del inventario físico, en valores, y por cuenta contable, con el registro Patrimonial-Contable considerado en los Estados Financieros del PROGRAMA NACIONAL AURORA al 31.12.2023, para lo cual deberá revisar la correcta aplicación de las sub cuentas contables, según las características y valor de los mismos, así como los cálculos de ajuste y depreciación del ejercicio 2023 y de ejercicios anteriores, debiendo realizar las debidas recomendaciones y presentar los correspondientes proyectos de asientos de ajuste, de presentarse el caso.

#### **c) Del proceso de Conciliación entre faltantes y sobrantes:**

El contratista deberá efectuar el proceso de conciliación de los bienes faltantes y los sobrantes en general, para identificar los bienes que pudieran encontrarse en la condición de faltantes en un área y sobrantes en otra. Para lo cual es responsabilidad del Contratista emplear sólidos criterios de empate entre sobrantes y faltantes y viceversa. Para lo cual se hará responsable de la subsanación lógica y física que ocasione.

**d) Del Retiro de etiquetas anteriores al año 2018:**

Consiste en el retiro de todas las etiquetas anteriores al año 2018, debiendo realizar estas acciones sin deteriorar el bien. Sólo deberá quedar una etiqueta de 12 dígitos y las etiquetas correspondientes a la identificación del periodo de inventario.

**e) Del Etiquetado:**

**De la etiqueta del Identificador del inventario físico 2023:**

El contratista en la toma del inventario físico deberá etiquetar todos los bienes inventariados, para lo cual utilizará un sticker que consigne un número correlativo donde figure el año de realización del inventario (ejercicio 2023). **Anexo C.**

**De la etiqueta de Placa Patrimonial:**

El contratista deberá proceder al etiquetado general de todos los bienes, incluidos los que no tienen etiqueta o que estas se encuentren deterioradas y cuyas características coincidan con el bien inventariado. Esta etapa, previo análisis en campo, determinará los bienes conciliados, los bienes faltantes y los bienes sobrantes.

La codificación se realizará a través de etiquetas con código de barras, conforme al formato del Anexo B. Las etiquetas serán de color blanco y deberán ser colocadas uniformemente en un lugar visible y apropiado. En el caso de que un bien no sea de propiedad del Programa Nacional AURORA, el Contratista colocara una etiqueta según el formato del Anexo E o Anexo D según corresponda.

**f) Hoja de levantamiento de información:**

Paralelamente al proceso de etiquetado el contratista deberá emitir hojas de captura, las que deberán ser firmadas por el usuario final responsable del bien, el responsable del área o coordinador(a), *entregando una copia al servidor o funcionario responsable del bien al término del levantamiento de los bienes patrimoniales. (ANEXO F).*

**g) De la Tasación:**

Se tasarán o valuarán los bienes muebles sobrantes y aquellos que se encuentren totalmente depreciados con valor residual de S/.1.00; así como los que el PROGRAMA NACIONAL AURORA considere conveniente solicitar. Dicha tasación

se debe realizar de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

**h) De la Reclasificación de Cuentas Contables:**

El contratista teniendo en cuenta la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “**metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales**”, deberá efectuar las reclasificaciones necesarias, de darse el caso, para lo cual deberá presentar los correspondientes asientos de ajuste.

**i) Llenado del Formato:**

El formato para la Toma de Inventario deberá contener los datos que permita identificar el local, región, provincia, distrito, dirección, piso, ambiente, la persona que tiene los bienes a su cargo, contendrá el campo de Estado de Conservación, donde se indique:

**N (Nuevo):** cuando el bien se encuentra en óptimo estado de conservación, funcionamiento y fue adquirido en el período 2023.

**B (Bueno):** cuando el bien se encuentra en óptimo estado de conservación y de funcionamiento.

**R (Regular):** El bien presenta algún deterioro (no significativo) y/o su Funcionamiento presenta algunos inconvenientes que pueden ser subsanados con reparaciones menores.

**M (Malo):** presenta un gran deterioro en su conservación y/o fallas en su funcionamiento que ameritan una reparación mayor.

**I (Muy Malo):** inservible o chatarra.

**j) Entregables:**

Se presentarán dos (02) informes:

**a) PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE**

La contratista presentará un (01) Informe Preliminar que se presentará a los Trabajos vía el Acta de Inicio de inventario, por parte de la Comisión de Inventario 2023, los que incluirán:

- Descripción de las tareas o labores ejecutadas en el período.
- Evaluación de los avances logrados en el inventario físico.
- Descripción de los problemas especiales, si se hubiesen presentado y recomendaciones para superarlos.
- Dicho reporte deberá comprender, como mínimo, el veinticinco por ciento (25%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación.

La Comisión de Inventario, revisará dicha información en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido, de encontrar observaciones comunicará al contratista para que sea subsanado antes de la conclusión del servicio, tomando las medidas correctivas del caso.

- b) El contratista presentará el informe progresivo de avance acumulativo, luego de la presentación del primer entregable, de acuerdo al siguiente detalle siguiente:

AVANCE	PRIMER ENTREGABLE	PRIMER AVANCE	SEGUNDO AVANCE	TERCER AVANCE	AVANCE PREVIO AL SEGUNDO ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE - FINAL
<b>DIAS (HASTA)</b>	<b>20 DIAS</b>	<b>+10 DIAS</b>	<b>+10 DIAS</b>	<b>+10 DIAS</b>	<b>+10 DIAS</b>	<b>60 DIAS</b>
% De los bienes a inventariar	25%	20%	20%	20%	15%	<b>100%</b>
Entregable y avances del Servicio	Primer entregable	% adicional a lo presentado en el primer entregable	% adicional a lo presentado en el primer avance	% adicional a lo presentado en el segundo avance		<b>PRESENTACIÓN FINAL DEL SERVICIO</b>

**c) PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL**

Se presentará a los hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan y Cronograma de Trabajo vía el Acta de Inicio de Inventario, el cual deberá contener la siguiente información:

- El Informe Final del Inventario que debe ser elaborado por el postor contratado cumpliendo lo establecido en el ANEXO 09, según lo dispuesto en el literal iv del Art. 36 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”. con las conclusiones y recomendaciones que considere pertinentes; dicho informe deberá contener el ACTA DE CONCILIACION CONTABLE-PATRIMONIAL debidamente firmado por los responsables que la normativa nacional en esta materia establece.
- Estará conformado además por los volúmenes (IMPRESOS) debidamente ordenados y foliados con el texto bien estructurado que contenga en su integridad en su versión definitiva, el inventario físico de los Activos Fijos y Bienes No Depreciables objeto de los Términos de Referencia, tal como se detallaa continuación:

**Listados Finales a presentar**

1. Listado general de bienes patrimoniales al 31.12.2023, detallado por dependencia y/o área de todos los Bienes asignados, (Debe incluir código patrimonial, correlativo de etiqueta de control de inventario, la descripción, marca, modelo, serie, medida, estado, operatividad, ambiente, y responsable) y debe estar visado por el contratista.
2. Listado valorizado (contable) de los bienes, donde se muestre el valor histórico, depreciación y valor neto, visado por el Contador (a) Público Colegiado designado por la empresa.
3. Listado valorizado de los bienes totalmente depreciados.

4. Listado valorizado (contable) de los bienes de Baja con su respectiva Resolución.
5. Listado de bienes Sobrantes, el cual deberá incluir el valor de tasación (descripción, marca, modelo, serie, medida, estado, operatividad).
6. Listado de bienes Faltantes, precisando el código, descripción, valores contables, ubicación anterior y responsable.
7. Carpeta patrimonial por usuarios, sustentado a través de la **“Hoja de Levantamiento de Información”**, en la que deberá consignarse toda la información descrita como: usuario, ubicación física, tipo de documento, N° D.N.I. y Modalidad, etc. Dicho formato se llenará en original y luego de concluida la verificación deberá ser firmado por el interesado y el inventariador.
8. Listado valorizado (contable) de los bienes ingresados al patrimonio en el período 2023, ya sea por compra, transferencia o donación u otra causal de alta, donde se muestre el valor histórico, depreciación y valor neto visado por un Contador Público Colegiado designado por la empresa.
9. Listado de bienes afectados y/o cedidos en uso.
10. Listado de Bienes que deben ser dados de baja.
11. Listado de Bienes que no son propiedad del PROGRAMA NACIONAL AURORA (descripción, marca, modelo, serie, medida, propietario, responsable y ubicación).

**Nota:** Cada uno de los reportes, deberá contar al comienzo con un resumen contable total.

- Dicha información, deberá ser alcanzada en formato digital entendiéndose en soporte de USB, en dos (02) ejemplares, debiendo presentarse, además, toda la base de datos requerida.
- Presentarán también un informe detallado de las acciones, observaciones y/o recomendaciones que consideren pertinente.
- Incluye la actualización de la Base de Datos, acorde con las exigencias técnicas del Módulo Bienes Muebles del SINABIP y del SIGA MP a través del módulo web.

## **11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- a) El contratista deberá presentar la información en el formato exigido por el Módulo Bienes Muebles – SINABIP.
- b) El contratista deberá elaborar las etiquetas con impresión térmica, que se utilizarán para la identificación de los bienes patrimoniales a inventariar, según ANEXO B, para lo cual se firmará un Acta que determine el diseño y los plazos pertinentes. Asimismo, es responsable de la colocación de las mismas en cada uno de los bienes.
- c) Para el inicio del servicio, el Contratista deberá entregar por escrito al PROGRAMA NACIONAL AURORA, la relación de personas que intervendrán en el inventario precisando los Equipos de Trabajo (nombres y apellidos, DNI y perfil profesional o técnico, según corresponda), previo al inicio de la prestación del servicio. No se



permitirá el cambio de personal, salvo motivos de fuerza mayor, formalmente sustentados ante la Comisión de Inventario y autorizados por ésta con antelación; dicho cambio de personal se solicitará mediante Carta dirigida a la Comisión hasta con dos días de anticipación para su aprobación correspondiente.

- d) El proveedor debe cumplir con los protocolos, de acuerdo a El Contratista deberá dotar a su personal de:
  - Credenciales con fotografía actualizada (fotocheck), las cuales deberán ser portadas en todo momento en forma visible desde su ingreso al PROGRAMA NACIONAL AURORA y durante todo el tiempo que se encuentre dentro las instalaciones institucionales.
  - El contratista deberá asimismo dotar a su personal de chalecos o polos, con el nombre de la empresa, logo u otros los cuales deben ser usados de manera permanente.
  - EPPS apropiados para el trabajo a desarrollar, los cuales comprenderán mascarillas para polvo, guantes de hilo y guardapolvo.
  - Los recursos materiales (winchas, útiles de oficina, tableros, etc.), equipos (computadoras personales, impresora, etc.) a utilizarse desde el inicio hasta el final del servicio serán por cuenta del contratista y en cantidad suficiente para garantizar la ejecución del mismo dentro del plazo establecido. el PROGRAMA NACIONAL AURORA no proporcionará material ni equipo alguno.
- e) Cubrir los gastos de los viajes, alimentación, hospedaje y seguros (SCTR, VIDA, etc.), del personal designado para el inventario en los Centro de Emergencia Mujer (CEM), Centros de Atención Integral – CAI, Casas Refugios, Almacenes y otros lugares que albergue bienes que administra el PROGRAMA NACIONAL AURORA a nivel nacional. El PROGRAMA NACIONAL AURORA se exime de toda responsabilidad ante cualquier eventualidad relacionada a los mismos.
- f) El contratista, en caso de flagrancia indemnizará al PROGRAMA NACIONAL AURORA por cualquier pérdida o daño que ocasione en los bienes o instalaciones de la Entidad durante la ejecución del servicio, eximiéndolo de cualquier responsabilidad, litigio, acción legal o procedimiento administrativo de cualquiera sea su naturaleza, incluido los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el PROGRAMA NACIONAL AURORA, como resultado de cualquier acción que tenga que realizar como consecuencia de lo señalado. Según corresponda, el contratista se compromete a realizar la reposición total de los bienes o daños causados en las instalaciones, dentro del plazo que para ello establezca el PROGRAMA NACIONAL AURORA.
- g) El contratista podrá utilizar a su consideración los mismos equipos de inventario para una o varias sedes, sin embargo, deberán tener en cuenta que el servicio se ejecutará de manera casi simultánea a nivel nacional.
- h) Adicionalmente, el contratista se compromete a mantener coordinación permanente con las siguientes dependencias:
  - **Comisión de Inventario**, quien es la responsable de conducir el proceso de inventario.
  - **Sub Unidad de Abastecimiento**, para la intervención del facilitador en el levantamiento del inventario.

- **Sub Unidad de Contabilidad**, para obtener información sobre las cuentas contables, clasificación de bienes, determinar el tipo de datos a ser levantados necesarios para los registros contables y la conciliación correspondiente que será requisito indispensable para el pago del servicio.
- El contratista se pondrá en comunicación con los coordinadores y/o encargados de los Centros de Emergencia Mujer, Servicio de Atención Urgente, Centros donde se encuentren bienes del PROGRAMA NACIONAL AURORA, **para definir las acciones referentes a la movilización de sus grupos de trabajo** para poder encontrar rápidamente los lugares donde se encuentran los bienes. Se debe tener claramente entendido que la movilización y/o el transporte para trasladarse a los diversos lugares donde se encuentren los bienes serán bajo cuenta, costo y riesgo del Contratista que realice el trabajo.
- El Contratista y su personal se instalarán en la Oficina asignada por el PROGRAMA NACIONAL AURORA hasta el término del contrato, en donde desarrollarán las actividades referentes al servicio, la misma que estará a cargo de la Comisión de Inventario.

## **12. OBLIGACIONES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA:**

- a) Entregar al contratista la Resolución Administrativa que designa a la Comisión de Inventario 2023 como representante y encargada de la supervisión del servicio de Toma de Inventario, en las diferentes sedes del PROGRAMA NACIONAL AURORA.
- b) La Sub Unidad de Abastecimiento, a través de Control Patrimonial deberá entregar al contratista la base de Inventario al 31 de diciembre de 2023, la documentación de nuevas adquisiciones del ejercicio 2023, relación de los bienes dados de alta, baja y Afectados en Uso, con la finalidad de conciliar el Inventario Físico con los Registro Patrimoniales y Contables para establecer y determinar la conformidad o la existencia de sobrantes y/o faltantes de bienes, establecer la depreciación del ejercicio 2023 y determinar los saldos contables al 31.12.2023.
- c) Coordinar, a través de la Comisión de Inventario, el horario y la disposición de los responsables de cada ambiente y/o uso de los bienes a inventariar y para el etiquetado posterior; así como la inamovilidad de los bienes, con la finalidad de no alterar el Cronograma y el tiempo de ejecución aprobado.
- d) Durante el período del servicio de la toma de inventario, el PROGRAMA NACIONAL AURORA, a través de la Comisión de Inventario, brindará las facilidades al personal del contratista para el acceso a los locales.
- e) Para el inicio del servicio la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA, entregará al contratista en medio magnético lo siguiente:
  - La relación actualizada del personal del PROGRAMA NACIONAL AURORA (Unidad de Gestión del Talento Humano)
  - La relación de bienes patrimoniales a inventariar (Equipo de Control patrimonial).
  - Los últimos saldos contables de bienes patrimoniales (Sub Unidad de Contabilidad).
- f) La Administración y Supervisión del servicio estará a cargo de la Comisión de Inventario, con el apoyo del Equipo Funcional de Control Patrimonial de la Sub unidad de Abastecimiento.
- g) La Información mencionada en los literales a), b) y e) serán entregadas al día siguiente de la firma del acta de inicio de la Toma de Inventario.

### 13. PERFIL DEL POSTOR

**EL CONTRATISTA** deberá cumplir los siguientes requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500, 000.00 soles (Quinientos mil y 00/100 soles) por la contratación del servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán, desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Tener conocimiento de la Ley N° 29151, su Reglamento aprobado con D.S. 007- 2008-EF y sus modificatorias; Directiva N° 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”; además de las Normas Técnicas de Control.
- Tener conocimiento de codificación, cuentas contables y cálculo de depreciaciones según la normatividad vigente.
- Tener conocimiento y experiencia en la migración de la información patrimonial al Módulo de Bienes Muebles – SINABIP y SIGA MEF.

#### 13.1 PERFIL DEL GRUPO DE TRABAJO

Los profesionales no podrán ser presentados en más de grupo de trabajo.

##### **PERSONAL CLAVE**

a) Un Coordinador General:

Profesional en Contabilidad, Administración, Derecho o Economía. Acreditación mediante copia del Título, con experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas.

Capacitación Técnica en GESTION DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 80 horas lectivas.

b) Supervisor de Inventario

- Profesional Titulado o grado de Bachiller en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía o Ingeniería, debidamente colegiado y titulado (de ser el caso).
- Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas.

c) Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial:

- Profesional Contador Público Colegiado y habilitado.
- Experiencia comprobable en dos (02) años en el puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN y SNA - DGA. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio.

d) Especialista en Sistemas:

- Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas o grado de Bachiller, Egresado con experiencia mínima de dos (02) años como especialista o asistente administrativo en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia modulo Patrimonial.
- Experiencia comprobable en un (01) año en el puesto. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio.

## **PERSONAL DE TRABAJO**

### **e) Tasador:**

- Profesional Titulado en Ingeniería, Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería, inscrito y habilitado en el Cuerpo Técnico de Tasadores del Perú y/o por el Ministerio de Vivienda a través de su órgano correspondiente.
- Experiencia comprobable en dos (02), años de experiencia como tasador.

### **f) Supervisor de Campo:**

- Título profesional o grado de Bachiller, Egresado o Técnico en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería o carreras afines.
- Experiencia comprobable de tres (03) años en el puesto. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio.

### **g) Inventariadores (mínimo 25):**

- Profesionales, bachilleres, Egresados y/o Estudiantes universitarios o técnicos (cursando últimos ciclos).
- Experiencia comprobable de seis (06) servicios de toma de inventario en empresas públicas y/o privadas.
- Curso, capacitación y/o taller de Inventario de Bienes Patrimoniales en entidades públicas y/o privadas.

La acreditación de la experiencia será mediante certificado, constancia u otro documento en donde se prestó el servicio.

### **h) Digitadores (mínimo 4):**

- Profesionales, bachilleres, Egresados y/o Estudiantes universitarios o técnicos (cursando últimos ciclos).
- Estudios en computación e Informática o afines.
- Experiencia comprobable en cuatro (04) servicios en el puesto. La acreditación de la experiencia será mediante certificado, constancia u otro documento en donde se prestó el servicio.

La documentación sustentatoria del personal no considerado como personal clave deberá ser presentado adjunto a la documentación para la suscripción del contrato, en base al perfil correspondiente.

### **NOTA:**

La colegiatura y habilitación será presentada con el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, por lo que en la propuesta técnica deberá presentarse una declaración jurada con el compromiso de presentar los documentos antes mencionados.

### **➤ Equipos de Informática Mínimos**

Para la ejecución del presente servicio el contratista se obliga a contar con equipos de cómputo, los que comprenderán como mínimo:

- Cuatro (04) Computadora Personal Portátil – Laptop
- Un (01) Impresora Portátil
- Cuatro (04) Disco Duro
- USB

**Nota: Los equipos mencionados serán de uso exclusivo del servicio.**

El resultado del inventario al 31.12.2023, será actualizado en el SIGA modulo patrimonial, en el propio equipo de Control Patrimonial del Programa Nacional AURORA, desde el inicio hasta el final del proceso de inventario. Para ello el contratista deberá solicitar a la Comisión de Inventario los accesos al SIGA, a partir de la suscripción del contrato.

- *Asimismo, la empresa contratista proporcionará los equipos de cómputo necesarios para la ejecución del servicio de inventario, sin que éstos representen un costo adicional a dicho servicio. El área de informática de la entidad, instalará el SIGA Módulo Patrimonio en los mencionados equipos de cómputo.*

#### **Material de trabajo**

Cada uno de los equipos de trabajo, deberán contar con el siguiente material de trabajo:

- ✓ Tablero
- ✓ Espejo
- ✓ Lupa
- ✓ Toner
- ✓ Wincha
- ✓ Útiles de escritorio

#### **14. TIEMPO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

El plazo para realizar el servicio será hasta sesenta (60) días calendarios incluidos las conciliaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de:

- La Comunicación de inicio de servicio por parte de la Comisión de Inventario, previa aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA.

#### **15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

##### **1er. Pago 20% del monto adjudicado**

Para proceder al 1er. pago del 20% se deberán realizar lo siguiente pasos:

Según lo señalado en el sub numeral 10.1.J, a), de estos Términos de Referencia, el Contratista deberá presentar hasta los veinte (20) días calendarios el Primer Informe Preliminar a la Comisión de Inventario, que comprenderá lo siguiente:

- a) Descripción de las tareas ejecutadas.

- b) Evaluación de los avances logrados
  - c) Descripción de problemas y recomendaciones
  - d) Reporte de inventario avanzado. Dicho reporte deberá comprender, como mínimo, el veinticinco (25%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación
1. El plazo máximo con que cuenta el PROGRAMA NACIONAL AURORA para proceder la conformidad correspondiente, es de siete (07) días calendario, desde la recepción del Informe presentado por EL CONTRATISTA, a través del informe de conformidad emitido por la Comisión de Inventario, respecto del Primer entregable.

#### **2do. Pago 80% del monto adjudicado**

Para proceder al 2do. Pago correspondiente al 80% se deberán realizar lo siguiente pasos:

1. Adjuntar reportes de avances acumulativo presentados por mesa de partes; según lo señalado en el numeral 10.1.J, b), de los Términos de Referencia.
2. Según lo señalado en el sub numeral 10.1.J, b), de estos Términos de Referencia, el Contratista deberá presentar hasta los sesenta (60) días calendarios el Informe Final a la Comisión de Inventario:
  - a) Reporte del Inventario Físico y Contable de los Bienes Muebles del PROGRAMA NACIONAL AURORA, Acta de Conciliación Contable, cargo de remisión de información al SINABIP, Carga de data en SIGA Patrimonio y el reporte de Bienes Faltantes y Sobrantes. (Ver totalidad de Listados Finales a entregar).
  - b) Dicho reporte deberá comprender, el equivalente al cien por ciento (100%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación.
3. El plazo máximo con que cuenta el PROGRAMA NACIONAL AURORA para proceder con la conformidad correspondiente, es de diez (10) días calendario, desde la recepción del Informe presentado por EL CONTRATISTA, a través del informe de conformidad emitido por la Comisión de Inventario, respecto del segundo entregable.

#### **16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Área que coordinará con el proveedor:** Comisión de Inventario

**Área responsable de las medidas de control:** Comisión de Inventario

**Área que brindará la conformidad:** Comisión de Inventario

#### **17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad para cada entregable será otorgada por la Comisión de Inventario.

#### **18. GARANTIA Y SERVICIOS POST VENTA**

El período de garantía del producto final entregado por el contratista, será de doce (12) meses, el cual se considerará a partir de la recepción del producto a través del informe final por parte del PROGRAMA NACIONAL AURORA. Se debe entender que

dentro del período de garantía el contratista aceptara los cambios a que hubiera lugar. Para ello el proveedor firmara un acta de compromiso de cumplimiento de dicha garantía el mismo que se consignara en el contrato correspondiente.

## 19. PENALIDADES

Se aplicará las penalidades por mora en la ejecución de la prestación la establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

## 20. OTRAS PENALIDADES

El PROGRAMA NACIONAL AURORA por la necesidad de tener un servicio de inventario de bienes que cumpla con los Términos de Referencia aplicará adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio, Otras Penalidades conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando el Contratista cometa una infracción, se aplicará tantas veces cuando se incumpla.

INFRACCION DEL CONTRATISTA	PENALIDAD %DEL MONTO DE CONTRATO	FORMA DE VERIFICACION
<b>1.- Incumplimiento del Módulo Bienes Muebles - SINABIP</b> Cuando la migración se haya realizado posterior a la fecha indicada por la comisión de inventario.	1% de la UIT, por cada día de retraso.	La Comisión de Inventario verificará que se cuente con todos los parámetros y la información registrada correctamente.
<b>2.- Error de registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Modulo Patrimonio.</b> Cuando se detecte error en el registro de los bienes muebles en el SIGA MP (descripción, detalle técnico, ubicación, usuario final)	0.5 % de la UIT, por ficha detectada	La Comisión de Inventario verificará que se cuente con todos los parámetros y la información correctamente registrada.
<b>3.- Personal</b> Cuando se verifique y constate en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal mínimo solicitado no se encuentra a tiempo completo ejecutando el servicio o haya sido reemplazado por otro que no cumpla los requisitos, sin autorización de la Comisión de Inventario.	1% de la UIT, por cada día de ausencia	La Comisión de Inventario verificará los reportes diarios de ingreso a fin de constatar el horario de ingreso y salida, así como la firma del personal acreditado.

<b>4.- Ejecución</b> Incumplimiento parcial en la ejecución del Plan de Trabajo y/o cronograma aprobado.	1% de la UTI, por cada día de incumplimiento	La Comisión de Inventario verificará las condiciones y/o fechas de autorización expresa del PROGRAMA NACIONAL AURORA.
<b>5.-Etiquetado</b> Cualquier incumplimiento en el manejo del etiquetado que no se ajuste a los Términos de Referencia.	1 % de la UTI, según rango de etiquetas detectadas: Ejemplo: 1 a 20 =1% 21 a 40 =2% 41 a 60 =3% 61 a 80 =4% ... sucesivamente	La Comisión de Inventario verificará que las etiquetas cumplan con las exigencias previstas en los TDR y sean colocadas en los bienes correspondientes.
<b>6.-Levantamiento de Información</b> Cuando se verifique las Planillas de Inventario y se observe la omisión de algún bien o las características del mismo o presentación de información incompleta. Asimismo, en caso no Estén debidamente firmadas.	0.5% de la UIT por ficha observada	La Comisión de Inventario verificará todas las planillas de inventario a fin de cotejar que no muestren borrones ni enmendaduras y cuenten con todos los datos completos
<b>7.- Administración de la base de Datos</b> Cuando se revise la información proporcionada en los inventarios la cual demuestre que se ha colocado algún usuario en otra oficina, bienes que no existen en la oficina inventariada, cuando se ha digitado características diferentes a las que tiene el bien.	0.5% de la UTI, por reporte detectado	La Comisión de Inventario verificará y contrastará la planilla de inventario con la base de datos digital, a fin de corroborar la congruencia entre ambas
<b>8.- Acto Doloso</b> Cuando se compruebe que el personal realizó actos dolosos en perjuicio del PROGRAMA NACIONAL AURORA, la multa será por cada acto u hecho.	0.5 % de la UTI, por el hecho detectado o reportado por el personal de la entidad	La Comisión de Inventario verificará si se muestren daños a las instalaciones o bienes del PROGRAMA NACIONAL AURORA.

## 21. CONFIDENCIALIDAD

No deberá de divulgar la información del PROGRAMA NACIONAL AURORA.

## 22. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación para la ejecución del presente servicio.

## 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



Según lo señalado en el Artículo 173° de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción de la conformidad de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## 24. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Coordinador General</b></li> <li>- Profesional en Contabilidad, Administración, Derecho o Economía. Acreditación mediante copia del Título, con experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas.</li> <li>- <b>Supervisor de Inventario</b> Profesional Titulado en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía o Ingeniería, debidamente colegiado y titulado con experiencia mínima de 2 años como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas.</li> <li>- <b>Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial:</b> Profesional Contador Público Colegiado y habilitado, con experiencia comprobable con dos (2) años en el puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN y SNA - DGA. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio.</li> <li>- <b>Especialista en Sistemas:</b> Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas o grado de Bachiller, Egresado con experiencia mínima de 01 año como especialista o asistente administrativo en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia modulo Patrimonial.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

## A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

<b>A.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
------------	---------------------

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador General Capacitación Técnica en GESTION DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>- Supervisor de Inventario Capacitación Técnica en GESTION DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>- Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial Capacitación Técnica en el Sistema Nacional Bienes Estatales o Gestión Patrimonial en General, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>- Especialista en Sistemas</li> <li>- Con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, SEGÚN CORRESPONDA.</li> </ul>
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador General Experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas.</li> <li>- Supervisor de Inventario Experiencia mínima de 2 años como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas.</li> <li>- Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial Experiencia comprobable con dos años (02) años en servicios similares al puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN y SNA-DGA.</li> <li>- Especialista en Sistemas Experiencia comprobable en un (01) año en el puesto como especialista o asistente administrativo en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia modulo Patrimonial.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 Soles (Quinientos mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los <b>ocho (08)</b> años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los <b>ocho (08)</b> años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de inventarios físico de bienes patrimoniales y/o bienes muebles y/o bienes de activo fijo, realizados a entidades públicas que tengan alcance nacional y/o regional, de los cuales tres (03) servicios hayan sido realizados a entidades públicas que declaren a la SBN y SNA - DGA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>
	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

## 25. METAS DE AFECTACION

0021, 0022, 0023, 0024, 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0030, 0031, 0032, 0033, 0034, 0035, 0036, 0037, 0038, 0039, 0040, 0041, 0042, 0043, 0044, 0045, 0046, 0049, 0062, 0063, 0064, 0061, 0065, 0066, 0067, 0068, 0069, 0070, 0071, 0072, 0073, 0074, 0051, 0053, 0054, 0055, 0056, 0058, 0059, 0060.

---

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**Anexo A**

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
VULNERABLESPROGRAMA NACIONAL AURORA**

**DIRECCION DE LOS C.E.M, C.A.I, E.R, S.A.U, H.R.T y P.I.A.S**

N°	CEM/COM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	CANTID. ITEMS
1	SEDE CENTRAL	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR. CAMANA N° 616 PISO 9 CERCADO DE LIMA-LIMA.	2803
2	CEM LIMA CERCADO	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR. CAMANA N° 616 CERCADO DE LIMA-LIMA.	325
	LOCAL CRILLON	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	AV. NICOLAS DE PIEROLA 589	1549
4	LOCAL CHORRILLOS	LIMA	LIMA	CHORRILLOS	CALLE SANTO TOMAS MZ. M-1, LTE. 26 - URBANIZACION VILLA MARINA	2380
5	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 5TO PISO - 503-UAS	203
	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 4TO PISO - 405-UGTHI	30
	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 4TO PISO - 408, 409, 410 SUGDAC	163
	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 4TO PISO - 401 - SUGEC	220
6	LINEA 100	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR. CUSCO N° 121 PISO 11	388
7	C.A.I. BREÑA	LIMA	LIMA	BREÑA	JR. JANGAS N° 601 - BREÑA, ESQUINA DE JANGAS Y CHAMAYA, LOCAL MUNICIPAL	92
8	CEM COMISARIA ALFONSO UGARTE	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	AV. ALFONSO UGARTE 1352 - CERCADO DE LIMA	82
9	CEM LA VICTORIA	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	CALLE SEBASTIAN BARRANCA N°290, 2do PISO - ALTURA DE LA CUADRA 8 DE LA AVENIDA MANCO CAPAC	95

10	CEM COMISARIA APOLO	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	JR. 3 DE FEBRERO N°1050, URB. APOLO, 3er PISO	88
11	CEM RIMAC	LIMA	LIMA	RIMAC	CALLE 15 PARQUE JUAN RIOS N° 225 2° PISO URBANIZACION LA FLORIDA	96
12	CEM COMISARIA SAN LUIS	LIMA	LIMA	SAN LUIS	JR. JOSE ORENGO N° 903	99
13	CEM COMAS	LIMA	LIMA	COMAS	PJE. NEPTUNO S/N KM. 14.5 TÚPAC AMARU MERCADO AÑO NUEVO. ( COSTADO DEL MERCADO DE AÑO NUEVO) INTERIOR INABIF	160
14	CEM COMISARIA DE FAMILIA COLLIQUE	LIMA	LIMA	COMAS	Av. Francisco de Zela S/N, Quinta etapa, Collique (Comisaría de Collique)	77
15	CEM CARABAYLLO	LIMA	LIMA	CARABAYLLO	AV. SAN LUCAS S/N MZ. J, LOTE 01 AAHH VILLA SAN ANTONIO CARABAYLLO - LIMA . (PRIMERA ENTRADA DE SAN ANTONIO A 4 CUADRAS).	180
16	ESTRATEGIA COMUNITARIA CARABAYLLO	LIMA	LIMA	CARABAYLLO		20
17	CEM COMISARIA SAN PEDRO DE CARABAYLLO	LIMA	LIMA	CARABAYLLO	Jr. Miguel Grau N°285, Carabayllo Comisaría de Carabayllo	79
18	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CARABAYLLO	LIMA	LIMA	CARABAYLLO	AV. U. MZ B2 LOTE 36 – URBANIZACIÓN SANTO DOMINGO - 7MA ETAPA	188
19	CEM SANTA ROSA	LIMA	LIMA	SANTA ROSA	CALLE BERTELO S/N (INTERIOR DE LA CASA DE LA CULTURA Y LA	114
					JUVENTUD) - PASANDO LA COMISARIA DE SANTA ROSA	

20	CEM COMISARIA PUENTE PIEDRA	LIMA	LIMA	PUENTE PIEDRA	Av. Buenos Aires, Cuadra 3 S/N con Rep. de Venezuela int comisaria Pte. Piedra ( plaza de armas).	109
21	CEM PUENTE PIEDRA	LIMA	LIMA	PUENTE PIEDRA	Mz. E Lt. 9 Urb. Palermo - Referencia espalda de Tottus - del colegio José de Nazaret a la izquierda (1er piso).	119
22	CEM INDEPENDENCIA	LIMA	LIMA	INDEPENDENCIA	AV. TÚPAC AMARU. K 4.5 - 2DO PISO DE LA MUNICIPALIDAD INDEPENDENCIA.	136
23	CEM LOS OLIVOS	LIMA	LIMA	LOS OLIVOS	PALACIO DE LA JUVENTUD - 6toPISO AV. UNIVERSITARIA CUADRA 2086 (CRUCE AV.ANGELICA GAMARRA Y UNIVERSITARIA)	148
24	CEM COMISARIA LAURA CALLER	LIMA	LIMA	LOS OLIVOS	Calle Río Marañón s/n, cuadra 8, Los Olivos Comisaría Laura Caller	88
25	CEM SAN MARTIN DE PORRES	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	CALLE PEDREGAL 406-408 2do PISO)- SMP. ( ALTURA DE LA CUADRA 9 DE LA AVZARUMILLA, PUENTE CONTROL, AL COSTADO DEL CLUB DE LEONES) LOCAL DE LA DEMUNA	152
26	CEM COMISARIA SAN MARTIN DE PORRES	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	Calle Manuel Villar s/n, cuadra 4 San Martín de Porres, Comisaría de San Martín de Porres	74

27	CEM COMISARIA CONDEVILLA	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	JR. PABLO BERMUDEZ N 15107 (Ref. cdra. 36 Av Jose Granda cruce Proceres) 2do Piso	95
28	CEM PACHACUTEC	LIMA	CALLAO	VENTANILLA	Local Comunal Multiservicios Mz. Z 1 - SECTOR D - Villa Pachacútec	125
					(Costado del Colegio Especial o Frente a la RENIEC de Pachacútec)	
29	CEM VENTANILLA	LIMA	CALLAO	VENTANILLA	Calle las palomas s/n zona comercial del MAC de Ventanilla 1er piso	91
30	CEM CALLAO	LIMA	CALLAO	CALLAO	Av. 02 de Mayo - Cdra. 05 (Int. De la Sede del Poder Judicial)	138
31	CEM COMISARIA SAN JUAN INGUNZA VALDIVIA	LIMA	CALLAO	CALLAO	Avenida Tomas Valle Cuadra 34, Callao	97
32	CEM COMISARIA PLAYA RIMAC	LIMA	CALLAO	CALLAO	JR. MIGUEL GRAU CUADRA 2 SIN NUMERO INTERIORES DE LA COMISARIA PLAYA RIMAC	98
33	CEM COMISARIA CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	LIMA	CALLAO	CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	Av. 1ro de Mayo N° 1108, Callao Comisaría Carmen de la Legua Reynoso	82
34	C.A.I. CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	LIMA	CALLAO	CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	CALLE PACIFICO 300 - 3ER PISO VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS.	69
35	CEM SAN MIGUEL - LIMA	LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	COMPLEJO RECREACIONAL DIEGO FERRER S/N , ESQUINA CALLE DIEGO FERRER CON ESQUINA CALLE LOS GIRASOLES (ALTURA CDRA 22 AV. RIVA AGÜERO) SAN MIGUEL 8VA ETAPA DE PANDO	94



36	CEM COMISARIA PUEBLO LIBRE	LIMA	LIMA	PUEBLO LIBRE	Av. Gral.Vivanco N° 101, Pueblo Libre	82
37	CEM COMISARIA SAN ISIDRO	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	CALLE ANTEQUERA N° 116, ALTURA CUADRA 29, DE LA AVENIDA AREQUIPA, DISTRITO DE SAN ISIDRO	84
38	CEM COMISARIA LINCE	LIMA	LIMA	LINCE	JR. BERNARDO ALCEDO N° 865 2DO PISO DE LA COMISARIA DE LINCE	88
39	CEM SURQUILLO	LIMA	LIMA	SURQUILLO	Av. Angamos Este N° 1820, segundo piso, distrito de Surquillo	110
40	CEM COMISARIA SAN BORJA	LIMA	LIMA	SAN BORJA	JR. FEDOROVICH STRAVINSKY CUADRA 2 S/N AL COSTADO DE LA COMISARIA SAN BORJA	87
41	CEM COMISARIA BARRANCO	LIMA	LIMA	BARRANCO	AV. PROLONGACION SAN MARTÍN N° 250 - BARRANCO - LIMA - LIMA	94
42	CEM SURCO	LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	Jr. Las Orquideas Mz N1 Lote 1- Urb. San Ignacio - Monterrico - Surco.	130
43	CEM COMISARIA SAGITARIO	LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	Jr. Las Gaviotas N° 1400, Urb. Sagitario, Santiago de Surco	91
44	CEM LA MOLINA	LIMA	LIMA	LA MOLINA	CALLE LOS ALMENDROS S/N CDRA 05 - URB. AMPLIACIÓN RESIDENCIAL MONTERRICO (ESPALDA DEL SUPERMECADO METRO LA MOLINA) -CRUCE AV. JAVIER PRADO CDRA 59 Y AV. LA MOLINA CDRA 10	180
45	CEM COMISARIA LA MOLINA	LIMA	LIMA	LA MOLINA	Avenida Elias aparicio, Cuadra 7, la Planicie S/N	91

46	CEM VILLA MARÍA DEL TRIUNFO	LIMA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	JR.JOSÉ GÁLVEZ 895 VILLA MARÍA DEL TRIUNFO - ANFITEATRO. (DENTRO DE LA PLAZA DE ARMAS S/N, COSTADO DE OMAPED).	179
47	CEM COMISARIA VILLA MARIA DEL TRIUNFO	LIMA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AV. EL TRIUNFO N° 374 A 3 CUADRAS DE LA ESTACIÓN VILLA MARÍA DEL TREN ELÉCTRICO.	104
48	CEM SAN JUAN DE MIRAFLORES - PAMPLONA ALTA	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AV CENTRAL S/N SECTOR ALFONSO UGARTE PAMPLONA ALTA. (AL COSTADO INABIF)	198
49	CEM VILLA EL SALVADOR	LIMA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA COMISARIA DE LA MUJER - SECTOR 2 . GRUPO 15-A ESPALDAS DE LA CUADRA 8 DE LA AV. CESAR VALLEJO	237
50	CEM COMISARIA CHORRILLOS	LIMA	LIMA	CHORRILLOS	AV. LOS DEFENSORES DEL MORO N° 650 - CHORRILLOS (EX. AV. HUAYLAS)	103
51	CEM COMISARIA LURÍN	LIMA	LIMA	LURIN	JIRÓN UNIÓN 160 DENTRO DE L ACOMISARIA FRENTE AL PARQUE	90
					(COSTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LURIN)	

52	CEM MANCHAY	LIMA	LIMA	PACHACAMAC	AV. VÍCTOR MALASQUES S/N PORTADA 1 DE MANCHAY (CENTRO CULTURAL DEL ESPÍRITU SANTO, AL FRENTE DE LA PARROQUIA ESPIRITU SANTOY FRENTE AL CENTRO DE SALUD PORTADA DE MANCHAY).	148
53	CEM CHOSICA	LIMA	LIMA	LURIGANCHO- CHOSICA	Av. ENRIQUE GUZMAN Y VALLE S/N INTERIOR DE LA CASA DE LA MUJER DE CHOSICA - 3 ER PISO	100
54	CEM CIENEGUILLA	LIMA	LIMA	CIENEGUILLA	JR. YAWARWAKA MZ "K" LOTE 10 - TAMBO VIEJO - CIENEGUILLA	102
55	CEM SAN JUAN DE LURIGANCHO	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. SAN MARTÍN N° 675 URB.SAN RAFAEL AGENCIA MUNICIPAL N°1- 2DO PISO . ( PARADERO 8 DE AV. CANTO GRANDE - AGENCIA MUNICIPAL)	196
56	CEM COMISARIA MARISCAL CACERES	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Calle Coronel Althaus Mz N 8 Lt 1 y 2, Urb. Mariscal Caceres	112
57	CEM COMISARIA DE FAMILIA CANTO REY	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	CALLE RIO CHIRA S/N CANTO REY , SAN JUAN DE LURIGANCHO	104
58	GUARDERIA KUKULI - SAN JUAN LURIGANCHO	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	FRENTE A LA MANZANA 124 Y 126 GRUPO 5 SECTOR "A" - HUASCAR	40
59	CEM CHACLACAYO	LIMA	LIMA	ATE	NICOLAS AYLLON N° 1478 - CHACLACAYO	95

60	CEM COMISARIA VITARTE	LIMA	LIMA	ATE	2do piso de la comisaria(Paradero Calle Nueva y al costado de la Municipalidad de Ate Vitarte) Carretera Central S/N Km.7	92
61	CEM COMISARIA SANTA CLARA	LIMA	LIMA	ATE	PASAJE GUARDIA CIVIL CON AV. ESTRELLA S/N ALT DE PLAZA VEA	90
62	CEM EL AGUSTINO	LIMA	LIMA	EL AGUSTINO	OVALO LA PAZ S/N 1ER PISO EN EL CENTRO DE OPERACIONES Y MONITORIO DE SEGURIDAD CIUDADANA FRENTE AL HOSPITAL DE LA SOLIDARIDAD	92
63	CEM COMISARIA DE FAMILIA EL AGUSTINO	LIMA	LIMA	EL AGUSTINO	Av. Miguel Grau N° 1969, El Agustino Comisaría de Familia El Agustino 2 piso	90
64	CEM COMISARIA SANTA ANITA	LIMA	LIMA	SANTA ANITA	JR. CIRO ALEGRIA N° 555, 3ER PISO URBANIZACIÓN UNIVERSAL	93
65	CEM TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	CALLE HIPÓLITO UNANUE N° 970 ( COSTADO DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE COCA COLA)	254
66	HOGAR REFUGIO TEMPORAL TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	Asoc. Vivienda Villa 28 de Agosto, Mza L2,Lote 8, Distrito Gregorio Albarracin - TACNA	130
67	CEM COMISARIA GREGORIO ALBARRACIN	TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	PROMUVI -VIÑANI III LOTE 1 DE LA MANZANA 402-A DE LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 29 DE	84
					MAYO - RIO AZUL (PROXIMO AL PARADERO DE LA LINEA 14)	

68	CEM COMISARIA CIUDAD NUEVA	TACNA	TACNA	CIUDAD NUEVA	Jr. Casimiro Espejo s/n, Interior de la Comisaría Ciudad Nueva	73
69	ESTRATEGIA RURAL SAMA	TACNA	TACNA	Sama	Av. Héroes del Pacífico S/N - SAMA  – Tacna Mercado Municipal 2do piso - Sama (Costado del auditorio)	43
70	CEM CANDARAVE	TACNA	CANDARAVE	CANDARAVE	CALLE GRAU S/N (COSTADO DE LA MUN. PROV. CANDARAVE EX CALLE UGARTE.)	109
71	CEM TARATA	TACNA	TARATA	TARATA	CALLE ZELA S/N - 2DO PISO - COSTADO DEL PODER JUDICIAL	94
72	CEM JORGE BASADRE	TACNA	JORGE BASADRE	LOCUMBA	AV. VILLA MUNICIPAL S/N (INTERIOR DEL LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA ) - ALT, DE ESSALUD	108
73	CEM ILO	MOQUEGUA	ILO	ILO	URB. NUEVA VICTORIA MZ I LTE 1 - PAMPA INALAMBRICA (LOCAL CASA DE LA MUJER - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO)	117
74	CEM MOQUEGUA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	CALLE MOQUEGUA N° 1141 INT 20. (INTERIOR DE LA BENEFICENCIA PUBLICA ,AL COSTADO DE LA PARROQUIA BELEN)	223
75	CEM COMISARIA SAMEGUA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	SAMEGUA	AV. EMANCIPACIÓN MZ. Z LOTE 2 - 2DO PISO AL FRENTE DE LA PLZA COSTADO DE LA POSTA	88

76	CEM COMISARIA SAN ANTONIO	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	AV. ANTONIO CABELLO Mz J5 Lote 01 ASOCIACIÓN EL ALTIPLANO C.POBLADO. SAN ANTONIO	87
77	CEM GENERAL SANCHEZ CERRO	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	OMATE	AV. EJÉRCITO S/N - ANEXO COGRI - FRENTE AL INSTITUTO TECONOLIGO OMAE	123
78	ESTRATEGIA RUAL ICHUÑA	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	ICHUÑA	AV. SAN PEDRO LOCAL DEL POLIDEPORTIVO ICHUÑA	30
79	CEM AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AV JORGE CHAVEZ 808 (FRENTE A LA IGLESIA DEL PILAR)	271
80	S.A.U. AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CENTRO RECREACIONAL PAMPITA ZEVALLOS , CALLE PAMPITA ZEVALLOS N° 175- YANAHUARA- AREQUIPA	82
81	CEM MIRAFLORES	AREQUIPA	AREQUIPA	MIRAFLORES	CHAPICHICO MZ E LT-28 (ESQUINA DE AV. SAN MARTIN CON GONZALES PRADA - PARTE BAJA DEL COLEGIO LUNA PIZARRO )	217
82	CEM COMISARIA EL TRIUNFO	AREQUIPA	AREQUIPA	LA JOYA	CALLE MIGUEL GRAU SN MZ D LOTE 4 PUEBLO JOVEN EL TRIUNFO - LA JOYA - AREQUIPA - AREQUIPA	86
83	CEM COMISARIA ACEQUIA ALTA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	AV. MIGUEL GRAU N° 903 , CAYMA, AREQUIPA, AREQUIPA AL COSTADO DE LA COMISARIA	92
84	CEM COMISARIA CERRO COLORADO	AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO	AV. ALFONSO UGARTE CUADRA 2 S/N A UNA CUADRA DE LA PLAZA LAS AMERICAS	106

85	CEM COMISARIA ANDRES AVELINO CACERES	AREQUIPA	AREQUIPA	JACOBO HUNTER, TIABAYA, SACHACA, UCHUMAYO	AV. JUAN VELASCO ALVARADOMZ. N LOTE 11 ESQUINA REVOLUCION	93
86	CEM COMISARIA CHIVAY	AREQUIPA	CAYLLOMA	CHIVAY	PLAZA DE ARMAS ESQUINA 9 DE DICIEMBRE CON SUCRE	88
87	CEM COMISARIA CAMPOMARTE	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	CALLE ALFONSO UGARTE S/N ESQUINA CON CALLE GRAU - 2DO PISO DE COMISARIA CAMPO MARTE	78
88	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CAYMA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	URB. MIRASOL MZ..B LOTE.2 - CAYMA	134
89	HOGAR REFUGIO TEMPORAL PAUCARPATA	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	COMITÉ N°03 MZ L27- PUEBLO JOVEN ISRAEL- CALLE REY ELIAS PAUCARPATA-AREQUIPA - LOCAL EN CONVENIO CON LA MUNICIPALIDAD	145
90	CEM MAJES	AREQUIPA	CAYLLOMA	MAJES	Estadio Almirante Miguel Grau - Majes.	78
91	CEM CASTILLA	AREQUIPA	CASTILLA	APLAO	PLAZA BUENOS AIRES N° 100 APLAO - INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA	103
92	CEM CONDESUYOS	AREQUIPA	CONDESUYOS	CHUQUIBAMBA	CALLE COPACABANA N° 300 LOCAL DEL BARRIO COPACABANA	85
93	CEM LA UNIÓN	AREQUIPA	UNION	COTAHUASI	CALLE CENTENARIO 206, 2° PISO- COTAHUASI, LA UNION	92

94	CEM CARAVELI	AREQUIPA	CARAVELI	CARAVELI	CALLE AYACUCHO N° 308 - REF. TEATRO MUNICIPAL A 20 MTS DE LA FISCALIA	81
95	CEM CAMANA	AREQUIPA	CAMANA	CAMANA	AV. MARISCAL CASTILLA S/N ESQUINA CON PROLONGACIÓN QUILCA (FRENTE A CAJA MUNICIPAL DE ICA)	132
96	CEM ISLAY	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDO	CALLE AREQUIPA S/N FRENTE A LA PLAZA GRAU - MOLLENDO (LOCAL	142
					DEL HOTEL DE TURISTAS) - ISLAY AREQUIPA	
97	CEM SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	AV. MARCOS ZAPATA CON A VENIDA CUSCO (AL COSTADO DEL CENTRO DE SALUD DE SAN SEBASTIAN - LOCAL DE DEMUNA - 4TO PISO ) QUINTO PAREDERO DE SAN SEBASTIAN	124
98	CEM COMISARIA SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO	SAN JERONIMO	AV. MANCO CAPAC N° 161 SAN JERONIMO INTERIOR DE LA COMISARIA	87
98	CEM COMISARIA DE FAMILIA CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	Urb. El Progreso, Jirón Paruro con Jirón Sicuani S/N , Wanchaq	99
99	CEM CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	AV. MICAELA BASTIDAS N°450 WANCHAQ (INTERIOR DE LOCAL DE	266
					FONCODES - FRENTE DE PUERTA PRINCIPAL DE ESSALUD)	



100	CEM COMISARIA TAHUANTINSUYO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	AVENIDA BRASIL S/N . PLAZOLETA LAS AMERICAS S/N UCCHULLO GRANDE CERCADO DEL CUSCO .	92
101	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	PASAJE COLON S/N BARRIO PICCHU ALTO - A ESPALDAS DEL COLEGIO SIMÓN BOLIVAR - PICCHU ALTO (Ex CASA HACIENDA PICCHU	167
102	CEM COMISARIA SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	AV. PROLONGACION DE LA CULTURA S/N (REF. ALTURA DEL PARADERO 7).	90
103	CEM ESPINAR	CUSCO	ESPINAR	ESPINAR	AV. SAN MARTIN 316- CERCADO (FRENTE AL HOTEL PLAZA Y COSTADO DEL TEATRO MUNICIPAL	130
104	ESTRATEGIA RURAL COPORAQUE	CUSCO	ESPINAR	COPORAQUE	GARAJE MUNICIPAL AV CEMENTERIO, PROPIEDAD MUNICIPAL	37
105	CEM QUILLABAMBA	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA	JR. VILCABAMBA S/N - LOCAL DE SERENAZGO	133
106	CEM ECHARATI- KITENI	CUSCO	LA CONVENCION	ECHARATI	PLAZA DE ARMAS S/N INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE KITENI 3ER PISO	94
107	CEM ANTA	CUSCO	ANTA	ANTA	JR. JAQUIAHUANA S/N (SEGUNDO PISO DEL MERCADO CENTRAL DE ABASTOS DE ANTA)	130
108	CEM URUBAMBA	CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA	JR. BELÉN S/N (REF. ESQUINA BELÉN CON GRAU - LOCAL MUNICIPAL 1ER PISO )	120

109	CEM CALCA	CUSCO	CALCA	CALCA	AV. LA PAZ S/N - INTERIOR DEL COLISEO CERRADO DE LA MUNICIPALIDAD	103
110	CEM QUISPICANCHI	CUSCO	QUISPICANCHI	URCOS	URBANIZACION TAMBILLO S/N - URCOS- CASA DE LA JUVENTUD - QUISPICANCHI - CUSCO	124
111	CEM PAUCARTAMBO	CUSCO	PAUCARTAMBO	PAUCARTAMBO	AV. CIRCUNVALACION ERICKSON S/N * 2PISO DEL TERMINAL TERRESTRE - PAUCARTAMBO	118
112	CEM ACOMAYO	CUSCO	ACOMAYO	ACOMAYO	CALLE RAMÓN CASTILLA S/N (EX LOCAL DE ESSALUD) - ACOMAYO.	91
113	CEM CANAS	CUSCO	CANAS	YANAOCA	Plaza de Armas S/N - Interior del Palacio Municipal 3er piso. (Ex Radio Municipal)	108
114	CEM SICUANI	CUSCO	CANCHIS	SICUANI	AV. CONFEDERACIÓN N° 222 -224 (1ER PISO DEL INABIF A MEDIA CUADRA DEL GRIFO COPACABANA)	202
115	CEM COMISARIA SICUANI	CUSCO	CANCHIS	SICUANI	PROLONGACION Av. Grau S/N , 2 DO PISO DE LA COMISARIA, FRENTE DEL PARUE ROSAS PATA	83
116	CEM PARURO	CUSCO	PARURO	PARURO	SEGUNDO PISO DEL MERCADO DE PARURO (DIRECCIÓN PROVISIONAL)	96
117	CEM CHUMBIVILCAS	CUSCO	CHUMBIVILCAS	SANTO TOMAS	Av Perú N° 110 - Chumbivilcas (REF. JUNTO AL ESSALUD - SANTO TOMAS)	123

118	CEM COTABAMBAS	APURIMAC	COTABAMBAS	TAMBOBAMBA	PLAZA DE ARMAS S/N - LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIALDE COTABAMBAS - DISTRITO DE COTABAMBA	116
119	CEM CHUQUIBAMBILLA	APURIMAC	GRAU	CHUQUIBAMBILLA	AV. GRAU S/N - CHUQUIBAMBILLA (AL COSTADO DEL BANCO DE LA NACIÓN)	116
120	CEM ABANCAY	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	JR. LIMA 206 (SÓTANO DEL PARQUE CENTENARIO)	172
121	CEM COMISARIA BELLAVISTA	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	Avenida Panamericana N° 1600, interior de la comisaria	90
122	CEM COMISARIA CURAHUASI	APURIMAC	ABANCAY	CURAHUASI	AV. SANTA CATALINA 270 - CURAHUASI - INTERIOR DE LA COMISARIA A UNA CUADRA Y MEDIA DE LA CARRETERA PANAMERICANA	82
123	CEM AYMARAES	APURIMAC	AYMARAES	CHALHUANCA	AV. BALLON S/N - 1RA CUADRA (A LA ESPALDA DEL HOSPITAL DE CHALHUANCA	95
124	CEM ANDAHUAYLAS	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	AV. PERÚ S/N PUERTA 4 Y 5 (ESTADIO MUNICIPAL LOS CHANCAS)	194
125	CEM CHINCHEROS	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS	AV. FERNANDO BELAUNDE TERRI S/N - 5 ESQUINAS, FRENTE A LA EMPRESA OHL	188
126	CEM ANTABAMBA	APURIMAC	ANTABAMBA	ANTABAMBA	CALLE CALVARIO CON ESQUINA CALLE HUANCA S/N, BARRIO ALTO	129
127	ESTRATEGIA RURAL CHALLHUAHUACHO	APURIMAC	Cotabambas	Challhuahuacho	AV PRINCIPAL S/N AL COSTADO DEL MERCADO Y COMEDOR NIÑUCHA LOCAL MUNICIPAL EXTERNA	33

128	CEM COMISARIA TALAVERA	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TALAVERA	Av. Ayacucho 282 - Talavera - Andahuaylas - Apurímac.	92
129	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CHINCHEROS	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS	JR CAMPANARIO SN (ENTRE JIRON CAMPANARIO Y JIRON	144
					COTABAMBAS) A UNA CUADRA DE LA MUNI	
130	CEM LUCANAS	AYACUCHO	LUCANAS	PUQUIO	JR. BOLOGNESI N° 108 (A MEDIA PLAZA DE ARMAS DE PUQUIO) -	109
					MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS -PUQUIO	
131	CEM PARINACOCAS	AYACUCHO	PARINACOCAS	CORA CORA	JR. BOLOGNESI N° 421 - CENTRO CIVICO DE CORA CORA	115
132	CEM PAUCAR DEL SARA SARA	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	PAUSA	JR. MIGUEL DE CERVANTES S/N (PLAZA DE ARMAS)	91
133	CEM COMISARIA CARMEN ALTO	AYACUCHO	HUAMANGA	CARMEN ALTO	AV. LOS LIBERTADORES S/N COMISARÍA CARMEN ALTO	80
134	CEM COMISARIA HUANTA	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	AV. SAN MARTÍN N° 372, 2DO PSIO, COMISARÍA HUANTA	79
135	CEM PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	JR. AREQUIPA N° 857 (INTERIOR DEL EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA 1ER PISO)	192
136	E.R. PIAS PUNO					20
137	CEM COMISARIA PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	JR. AYACUCHO N° 208, FRENTE AL BANCO DE LA NACION	81
138	CEM JULIACA	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	JR. MARIANO PANDIA N° 285 URB. LA RINCONADA (INTERIOR DE LA BENEFICENCIA PUBLICA -1ER PISO)	202

139	CEM COMISARIA SANTA BARBARA	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	Jr. Los Olivos S/N esquina con Av. Mártires 4 de noviembre dentro	79
					del Complejo Santa Rosa al costado de la Comisaria Sta Barbara.	
140	CEM ILAVE	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	JR. INDEPENDENCIA 210 - ILAVE ( INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD - FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS)	122
141	CEM CHUCUITO	PUNO	CHUCUITO	JULI	JR. LOYOLA S/N - (LOCAL DEL CENTRO CIVICO- 2DO PISO - SUCURSAL DE LA MUNICIPALIDAD)	112
142	CEM COMISARIA DESAGUADERO	PUNO	CHUCUITO	DESAGUADERO	AV. 28 DE JULIO N° 325-Interior Comisaria Sectorial de Desagudero	82
143	ESTRATEGIA RURAL HUACULLANI	PUNO	CHUCUITO	HUACULLANI	Jr. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas Local de la Gobernación Distrital (2do piso) Localidad de Huacullani	26
144	CEM LAMPA	PUNO	LAMPA	LAMPA	AV LA CULTURA S/N EX ALBERGUE MUNICIPAL TERCER PISO	105
145	CEM HUANCANE	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	AV. EL EJERCITO N° 502 - 3TO PISO DEL POLICLINICO MUNICIPAL DE HUANCANE)	120
146	CEM MOHO	PUNO	MOHO	MOHO	AV. GRAU S/N, SEGUNDO PISO (AL COSTADO DE LA FISCALIA. ANTIGUO LOCAL DEL MUNICIPIO)	92

147	CEM SAN ANTONIO DE PUTINA	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	PUTINA	AV.LA LIBERTAD S/N (AGENCIA AGRARIA LOCAL DEL CENTRO CIVICO)- BARRIO SANTIAGO LUJAN	121
148	CEM SANDIA	PUNO	SANDIA	SANDIA	JR. JULIACA S/N 2º NIVEL DEL MERCADO MUNICIPAL	125
149	CEM AZANGARO	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	MERCADO CENTRAL PEDRO VILCAPASA- 3ER PISO, AZANGARO)	162
150	CEM COMISARIA AZANGARO	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	JIRÓN TACNA N° 307 - COMISARIA AZANGARO	78
151	CEM CARABAYA	PUNO	CARABAYA	MACUSANI	PLAZA 28 DE JULIO N° 401 - LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD	112
					PROVINCIAL DE CARABAYA - (PUERTA POSTERIOR)	
152	ESTRATEGIA RURAL CORANI	PUNO	CARABAYA	CORANI	Plaza Rosario - Corani S/N 2do piso	41
					- Municipalidad Distrital Corani	
153	CEM MELGAR	PUNO	MELGAR	AYAVIRI	JIRON LUIS DALLE S/N TERMINAL RINCONADA AYAVIRI - MELGAR	134
					2DO PISO - A ESPALDAS DEL HOSPITAL.	
154	CEM MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	CEM MADRE DE DIOS: AV. DOS DE MAYO N° 710, PUERTO MALDONADO. REF. EX HOTEL BAHIA 2DO PISO	159
155	S.A.U. MADRE DE DIOS					40
156	ESTRATEGIA RURAL LAS PIEDRAS	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	Jr Quintin Granados S/N - Centro Poblado Planchon - Dentro de la municipalidad - Plaza de armas.	30

157	CEM INAMBARI	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	INAMBARI	CALLE FRANCISCO BOLOGNESI SN MZ. O LT. 15 LOCALIDAD DE MAZUKO - INAMBARI, PROV. TAMBOPATA (LOCAL DE LA ASOCIACIÓN HUARAYO)	92
158	CEM IBERIA	MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	IBERIA	CALLE LOS OLIVOS , MZ 2 LT 5 - AAHH BAMBÚ - CASA DE LA MUJER	129
158	ESTRATEGIA RURAL TAHUAMANU	MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	TAHUAMANU	km 577 de la carretera intereosanica - LOCAL DE LA Municipalidad Distrital de Tahuamanu de San Lorenzo.	30
160	CEM COMISARIA SALVACION	MADRE DE DIOS	MANU	MANU	AV . LA ESPERANZA S/N PLAZA DE ARMAS, VILLA SALVACION, MANU- MADRE DE DIOS	80
161	CEM HUEPETUHE	MADRE DE DIOS	MANU	HUEPETUHE	AV. INDEPENDENCIA S/N (A ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DE HUEPETUHE).	128
162	CEM TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	MZ C LOTE 5 SECTOR A- (PUEBLO JOVEN MONSERRATE) (ALT. DE LAS	157
					CDRAS 4 Y 5 DE LA AVENIDA HUSARES DE JUNIN	
163	CEM LA ESPERANZA	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA ESPERANZA	3ER SECTOR DE WINCHANZAO MZ	177
					33 LOTE 01 (COSTADO DEL CENTRO	
					DE SALUD WINCHANZAO Y DE LA COMISARIA DE LA ESPERANZA )	

164	CEM FLORENCIA DE MORA	LA LIBERTAD	TRUJILLO	FLORENCIA DE MORA	CALLE JOSÉ DE LA TORRE UGARTE, N° 1000 2DO PISO (DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD)	113
165	CEM COMISARIA FLORENCIA DE MORA	LA LIBERTAD	TRUJILLO	FLORENCIA DE MORA	INTERSECCIÓN CALLE 5 DE NOVIEMBRE CON 26 DE JULIO - PARQUE SANTA ROSA - FLORENCIA DE MORA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	92
166	CEM EL PORVENIR	LA LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	MZ. 27 LT. 1, SECTOR RÍO SECO, BARRIO 4, DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO	139
167	CEM COMISARIA EL MILAGRO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	HUANCHACO	AV. TUPAC AMARU MZ. 11 LOTE 1, CENTRO POBLADO MENOR "EL MILAGRO"	93
168	CEM GRAN CHIMU	LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	CASCAS	PASAJE MEDIO MUNDO S/N - CASCAS (LOCAL DEL ESTADIO MUNICIPAL)	97
169	CEM CONTUMAZA	CAJAMARCA	CONTUMAZA	CONTUMAZA	CALLE BOLOGNESI N° 381- (2 PISOEX LOCAL DE DEMUNA)	92
170	CEM CHEPEN	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	JR. ATAHUALPA N° 707 -2DO PISO ( INTERIOR DE LA IGLESIA SAN SEBASTIAN - PLAZA DE ARMAS DE CHEPEN)	122
171	CEM PACASMAYO	LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN PEDRO DE LLOC	TRANSVERSAL ANCASH N°600, MZ 55, LTE.10B- SAN PEDRO DE LLOC, PACASMAYO, LA LIBERTAD	118
172	CEM COMISARIA SAN JOSÉ	LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN JOSE	CALLE LIMA N° 601 (ALFRENTA DE CENTRO DE SALUD SAN JOSE)	74



173	CEM CHOCOPE	LA LIBERTAD	ASCOPE	CHOCOPE	JR.GILDEMEISTER N° 187 ( A ESPALADAS DEL INSTITUTO TECNOLOGICO FRENTE AL COLEGIO JESUS NAZARETH)	146
174	CEM OTUZCO	LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	CALLE TACNA N° 547 - PROVINCIA DE OTUZCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD	132
175	CEM JULCAN	LA LIBERTAD	JULCAN	JULCAN	AV. CESAR VALLEJO N° 306, JULCAN (Al costado de Radio Jalcán)	97
176	CEM SANTIAGO DE CHUCO	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO	CALLE HERALDOS NEGROS N°. 355 - 2do piso (INTERIOR DE LOCAL EX PSICINA MUNICIPAL FRENTE AL HOTE EL MIRADOR)	118
177	CEM VIRU	LA LIBERTAD	VIRU	VIRU	CALLE MARISCAL CACERES 106 - DITR. VIRU (FRENTE A AMA LOCAL FINANCIERO)	109
178	CEM CASMA	ANCASH	CASMA	CASMA	MZ C LOTE 16 - LOCAL ONG- MAPAYMUMDI O EX SENATI (CENTRO CIVICO - CASMA)	131
179	CEM COMISARIA CASMA	ANCASH	CASMA	CASMA	AV. MAGDALENA S/N CUADRA 2 AL INTERIOR DE LA COMISARIACASMA	102
180	CEM HUARMEY	ANCASH	HUARMEY	HUARMEY	JR.QUILIPE N° 145 - HUARMEY (LOCAL DE ONG- REAQUI RURACHUN- RADIO MANANTIAL)	154

181	CEM CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	AV. JOSÉ GÁLVEZ N° 660, 3ER PISO - (COSTADO DE CAJA MUNICIPAL)	150
182	CEM COMISARIA CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE N° 296 COMISARIA DISTRITAL DE CHIMBOTE	91
183	CEM NUEVO CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	AV. CENTRAL BRUCES S/N (INTERIOR DEL POLIDEPORTIVO BRUCES-PILAR NORES DE GARCIA, PUERTA N° 8 - FRENTE AL COLEGIO ALFONSO UGARTE)	173
184	CEM COMISARIA SECTORIAL BUENOS AIRES	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	AV. PACÍFICO MZ E LOTE 45 URBANIZACIÓN BUENOS AIRES, 2DO PISO INTERIOR COMISARIA.	90
185	CEM PALLASCA	ANCASH	PALLASCA	CABANA	JR. PLAZA DE ARMAS N° 103-4 TO PISO DE LA MUNICIPALIDAD	103
186	CEM CORONGO	ANCASH	CORONGO	CORONGO	JR. GRAU 206, PLAZA DE ARMAS- INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONGO 1ER PISO	92
187	CEM SIHUAS	ANCASH	SIHUAS	SIHUAS	JR. 09 DE ENERO - S/N- PLAZA DE ARMAS (LOCAL ANTIGUO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SIHUAS	103
188	CEM PATAZ	LA LIBERTAD	PATAZ	TAYABAMBA	JR. JOSÉ GALVEZ 481 - 4TA CDRA DEL CENTRO CIVICO, 1ER PISO.	99

189	CEM HUAYLAS	ANCASH	HUAYLAS	CARAZ	JR. SAN MARTIN S/N MZ. B6 LT. 1 - BARRIO MALAMBO. (INTERIOR DEL ESTADIO MUNICIPAL DE HUAYLAS "GERARDO LARA" PUERTA N° 2 OCCIDENTE)	121
190	CEM HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	AV. RAIMONI S/N CUADRA 10 - INTERIOR DE LA DIRECCION REGIONAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y DEL EMPLEO.	141
191	CEM RECUAY	ANCASH	RECUAY	RECUAY	JR. BOLIVAR N°290-INTERIOR DEL COMPLEJO PASTORURI . 1ER PISO	106
192	CEM AIJA	ANCASH	AIJA	AIJA	PLAZA DE ARMAS DE AIJA - INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA - 3ER PISO	134
193	CEM HUARI	ANCASH	HUARI	HUARI	JR. SAN MARTIN CDRA.10 -2DO PISO DEL MERCADO MODELO DE HUARI	110
194	CEM ANTONIO RAYMONDI	ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	LLAMELLIN	JIRON SIMÓN BOLIVAR N° 210 -AL COSTADO DE LA UGEKL Y A ESPALDAS DE LA CATEDRAL	92
195	CEM MARISCAL LUZURIAGA	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	PISCOBAMBA	CALLE SAN PABLO S/N (COSTADO DEL RENIEC) - DISTRITO DE PISCOBAMBA, PROVINCIA MARISCAL LUZURIAGA)	109
196	CEM CARHUAZ	ANCASH	CARHUAZ	CARHUAZ	1RA CDRA DEL JR. ICA, S/N (EXTERIOR DEL COLISEO CERRADO DE CARHUAZ)	115

197	CEM ASUNCIÓN	ANCASH	ASUNCION	CHACAS	JR.MANUEL GONZALES PRADA S/N (A <b>DOS CUADRAS DEL PLAZA PRINCIPAL DE CHACAS</b> )	96
198	CEM YUNGAY	ANCASH	YUNGAY	YUNGAY	AV. ARIAS GRACIANI S/N (A MEDIA CUADRA DE LA PLAZA DE ARMAS)	126
199	CEM CARLOS FERMIN FIZCARRALD	ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRAL	SAN LUIS	JR. PLAZA DE ARMAS N°506 - 1ER PISO DE LA MUNICIPALIDAD	93
200	CEM POMABAMBA	ANCASH	POMABAMBA	POMABAMBA	JIRON PÉRU S/N- PLAZA DE ARMAS	93
201	CEM BOLOGNESI	ANCASH	BOLOGNESI	CHIQUIAN	PLAZA DE ARMAS S/N - INTERIOR DEL CENTRO CIVICO - 2DO PISO (AL LADO DE LA RADIO MUNICIPAL	86
202	CEM PIURA	PIURA	PIURA	CASTILLA	CALLE LAS CIDRAS N°127-129 URB. MIRAFLORES, CASTILLA PIURA (Manzana "X" Lte. 36)	223
203	CEM CENTRO DE SALUD- SANTA JULIA	PIURA	PIURA	26 DE OCTUBRE	MZ G14 LT 13 de la Av. Circunvalación, cuadra 30 A.H. Santa Julia	49
204	CEM COMISARIA DE FAMILIA PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	AV. SANCHEZ CERRO N° 1381 URB. LOS TOPOS - PIURA - PIURA - PIURA	85
205	CEM PAITA	PIURA	PAITA	PAITA	AH.HH. SAN FRANCISCO MZ J LT 09 SALON COMUNAL, DETRÁS DEL SALON COMUNAL	118
206	CEM CHULUCANAS	PIURA	MORROPON	CHULUCANAS	AV. ALFONSO UGARTE S/NCUADRA 1 (COSTADO DE LA DEMUNA)	136

207	CEM SECHURA	PIURA	SECHURA	SECHURA	AAHH VICENTE CHUNGA ALDANA MZ O LOTE 1 (SOTANO INTERIOR DEL AUDITORIO MUNICIPAL)	128
208	ESTRATEGIA RURAL CRISTO NOS VALGA	PIURA	SECHURA	CRISTO NOS VALGA	Calle Libertad s/n - dentro de Biblioteca Municipal 1er piso - Plaza Armas Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga	42
209	CEM TALARA	PIURA	TALARA	ARIÑAS	AV. MARTIRES PETROLEROS S/N - 2do NIVEL (ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DE TALARA)	109
210	CEM SULLANA	PIURA	SULLANA	SULLANA	CALLE MANUEL COX MZ B LT 2 URBANIZACION RAMIRO PRIALE	232
211	CEM HUANCABAMBA	PIURA	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	CALLE 2 DE MAYO Nº 422 HUANCABAMBA- PIURA	119
212	CEM COMISARIA NUEVA SULLANA	PIURA	SULLANA	SULLANA	AV. EL NIÑO S/N MZ. B LOTE 13 A LA ALTURA DE LA POSTA	68
213	HOGAR REFUGIO TEMPORAL SULLANA	PIURA	SULLANA	SULLANA	AV. LAS FLORES MZ. C3 LOTE 1 URB. JARDIN II ETAPA. SULLANA - ciudad de piura.	139
214	CEM TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	PASAJE MAXIMILIANO MORAN S/N - Urbanización Andres Araujo Moran (A ESPALDAS DE LA COMISARIA DE LA URB. ANDRÉS ARAUJO MORAN)	185
215	CEM ZARUMILLA	TUMBES	ZARUMILLA	ZARUMILLA	CALLE BOLOGNESI N 204 - (A MEDIA CUADRA DEL EX MINISTERIO PUBLICO)	123

216	CEM CONTRALMIRANTE VILLAR	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	ZORRITOS	CALLE PIURA 481 FRENTE DE LA OFICINA ENOSA 2DO PISO	112
217	CEM COMISARIA DE FAMILIA TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	AV. TUPAC AMARU S/N - BARRIO EL MILAGRO COMISARIA DE FAMILIA 2do PISO SECTOR CONOCIDO COMO 5 ESQUINAS	67
218	HOGAR REFUGIO TEMPORAL ZARUMILLA	TUMBES	ZARUMILLA	ZARUMILLA	SECTOR A MZ F15 LT 7 AAHH CAMPO AMOR ZARUMILLA , ZARUMILLA (A UNA CUADRA DEL PUESTO POLICIAL)	174
219	CEM CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSE LEONARDO ORTIZ	AV. ARGENTINA N° 2251- COM JOSE LEONARDO ORTIZ	152
220	CEM LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CALLE HUÁSCAR N° 431	186
221	CEM COMISARIA LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CALLE 02 DE MAYO N° 316, A TRES CUADRAS DE LA PLAZA	84
222	ESTRATEGIA RURAL CHONGOYAPE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHONGOYAPE	AV. SIMON BOLIVAR 1137 - Municipalidad Distrital de Chongoyape	50
223	CEM COMISARIA JOSE LEONARDO ORTIZ	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSE LEONARDO ORTIZ	CALLE ARGENTINA N° 2251 PPJJ BARSALLO - JOSE LONARDO ORTIZ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE	66
224	CEM COMISARIA ZAÑA	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	ZAÑA	CALLE SAN FRANCISCO N°456 CON JR. CALLE REAL N° DENTRO DE LA COMISARIA 2DO PISO	90
225	CEM FERREÑAFE	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE	CALLE SAN MARTÍN N° 311 FRENTE A NOTARIA JOSE SANTISTEBAN CALDERON	140

226	CEM CHOTA	CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	JR. CAJAMARCA 638 (COSTADO DE LA CAJA TRUJILLO - CHOTA)	144
227	CEM CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JR. BELEN N° 683( COSTADO DE NIÑA DE BELEN)	260
228	CEM COMISARIA DE FAMILIA CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	Intersecciones Jr. Amazonas y Ayacucho CUADRA 6 S/N,Comisaría de Familia Cajamarca	83
229	CEM COMISARIA ASUNCION	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ASUNCION	JR. PUNO N° 353 AL INTERIOR DE LA COMISARÍA	77
230	CEM CAJABAMBA	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CAJABAMBA	JIRON ARIAS N° 518 - DISTRITO CAJABAMBA (COSTADO DE SUNARP)	118
231	CEM CELENDIN	CAJAMARCA	CELENDIN	CELENDIN	JR. SAN MARTIN N 343 A MEDIA CUADRA DEL EX PENAL	109
232	ESTRATEGIA RURAL CHUMUCH	CAJAMARCA	Celendin	Chumuch	Localidad de Chumuch Jr. Coquelet Orrego S/N – Plaza de Armas Local de laMunicipalidad Distrital de Chumuch	39
233	CEM BOLIVAR	LA LIBERTAD	BOLIVAR	BOLIVAR	JR. SAN MARTÍN N° 535, A UNA CUADRA DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO BOLIVAR	84
234	CEM HUALGAYOC	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	JR. ATAHUALPA N° 125A, BAMBAMARCA - HUALGAYOC - CAJAMARCA (AL COSTADO DE LA COMISARIA)	119
235	CEM JAEN	CAJAMARCA	JAEN	JAEN	CALLE UNIVERSIDAD ENTRE LA CDRA 4 Y 5 (INGRESANDO POR EL PASAJE 2 MANO DERECHA)- URB. EL EDEN.	188

236	CEM SAN MIGUEL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL DE CAJAMARCA	SAN MIGUEL	JIRÓN BOLÍVAR N° 553 FRENTE A LA BENEFICENCIA PUBLICA DE SAN MIGUEL - ALTURA DE LA PLAZA DE ARMAS.	96
237	CEM SAN IGNACIO	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	Jr. Bolognesi 137, prov. San Ignacio, Cajamarca	135
238	CEM SAN MARCOS	CAJAMARCA	SAN MARCOS	PEDRO GALVEZ	JIRON JOSE GALVEZ 113 SAN MARCOS ( A CUADRA Y MEDIA DE LA PLAZA DE ARMAS)	96
239	CEM SAN PABLO	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN PABLO	CALLE JULIAN CRUZADO S/N - INTERIOR DEL GARAJE MUNICIPAL - BARRIO CALIFORNIA	91
240	CEM CUTERVO	CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO	CENTRO COMERCIAL CUTERVO O MERCADO NUEVO - ENTRE JR LA MERCED Y JR BENJAMIN DOUBLE (FACHADA DE COLOR VERDE - 2DO PISO)	121
241	CEM SANTA CRUZ	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	JR. ZARUMILLA N°880 (ESQUINA ENTRE JIRÓN ZARUMILLA Y JIRÓN ATAHUALPA	81
242	CEM BAGUA	AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	JR. SARGENTO LORES S/N A 2 CUADRAS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE BAGUA	261
243	CEM COMISARIA BAGUA	AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	AV. HÉROES DEL CENEP N° 1000 - CUADRA 10 - COSTADO DE LA COMISARIA BAGUA - BAGUA - AMAZONAS	91



244	HOGAR REFUGIO TEMPORAL BAGUA	AMAZONAS	AMAZONAS	BAGUA	JIRÓN COMERCIO N° 330- BAGUA , LOCAL MUNICIPAL	159
245	ESTRATEGIA RURAL PARCO	AMAZONAS	BAGUA	EL PARCO	Jr. Amazonas N° 221 - 2do piso de la Municipalidad Distrital de El Parco- frente a la plaza de armas	43
246	CEM CONDORCANQUI	AMAZONAS	CONDORCANQUI	SANTA MARIA DE NIEVA	JR GONZALO PUERTA N° 102 - DISTRITO SANTA MARIA DE NIEVA (FRENTE AL BANCO DE LA NACION)	133
247	ESTRATEGIA RURAL CENEPa	AMAZONAS	Condorcanqui	El Cenepa	Jr. Sentamai N° 201 Centro Poblado Huampami, dentro de la Municipalidad.	33
248	CEM UTCUBAMBA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	AV. CHACHAPOYAS 1944- COSTADO BANCO DE CREDITO	120
249	CEM CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AAHH SEÑOR DE LOS MILAGROS - JIRON MANUEL MOLLINEDO - CUADRA 4 - LOCAL COMUNAL 2DO PISO - (REFERENCIA POR LA LETRA Y AV. EVITAMIENTO)	165
250	CEM LUYA	AMAZONAS	LUYA	LAMUD	JR. GARCILASO DE LA VEGA N°264- LAMUD (SEGUNDO PISO DEL MUSEO MUNICIPAL	129
251	CEM BONGARA	AMAZONAS	BONGARÁ	JUMBILLA	JR. 26 DE DICIEMBRE 460-FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS	105
252	CEM RODRIGUEZ DE MENDOZA	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS	JR. MATIAZA RIMACHI N°510 (INT. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RODRIGUEZ DE MENDOZA 1ER PISO	115

253	CEM DATEM DEL MARAÑON	LORETO	DATEM DEL MARAÑON	BARRANCA / SECTOR SAN LORENZO	CALLE TIGRE N° 249 LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑON - 2º PISO	109
254	ESTRATEGIA RURAL PASTAZA	LORETO	DateM del Marañón	Pastaza	Calle Alipio Ponce S/N interior de local municipal - frente de la plaza de armas	25
255	CEM PASCO	PASCO	PASCO	CHAUPIMARCA	JIRON FRANCISCO BOLOGNESI S/N (COSTADO DE LA CAPILLA DE ULIACHIL)	237
256	CEM DANIEL ALCIDES CARRIÓN	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	YANAHUANCA	JIRON BOLOGNESI N° 380 (2DO PISO DEL MERCADO CENTRAL DE YANAHUANCA - COSTADO DE PARROQUIA SAN PEDRO)	114
257	CEM COMISARIA FAMILIA YANACANCHA	PASCO	PASCO	YANACANCHA	AV. LOS INCAS CRUCE CON CALLE 5 DE OCTUBRE, SAMN JUAN PAMPA YANACANCHA	90
258	CEM COMISARIA LA ESPERANZA	PASCO	PASCO	SIMON BOLIVAR	AV. PROGRESO S/N, CENTRO POBLADO QUIULACocha INTERIOR DE LA COMISARIA	68
259	CEM COMISARIA PUERTO BERMUDEZ	PASCO	OXAPAMPA	PUERTO BERMUDEZ	AV. CAPITAN LARRE S/N, COSTADO CENTRO EDUCATIVO	67
260	HOGAR REFUGIO TEMPORAL VILLA RICA	PASCO	OXAPAMPA	VILLA RICA	JR. ANTONIO RICHLE S/N-VILLA RICA	138
261	CEM HUANUCO	HUANUCO	HUÁNUCO	AMARILIS	Malecón Los Incas (Esquina con Ollantay)-Local Multiservicio de atención Madre Niño	269

262	CEM MARAÑON	HUANUCO	MARAÑON	HUACRACHUCO	AV. 28 DE JULIO S/N PRIMER PISO DEL CENTRO CIVICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL MARAÑON	90
263	CEM HUACAYBAMBA	HUANUCO	HUACAYBAMBA	HUACAYBAMBA	JR. PACHACUTEC CDRA 02 S/N - 2DO PISO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA	86
264	CEM LAURICOCHA	HUANUCO	LAURICOCHA	JESÚS	JR. LEONCIO PRADO S/N - JESSUS (AL COSTADO ES SALUD) A UNA CUADRA DE LA COMISARIA	104
265	CEM DOS DE MAYO	HUANUCO	DOS DE MAYO	LA UNION	2DO PISO DEL MERCADILLO DEL DISTRITO DE RIPAN - PASANDO EL PUENTE DE PIEDRA	117
266	CEM HUAMALIES	HUANUCO	HUAMALIES	LLATA	Jr. Huamalies S/N al costado de la comisaria	115
267	CEM YAROWILCA	HUANUCO	YAROWILCA	CHAVINILLO	CALLE VIRGEN DE FATIMA S/N 3ER PISO . EX HOTEL MUNICIPAL	103
268	CEM AMBO	HUANUCO	AMBO	AMBO	JR. MARISCAL CASTILLA CDRA 02 - AL LADO DEL BANCO DE LA NACIÓN	129
269	CEM PACHITEA	HUANUCO	PACHITEA	PANAO	JR. ALFONSO UGARTE N° 204 - PANAO - PACHITEA - (EX ES SALUD)	113
270	ESTRATEGIA RURAL CHAGLLA	HUANUCO	PACHITEA	CHAGLLA	JR. SAN AGUSTIN CUADRA 3 S/N EX LABORATORIO DE LA UNIVERSIDAD UNHEVAL	33
271	CEM TINGO MARIA	HUANUCO	LEONCIO PRADO	RUPA RUPA	JR. SAN ALEJANDRO 331 ( FRENTE A LA UNIVERSIDAD HUANUCO)	213

272	CEM COMISARIA AUCAYACU	HUANUCO	LEONCIO PRADO	JOSE CRESCO Y CASTILLO	JIRÓN INDEPENDENCIA CUADRA 5, CRESPO Y CASTILLO - LEONCIO PRADO - HUÁNUCO. REFERENCIA: A ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO	77
273	CEM COMISARIA AMARILIS	HUANUCO	HUÁNUCO	AMARILIS	AV. LOS GIRASOLES S/N COSTADO COMISARÍA AMARILIS FRENTE COLEGIO MAUTA	89
274	CEM UCHIZA	SAN MARTIN	TOCACHE	UCHIZA	Calle Atahualpa S/N (FRENTE A LA COMISARIA DE UCHIZA) PNP Uchiza), distrito de Uchiza, provincia de Tocache y departamento de San Martin	120
275	ESTRATEGIA RURAL POLVORA	SAN MARTIN	TOCACHE	POLVORA	Jr. Los Olivos S/N Plaza de Armas - Polvora - AL Costado de la Municipalidad Distrital de Pólvora	39
276	CEM PADRE ABAD	UCAYALI	PADRE ABAD	AGUAYTIA	JR. MALECÓN RÍO NEGRO MZ. K LT 1 - PADRE ABAD	141
277	CEM PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	JR. TACNA Nº 288 - OFICINA 05 - (LOCAL DE LA DEMUNA)	215
278	HOGAR REFUGIO TEMPORAL PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	JR, ARICA N°364-CALLERIA. CORONEL PORTILLO.UCAYALI	142
279	CEM ATALAYA	UCAYALI	ATAYALA	RAYMONDI	CALLE RIOJA N° 659 - DISTRITO DE RAYMONDI (LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD)	132

280	CEM PURUS	UCAYALI	PURÚS	PUERTO ESPERANZA	JULIO VILLACORTA S/N - PUERTO ESPERANZA INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS	58
281	ESTRATEGIA RURAL MASISEA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	Masisea	Plaza de Armas Jr Ica Garcilazo de la Vega S/N - Municipalidad	35
282	CEM COMISARIA TOURNAVISTA	HUANUCO	PUERTO INCA	TOURNAVISTA	AV. LETERNAU S/N FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL DE TOURNAVISTA, INTERIOR DE LA COMISARIA PUERTO INCA, HUANUCO	93
283	CEM PUERTO INCA	HUANUCO	PUERTO INCA	PUERTO INCA	JR. SAN ALEJANDRO 331 ( FRENTE A LA UNIVERSIDAD HUANUCO)	118
284	CEM UCAYALI	LORETO	UCAYALI	CONTAMANA	JR. AMAZONAS CON MARISCAL CASTILLA (REF. INTERIOR DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COSTADO DE LAS OFICINAS DE SUNARP)	90
285	CEM HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	JR. CUZCO N° 1590 (COSTADO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE HUANCAYO Y HOSPITAL CARRION)	407
286	CEM COMISARIA HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Av. Ferrocarril N°555, Huancayo - Comisaría de Huancayo	95
287	CEM COMISARIA SAPALLANGA	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	AV. FIDEL MIRANDA N° 1300 SAPALLANGA, HUANCAYO, JUNÍN.	89
288	CEM CHILCA	JUNIN	HUANCAYO	CHILCA	JIRON NICOLAS DE PIEROLA 204 (ESQUINA CON CALLE CESAR VALLEJO - 2 PISO-PRPIEDAD DE LA MUNIPALIDAD	211

289	CEM JUNIN	JUNIN	JUNIN	JUNIN	JR. BOLIVAR N° 820 - JUNIN - JUNIN	104
290	CEM YAULI	JUNIN	YAULI	LA OROYA	AV. HORACIO ZEVALLOS GAMES N° 315 2DO PISO CENTRO CIVICO -	122
291	CEM COMISARIA LA OROYA	JUNIN	YAULI	LA OROYA	AV. HORACIO ZEBALLOS N° 209	88
292	CEM TARMA	JUNIN	TARMA	TARMA	JR. AMAZONAS CDRA. 475 - 2DO PISO DEL MERCADO MODELO - TARMA (COSTADO DE CUNA MAS)	154
293	ESTRATEGIA RURAL TAPO	JUNIN	Tarma	Tapo	Calle 28 de Julio s/n - Municipalidad Distrital de Tapo, frente al auditorio de la Municipalidad.	40
294	CEM CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO	AV CIRCUNVALACION 898 LA MERCED, CHANCHAMAYO (COLISEO MUNICIPAL)	119
295	CEM PICHANAQUI	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	JIRÓN JUNÍN CUADRA 908-A ESPALDAS DE LA GOBERNACIÓN DE PICHANAQUI	100
296	CEM OXAPAMPA	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	JR. MAYER TIENDA 9 MERCADO STA ROSA	146
297	CEM VILLA RICA	PASCO	OXAPAMPA	VILLA RICA	JR.COOPERATIVA N° 220 - VILLA RICA (COSTADO DE LA MUNICIPALIDAD)	126
298	CEM SATIPO	JUNIN	SATIPO	SATIPO	JR. AGUSTO B. LEGUÍA N° 1126 (CENTRO CIVICO 1ER PSIO)	156
299	ESTRATEGIA RURAL RIO TAMBO	JUNIN	Satipo	Rio Tambo	Localidad de Puerto Prado Plaza Principal S/N Local de Municipalidad Distrital de Rio Tambo.	42

300	CEM PANGOA	JUNIN	SATIPO	SAN MARTIN DE PANGOA	CALLE 28 DE JULIO S/N (A ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA).	121
301	CEM COMISARIA MAZAMARI	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	AV. QUILLABAMBA 498, A MEDIA CUADRA DE LA COMISARIA	86
302	CEM JAUJA	JUNIN	JAUJA	APATA	JR. AYACUCHO 1036, PLAZA PRINCIPAL DE DISTITO DE APATA.	230
303	CEM COMISARIA JAUJA	JUNIN	JAUJA	JAUJA	JR. JOSÉ GÁLVEZ Nº 335, JAUJA, JAUJA, JUNÍN.	85
304	CEM CONCEPCIÓN	JUNIN	CONCEPCION	CONCEPCION	JIRON RICARDO PALMA S/N PLATAFORMA DEL MERCADO MODELO (COSTADO DE LA RENIEC)	125
305	CEM CHUPACA	JUNIN	CHUPACA	CHUPACA	JR. GRAU 159-161 , 1ER PISO DE PRPIEDAD DE LA MUNIPALIDAD DE CHUPACA (COSTADO DE RENIEC)	169
306	CEM TAYACAJA	HUANCAVELICA	TAYACAJA	PAMPAS	JR. ZAVALA 456 -PAMPAS (INTERIOR DE LOCAL MODULO ADULTO MAYOR PAMPAS-TAYACAJA)	148
307	CEM HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	JR. POCOCCHI S/N ESPALDA DE LA PISCINA SAN CRISTOBAL - HUANCAVELICA	168
308	CEM COMISARIA HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	JR .VIRREY TOLEDO N° 598 FRENTE A OFICINA TELEFONICA E IGLESIA SANTO DOMINGO	85
309	CEM COMISARIA HUACHOCOLPA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUACHOCOLPA	PLAZA DE ARMAS S/N, HUACHOCOLPA, HUANCAVELICA, HUANCAVELICA.	86

310	HOGAR REFUGIO TEMPORAL HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	JR. MANCO CAPAC S/N, EX.CENTRO MEDICO MUNICIPAL CERCADO DE HUANCAVELICA	175
311	CEM ANGARAES	HUANCAVELICA	ANGARAES	LIRCAY	AV. CENTENARIO S/N - PARQUE ANDRES AVELINO CACERES - PUEBLO NUEVO - LIRCAY (LOCAL DEL CENTRO CIVICO)	116
312	CEM HUAYTARA	HUANCAVELICA	HUAYTARA	HUAYTARA	CALLE MUNICIPAL N° 100 1ER PISO (MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA - PLAZA DE ARMAS	85
313	CEM CASTROVIRREYNA	HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	AV. LOS LIBERTADORES S/N ( INT. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA)	101
314	CEM HUAMANGA	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	AV CUSCO N°416 LOCAL MUNICIPAL EN CONVENIO , HACE UNA SEMANA	304
315	C.A.I. HUAMANGA	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	JR. LIBERTAD N° 511 - HUAMANGA INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD	52
316	CEM HUANTA	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	JR. LIBERTAD N°185 (A 01 CUADRA DE LA MUNICIPALIDAD DE HUANTA)	206
317	CEM SIVIA	AYACUCHO	HUANTA	SIVIA	AV. MISIÓN FRANCISCANA CRUCE CON LA AV. RICARDO PALMA - 2DO PISO - FRENTE AL CONVENTO DE SIVIA	103



318	CEM LA MAR	AYACUCHO	LA MAR	SAN MIGUEL	JR MARIA PARADO DE BELLIDO S/N CENTRO CIVICO OFICINA N°11, SAN MIGUEL -LA MAR (AL COSTADO DE SENASA)	137
319	ESTRATEGIA RURAL SANTA ROSA	AYACUCHO	La Mar	Santa Rosa	Localidad de Santa Rosa Jr. Unión N° 485 - Plaza Principal Local de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa	35
320	CEM PICHARI	CUSCO	LA CONVENCION	PICHARI	AV. Inca Garcilaso de la Vega N 683 (Frente a la Comisaría de Pichari y a media cuadra de la Plaza de Armas) Zona Urbana del distrito de Pichari	137
321	CEM KIMBIRI	CUSCO	LA CONVENCION	KIMBIRI	JIRON CUSCO N° 273 DEL DISTRITO DE KIMBIRI (Primer piso del Edificio de la Coordinación Educativa)	122
322	CEM CHURCAMP	HUANCAVELICA	CHURCAMP	CHURCAMP	ESQUINA REAL Y SAN ANTONIO S/N ( COSTADO DE ELECTRO CENTRO- FRENTE A PLAZA PRINCIPAL)	148
323	ESTRATEGIA RURAL SAN PEDRO DE CORIS	HUANCAVELICA	Churcampa	San Pedro de Coris	Municipalidad Distrital de San Pedro de Coris - Plaza Principal s/n	45
324	CEM ACOBAMBA	HUANCAVELICA	ACOBAMBA	ACOBAMBA	AV. MANUEL CANDAMO N° 732- ACOBAMBA (ESPALDA DE LA COMISARIA PNP)	144
325	CEM VILCAS HUAMAN	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	PLAZA PACHACUTEC S/N (INTERIOR DE LA MUNICIPIALIDAD PROVINCIAL DE VILCAS HUAMAN - 3ER PISO)	134

326	CEM CANGALLO	AYACUCHO	CANGALLO	CANGALLO	JR. SANTA ROSA S/N (EX COMEDOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO)	138
327	CEM VICTOR FAJARDO	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUANCAPÍ	AV. VICTOR FAJARDO S/N CUADRA 7 (LOCAL DE LA GOBERNACION)	114
328	CEM SUCRE	AYACUCHO	SUCRE	QUEROBAMBA	INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SUCRE DEL DISTRITO QUEROBAMBA, 2DO PISO (PLAZA DE ARMAS)	107
329	CEM HUANCA SANCOS	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	SANCOS	AV. LOS AYLLUS S/N - LOCAL MUNICIPAL - 1ER PISO (DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD)	122
330	CEM COMISARIA ICA	ICA	ICA	ICA	AV. JUAN JOSE ELIAS N° 482 CERCADO DE ICA A DOS CUADRAS DE COLEGIO SAN LUIS	93
331	CEM COMISARIA LA TINGUIÑA	ICA	ICA	LA TINGUIÑA	Av. Victorio Gotuzzo Bianchi N° 432 - Comisaría tinguíña - Ica	123
332	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP YUNGUYO	PUNO	YUNGUYO	YUNGUYO	JIRÓN AUDIBERTH N° 273, YUNGUYO, YUNGUYO, PUNO.	79
333	CEM ICA	ICA	ICA	ICA	JR. APURÍMAC N° 227 (COSTADO DE LA MORGUE DE ICA) LOCAL CONVENIO CON BENEFICENCIA	171
334	CEM PUEBLO NUEVO	ICA	CHINCHA	PUEBLO NUEVO	AV. OSCAR R. BENAVIDES N° 699 (INTERIOR DEL MUNICIPIO) - PRIMER PISO.	146

335	CEM PISCO	ICA	PISCO	PISCO	ESQUINA MAYTA CAPAC CON HERMANOS AYAR S/N - PRIMER PISO - REFERENCIA: ESPALDA DE LA MUNICIPALIDAD DE TÚPAC AMARU INCA (LA VILLA)	187
336	CEM COMISARIA SAN MIGUEL - PISCO	ICA	PISCO	PISCO	AV SAN MARTÍN PORRAS S/N 3 CENTRO POBLADO SAN MIGUEL	96
337	ESTRATEGIA RURAL HUANCANO	ICA	Pisco	HUANCANO	Sede Huancano: Palacio Municipal - 2do Piso - Plaza de Armas (VIA LIBERTADORES)	37
338	CEM PALPA	ICA	PALPA	PALPA	CALLE AREQUIPA 135 - AL FRENTE DE LA COMISARIA DE PALPA	116
339	CEM NASCA	ICA	NAZCA	NAZCA	JIRON TACNA 338 - 2DO PISO (BIBLIOTECA MUNICIPAL DE NASCA)	133
340	CEM COMISARIA CHINCHA ALTA	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	CALLE PLAZA DE ARMAS N° 400, INTERIOR DE COMISARIA	99
341	CEM IMPERIAL	LIMA	CAÑETE	IMPERAL	JR.28 DE JULIO N° 491 IMPERIAL CAÑETE INTERIOR DE LA GALERIA MUNICIPAL)	127
342	CEM COMISARIA SAN ANTONIO	LIMA	CAÑETE	CAÑETE	AV. LIBERTAD Nº 434 - 436 SAN ANTONIO - INTERIOR DE LA COMISARIA	91
343	CEM COMISARIA SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	CAÑETE	JR. MIGUEL GRAU CON CALLE SANTA RITA - SAN VICENTE DE CAÑETE - CAÑETE - LIMA	89
344	CEM COMISARIA IMPERIAL	LIMA	CAÑETE	IMPERIAL	AV. DOS DE MAYO N° 350 (PLAZA DE ARMAS)	97

345	CEM MOYOBAMBA	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	AV. GRAU CDRA 4 SN (DENTRO DEL CAMPO FERIA AYAYMAMA)	155
346	CEM COMISARIA UCHUGLLA	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	AV. ALMIRANTE GRAU S/N , MOYOBAMBA, MOYOBAMBA , SAN MARTIN	90
347	CEM RIOJA	SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA	JR.TEOBALDO LOPEZ SN CUADRA 3 ( AL COSTADO DEL MODULO DE JUSTICIA - FRENTE AL MERCADO ZONAL)	217
348	HOGAR REFUGIO TEMPORAL RIOJA	SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA	JR. LOS GIRASOLES S/N - SECTOR LAS PALMERAS - FRENTE AL VIVERO MUNICIPAL	145
349	CEM COMISARIA NARANJOS	SAN MARTIN	RIOJA	PARDO MIGUEL	JR. LOS ÁNGELES S/N CON AV PARDÓ MIGUEL	73
350	CEM TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	JR.SHAPAJA 6TA CUADRA S/N - BARRIO HUAYCO DE LA URB. SANTA INES (LOCAL EX CAMAL) PROPIEDAD MUNICIPAL	233
351	CEM LAMAS	SAN MARTIN	LAMAS	LAMAS	JR. SAN MARTIN N° 774 (Al costado del Banco de la Nación)	122
352	ESTRATEGIA RURAL PINTO RECODO	SAN MARTIN	Lamas	Pinto Recodo	Jr. Lamas - S/N - Plaza de Armas - Municipalidad Distrital de Pinto Recodo	38
353	CEM EL DORADO	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN JOSÉ DE SISA	JIRON INDEPENDENCIA N°385 - SAN JOSÉ DE SISA (A LA ALT. DEL CENTRO EDUCATIVO REATEGUI 0272)	130

354	CEM PICOTA	SAN MARTIN	PICOTA	PICOTA	CARRETERA FERNANDO BELAUNDE TERRY S/N AGROPICOTA EIRL, DISTRITO Y PROVINCIA DE PICOTA, REGION SAN MARTIN	163
355	CEM BELLAVISTA-SAN MARTIN	SAN MARTIN	BALLAVISTA	BELLAVISTA	JR. IQUITOS N° 260 LOCAL MUNICIPAL REFERENCIA RENIEC.	128
356	CEM HUALLAGA	SAN MARTIN	HUALLAGA	SAPOSOA	AV. LORETO N° 385 y 387-SAPOSOA (Costado del Colegio Anibal del Aguila Guevara)	113
357	CEM MARISCAL CACERES JUANJUI	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	SORITOR	JR. MIGUEL GRAU N°748, DISTRITO SORITOR, PROV. MOYOBAMBA, REGION SAN MARTIN	137
358	CEM COMISARIA JUANJUI	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	JR. LA MERCED 324, FRENTE A LA PLAZA	79
359	CEM COMISARIA YURIMAGUAS	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	CALLE CONDOMINE N°200 - COMISARIA DE YURIMAGUAS	78
360	CEM YURIMAGUAS	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	CALLE ANGAMOS N° 418 (ALTURA DEL RESTAURANTE Y HOTEL AKENI) YURIMAGUAS	104
361	CEM IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	Av. Mariscal Cáceres cuadra 17 - al costado de migraciones- primer piso- interior de la casa de la mujer y la juventud	152

362	CEM NAPO	LORETO	MAYNAS	NAPO	CALLE PATRCIO MOSQUERA S/N - SANTA CLOTILDE A ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAPO (EX HOSPEDAJE MUNICIPAL)	93
363	CEM SAN JUAN BAUTISTA	LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	AVENIDA ABELARDO QUIÑONES N° 2371 - MAYNAS - LORETO (INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD)	99
364	CEM COMISARIA IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	Calle Morona N°120, Iquitos Comisaría de Iquitos	90
365	HOGAR REFUGIO TEMPORAL IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	QUINTA RICARDO PALMA 27 Y 28 D CUADRA 6 (A LA ESPALDA DE SERFIN)- IQUITOS - MAYNAS	116
366	CEM NAUTA	LORETO	LORETO	NAUTA	JR MANUEL PACAYA 377 - NAUTA (AL COSTADO DE LA COMISARIA - FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL)	91
367	ESTRATEGIA RURAL EL TIGRE	LORETO	LORETO	Tigre	Localidad de Intuto (capital del Tigre) Jr. Luque Herrera S/N Local de la Municipalidad Distrital de Tigre DIRECCIÓN PARA ENVIAR DE BIENES IO DOCUMENTOS (Calle Cornejo Portugal N° 2020 - Distrito de Belen - Iquitos)	29

368	ESTRATEGIA RURAL PARINARI	LORETO	LORETO	Parinari	Localidad de Santa Rita de Castilla Plaza de Armas S/N Local de la Municipalidad Distrital de Parinari	21
369	CEM REQUENA	LORETO	REQUENA	REQUENA	CALLE SAN ANTONIO - CDRA 1 (Continuación del HOTEL MUNICIPAL - 2do piso RENIEC	68
370	CEM CABALLO COCHA	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	RAMON CASTILLA	CARLOS PATRICIO SAENZ – 1RA CUADRA -2DO PISO, CABALLO COCHA -MARISCAL RAMON CASTILLA, LOCAL MUNICIPAL	87
371	ESTRATEGIA RURAL SAN PABLO	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	SAN PABLO	Municipalidad Distrital de San Pablo - Esquina entre Calle María Berna y 19 de Octubre	28
372	CEM PUTUMAYO	LORETO	PUTUMAYO	SAN ANTONIO DE ESTRECHO	CALLE AREQUIPA S/N - SAN ANTONIO DEL ESTRECHO (EX HOTEL MUNICIPAL)	80
373	CEM BARRANCA	LIMA	BARRANCA	BARRANCA	PASAJE SANTA ZORAYA ESQUINA CON INDEPENDENCIA S/N	128
374	CEM COMISARIA BARRANCA	LIMA	BARRANCA	BARRANCA	PASAJE SANTA ZORAYDA ESQUINA CON INDEPENDENCIA S/N	97
375	CEM HUACHO	LIMA	HUAURA	HUACHO	Jr. Colon 533 Huacho - Al Frente De Colegio De Madres Dominicas, Propiedad Municipal	173
376	CEM COMISARIA HUACHO	LIMA	HUAURA	HUACHO	JR SALAVERRY N° 279 COMISARÍA SALAVERRY	81

377	CEM OYÓN	LIMA	OYON	OYON	JR.UNIÓN S/N - ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD (FRENTE AL MERCADO CENTRAL )	75
378	CEM CAJATAMBO	LIMA	CAJATAMBO	CAJATAMBO	Calle Plaza De Armas N° 109, LOCAL MUNICIPAL	84
379	CEM OCROS	ANCASH	OCROS	OCROS	JR COMERCIO 272 INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OCROS - 3ER PISO	94
380	CEM HUARAL	LIMA	HUARAL	HUARAL	LOCAL MUNICIPAL DE LA DEMUNA S/N 4TO PISO INTERTSECCION CALLE EL PALMO CON HUAQUILLA	126
381	CEM COMISARIA CHANCAY	LIMA	HUARAL	CHANCAY	AV. BOLIVAR N° 150 - COMISARÍA FRENTE A PLAZA DE ARMAS	87
382	CEM HUAROCHIRI	LIMA	LIMA	MATUCANA	JR. TACNA 626 CENTRO CÍVICO - MATUCANA - HUAROCHIRÍ (ESPALDA DE LA IGLESIA DE MATUCANA).	88
383	CEM COMISARIA JICAMARCA	LIMA	HUAROCHIRI	SAN ANTONIO	AVENIDA TUPAC INCA YUPANQUI S/N, SAN ANTONIO DE JICAMARCA - ANEXO 22, SAN ANTONIO, HUAROCHIRI, LIMA.	91
384	CEM CANTA	LIMA	CANTA	CANTA	AV. CIRCUNVALACIÓN CON CRUCE JR ARICA S/N -PALACIO DE LA JUVENTUD (AL COSTADO DEL CEMENTERIO DE CANTA)	89
385	CEM YAUYOS	LIMA	YAUYOS	YAUYOS	CALLE AURORA S/N (1ER PISO DEL HOSPEDAJE MUNICIPAL) PLAZA JORGE CHÁVEZ - YAUYOS)	130



386	CEM BELLAVISTA	LIMA	CALLAO	BELLAVISTA	JUAN PABLO II N° 140 BELLAVISTA-CALLAO, CON AV. VENEZUELA S/N INT.DEL LOCAL DEL GOBIERNO REGIONAL, FRENTE A FABRICA DE FIDEOS COGORNO.	76
387	CEM MARIANO MELGAR	AREQUIPA	AREQUIPA	MARIANO MELGAR	MERCADO MUNICIPAL MARIANO MELGAR S/N SEGUNDO PISO (ENTRE AVENIDA SIMON BOLIVAR Y JR. CHANCAY)	86
388	CEM SANTIAGO	ICA	ICA	SALAS	CALLE LIMA N° 110, DISTRITO SALAS, PROVINCIA Y REGION ICA	92
389	CEM SOCABAYA	AREQUIPA	AREQUIPA	SOCABAYA	AV. OBRERA CON AV. LOS ANDES, 3ER PISO DEL EDIFICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE, PROVINCIA Y REGION AREQUIPA	114
390	CEM PARCONA	ICA	ICA	PARCONA	AV JHON F KENNEDY N°500- INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD DE PARCONA	120
391	CEM SAYLLA	CUSCO	SAYLLA	SAYLLA	PLAZA PRINCIPAL S/N AL INTERIOR D ELA MUNICIPALIDAD	98
392	CEM SUYO	PIURA	AYABACA	SUYO	AV. LETICIA N°809- FRENTE A LA PLAZA CENTRAL COSTADO DE LA BLIBLIOTECA MUNICIPAL	118

393	CEM ACORA	PUNO	OPUNO	ACORA	AV. TITICACA S/N (INTERIOR DEL MERCADO CENTRAL DE ACORA)	93
394	ALMACEN GENERAL	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	JR. ABTAO 649, BARRIO MENDOZA	1250
395	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP HUAMACHUCO	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	HUAMACHUCO	PROLONGACION SANCHEZ CARRIÓN TAMBO COMUNAL AL INTERIOR DE LA COMISARIA	108
396	CEM COMISARIA SOL DE ORO	LIMA	LIMA	LOS OLIVOS	Calle Buen Pator S/N. Urb. Sol de Oro, frente a SENATI	79
397	CEM COMISARIA PNP HUAYCAN	LIMA	LIMA	ATE	AVENIDA JOSE CARLOS MARIATEGUI S/N, HUAYCAN-(2DO PISO) - PLAZA DE ARMAS.	89
398	CEM COMISARIA PNP PALOMINO	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	SANTA JUSTINA CUADRA 7- CERCADO DE LIMA-LIMA	91
399	CEM COMISARIA SANTA ELIZABETH	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JIRON NEVADO HUANDUY MZ F LOTE 18. URB. SANTA ELIZABETH CUADRA 21 DE LA AV. LAS FLORES DE PRIMAVERA.	94
400	CEM COMISARIA PNP CAJA DE AGUA	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	CALLE MOQUEGUA CON TRUJILLO SN , SAN JUAN DE LURIGANCHO	112
401	CEM COMISARIA SECTORIAL AYABACA	PIURA	PIURA	AYABACA	CALLE CÁCERES N° 101 - AYABACA-PIURA	85
402	CEM COMISARIA PNP LAS PRADERAS	LIMA	LIMA	LA MOLINA	AV EL CORREGIDOR CDRA 34-LA MOLINA-LIMA	91
403	CEM COMISARIA PNP ALTO DE LA ALIANZA	TACNA	TACNA	ALTO DE LA ALIANZA	CALLE MARIANO SANTOS MZ - Y LOTE 2, PPJJ ALTO DE LA ALIANZA - TACNA - TACNA	99

404	CEM COMISARIA PNP VILLA MARIA	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	AV INDEPENDENCIA S/N MZ D LT 23-santa ancash	98
405	CEM COMISARIA PNP TAMBURCO	APURIMAC	ABANCAY	TAMBURCO	AV SEÑOR DE EXALTACIÓN S/N- TAMBURCO COSTADO DE LOS BOMBEROS	101
406	CEM COMISARIA PNP PAMPLONA II	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AV EDILBERTO RAMOS S/N LA RINCONADA PAMPLONA ALTA SAN JUAN DE MIRAFLORES-LIMA	88
407	CEM COMISARIA PNP RAMON CASTILLA	LIMA	CALLAO	CALLAO	JR TALARA N° 200-URB-RAMÓN CASTILLA-CALLAO	94
408	CEM COMISARIA PNP CARTAVIO	LA LIBERTAD	ASCOPE	SANTIAGO DE CAO	CALLE REAL S/N-CENTRO POBLADO DE CARTAVIO	84
409	CEM COMISARIA PNP TABALOSOS	SAN MARTIN	LAMAS	TABALOSO	CARRETERA FERNANDO BELAÚNDE TERRY-KM 566 + 500 - TABALOSO	88
410	CEM COMISARIA RURAL PNP CHAO	LA LIBERTAD	VIRU	CHAO	AV. VICTOR RAÚL N° 757-CHAO POR LA PANAMERICANA	90
411	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP TOCACHE	SAN MARTIN	TOCACHE	TOCACHE	JR. FREDY ALIAGA-CDRA 4 - INTERIOR DE LA COMISARIA S/N COSTADO DE LA SUNAT	87
412	CEM COMISARIA PNP VILLA ALEJANDRO	LIMA	LIMA	LURIN	MZ O S/N 2DA ETAPA, AMPLIACION VILLA ALEJANDRO,	80
413	CEM COMISARIA PNP ANCON	LIMA	LIMA	ANCON	AVENIDA JOSE CARLOS MARIATEGUI CRUCE CON AVENIDA LAS COLINAS, ASENTAMIENTO HUMANO ESTERAS II, COSTADO DE LA COMISARIA ANCON	86

414	CEM COMISARIA DE LA FAMILIA PNP SANTIAGO	CUSCO	CUSCO	SANTIAGO	AVENIDA ANTONIO LORENA ESQUINA CON JOSE MANUVERA S/N.	85
415	CEM COMISARIA LAREDO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LAREDO	CALLE FORTUNA S/N, LAREDO, PLAZA DE ARMAS	82
416	CEM COMISARIA ALTO PERU	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	JIRON MOQUEGUA MZ. O LOTE 6, ASENTAMIENTO HUMANO ALTO PERU, CHIMBOTE	95
417	CEM COMISARIA DE LA FAMILIA PNP CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	AV. SAENZ PEÑA 2360-DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ	92
418	CEM COMISARIA CHINCHA BAJA	ICA	CHINCHA	CHINCHA BAJA	CALLE MORA Nº 150, CHINCHA BAJA, PLAZA DE ARMAS	90
419	CEM COMISARIA PNP DE LA FAMILIA AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	A JR. LIBERTAD N° 1200 (FRENTE AL PARQUE DE LA MEMORIA) RECIEN HACE UNA SEMANA SE CREO.	90
420	CEM COMISARIA PNP BAYOVAR	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AVENIDA 1ERO DE MAYO S/N 3ERA ETAPA BAYOVAR, SAN JUAN DE LURIGANCHO. INTERIOR DE LA COMISARIA 2DO PISO	89
421	CEM COMISARIA PNP PARAMONGA	LIMA	BARRANCA	PARAMONGA	AVENIDA CENTRAL N° 275, INTERIOR DE COMISARIA, 1ER PISO	60
422	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP OLMOS	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	OLMOS	AVENIDA AUGUSTO B. LEGUÍA, CUADRA 04 INTERIOR DE LA COMISARIA SECT. OLMOS	93

423	CEM COMISARIA PNP EL PORVENIR	AREQUIPA	AREQUIPA	MIRAFLORES	AVENIDA SAN MARTÍN N° 4103, MIRAFLORES, AREQUIPA, AREQUIPA. INTERIOR DE LA COMISARIA 2DO PISO.	79
424	CEM COMISARIA PNP PACASMAYO	LA LIBERTAD	PACASMAYO	PACASMAYO	JIRÓN 2 DE MAYO N° 105, PACASMAYO, INTERIOR DE LA COMISARIA 2DO PISOPACASMAYO, LA LIBERTAD.	87
425	COMISARIA PNP SAN ANTONIO DE JICAMARCA	LIMA	HUAROCHIRÍ	SAN ANTONIO	AVENIDA TUPAC INCA YUPANQUI S/N, SAN ANTONIO DE JICAMARCA - ANEXO 22, SAN ANTONIO, HUAROCHIRI, LIMA.	82
426	S.A.U. LA LIBERTAD	LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	AV. WICHANSO MZ 27 LT 1 SECTOR RIO SECO - EL PORVENIR , LOCAL MUNICIPAL 3ER PISO	49
427	S.A.U. PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PLAZA DE ARMAS DE PUNO INTERIOR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA JR PUNO N°459 1ER PISO	25
428	S.A.U. HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	AMARILIS	AV. LOS INCAS CON JR.OLLANTAY, - 2° PISO- EN EL MISMO LOCAL DE CUNAMAS.	45
429	S.A.U. AYACUCHO	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	JR LIBERTAD 1200 REF FRENTE AL PARQUE LA MEMORIA CASE 5 TO PISO - LOCAL EXTERNO DE LA MUNICIPALIDAD	48

430	S.A.U. CUSCO	CUSCO	CUSCO	SANTIAGO	AV. ANTONIO LORENA S/N - SANTIAGO - AL COSTADO COLEGIO FE Y ALEGRÍA 4TO PISO	50
431	ESTRATEGIA RURAL NIEPOS	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	NIEPOS	CA. CORONEL ISAIAS FLORES 471- NIEPOS, 1ER PISO, LOCAL EXTERNO DE LA MUNICIPALIDAD	28
432	ESTRATEGIA COMUNITARIA AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AV. INDEPENDENCIA N°600 - 3ER PISO, OFICINAS 322 -D, 323 - D, (CENTRO COMERCIAL INDEPENDENCIA), REF, ESQUINA DE INDEPENDENCIA CON CALLE PAUCARPATA.	63
433	ESTRATEGIA COMUNITARIA VICTORIA	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	VIZCARDO GUZMAN 346 - URB. BALCONCILLO	20
434	ESTRATEGIA COMUNITARIA VENTANILLA	LIMA	CALLAO	VENTANILLA	Av. Pedro Beltran Calle 11, Urb . Satelite	20
435	ESTRATEGIA COMUNITARIA CALLAO	LIMA	CALLAO	CALLAO	AV. 02 DE MAYO 524, CALLAO - ESQUINA CON JR. MOQUEGUA AL FRENTE DE CEM REGULAR.	20
436	CEM COMISARIA SAYAN	LIMA	HUAURA	SAYAN	PLAZA DE ARMAS S/N DE SAYAN	85
437	CEM COMISARIA PNP SANTIAGO	CUSCO	CUSCO	SANTIAGO	CALLE JORGE OCHOA N° 356, INTERIOR COMISARIA PNP	91
438	CEM COMISARIA EL OBRERO	PIURA	PIURA	SULLANA	CALLE 13 DE DICIEMBRE S/N AA.HH EL OBRERO	87
439	ESTRATEGIA COMUNITARIA HUARAL	LIMA	HUARAL	HUARAL	AV.BENJAMIN VIZQUERRA N°168, PISO 3, OFICINA 301 FRENTE A NOTARIA RAMOS	20

440	ESTRATEGIA COMUNITARIA HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	JR. GENERAL PRADO N°656, PASAJE EL INCA N°148-149-150	20
441	S.A.U. LIMA	LIMA	LIMA	PUEBLO LIBRE	AV. SAN MARTIN 685, PUEBLO LIBRE 3er PISO	25
442	ESTRATEGIA RURAL LA PECA	AMAZONAS	BAGUA	LA PECA	AV. INDEPENDENCIA N° 619, INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD, 2DO PISO.	23
443	ESTRATEGIA RURAL IMAZA	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA	AV. PRINCIPAL S/N - COSTADO DE JUZGADO DE LA PAZ LETRADO, A MEDIA CUADRA DEL BCO. DE LA NACION	26
444	ESTRATEGIA RURAL PALCA - TACNA	TACNA	TACNA	PALCA	CALLE TACNA CARRETERA COLLPA PAZ KM 52, PLAZA DE ARMAS	35
445	ESTRATEGIA RURAL BERNAL	PIURA	SECHURA	BERNAL	CALLE COMERCIO N° 420, FRENTE A IGLESIA SAN FRANCISCO DE ASIS, INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD.	36
446	ESTRATEGIA RURAL COASA	PUNO	CARABAYA	COASA	PLAZA JUVENTUD S/N, 2 PISO DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL COSA	36
447	ESTRATEGIA RURAL TUMAN	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	TUMAN	AV. ENRIQUE FERREYROS N° 1, DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD DE TUMAN	35
448	ESTRATEGIA RURAL MOLINO	HUANUCO	PACHITEA	MOLINO	JR. UNION 117 MOLINO, 2DO PISO DE LA FISCALIA Ofic. 03 Y 05	36
449	ESTRATEGIA RURAL MAZÁN	LORETO	MAYNAS	MAZAN	PLAZA DE ARMAS N° 100, MUNIC.DIST.MAZAN A UNA HORA EN YATE DE IQUITOS, ( A 10 mt del RIO NAPO)	36
450	ESTRATEGIA RURAL ANCO	HUANCAVELICA	CHURCAMP	ANCO	JR. 28 DE JULIO Y AV. HUANCAVELICA S/N - MUNI DISTRITAL DE ANCO,2 PISO	36

451	ESTRATEGIA RURAL PONGO DE CAYNARACHI	SAN MARTIN	LAMAS	PONGO DE CAYNARACHI	Jr Manuel Prado 1ra Cdra. Pongo del Caynarache - Km 44 carretera a Yurimaguas	37
452	ESTRATEGIA RURAL PALCA - TARMA	JUNIN	TARMA	PALCA	JR. SAN MARTIN 462 2DO PISO DE LA MUNI DE PALCA A LA ALTURA DE LA PLAZA	39
453	ESTRATEGIA RURAL PALCAZU	PASCO	OXAPAMPA	PALCAZU- ISCOSACIN	AV. JUAN SANTOS ATAHUALPA ,, 2DO PISO DEL MERCADO/ TERMINAL TERRESTRE	35
454	ESTRATEGIA RURAL TANTARA	HUANCAVELICA	CASTROVIRREINA	TANTARÁ	Plaza de Armas s/n - Interior de la Municipalidad Distrital de Tantará, 4to piso	35
455	ESTRATEGIA RURAL OYOLO	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	OYOLO	Plaza Sn Juan Bautista S/N - Minicipalidad Distrital -Plaza principal	35
456	ESTRATEGIA COMUNITARIA ATE VITARTE	LIMA	LIMA	ATE VITARTE	Urb san Ines 2 etapa manza c lote 4 paradero tagore Ate Vitarte	20
457	ESTRATEGIA COMUNITARIA CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	AV MICAWELA BASTIDAS 450, FONCODES	20
458	ESTRATEGIA COMUNITARIA SAN MARTIN DE PORRES	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	AV. AUGUSTO B. LEGUIA 291	20
459	ESTRATEGIA RURAL YANAMA	ANCASH	YUNGAY	YANAMA	JR. YANAMA S/N - OFICINA DEL MERCADO DE ABASTO DE YANAMA A MEDIA CDRA DE PLAZA DE ARMAS	35
460	ESTRATEGIA RURAL VILCANCHOS	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VILCANCHOS	PLAZA PRINCIPAL S/N MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCANCHOS	35
461	ESTRATEGIA RURAL SALCAHUASI	HUANCAVELICA	TAYACAJA	SALCAHUASI	PLAZA PRINCIPAL SALCAHUASI / TERCER PISO DE CASA ARTESANAL / NUEVO LOCAL DE LA MUICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCAHUASI	35



462	ESTRATEGIA RURAL BELLA UNION	AREQUIPA	CARAVELLI	BELLA UNION	JR. LUDGARDO MORALES S/N MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLA UNION - PLAZA DE ARMAS	35
463	ESTRATEGIA RURAL CASITAS	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	CASITAS	ALBERGUE MUNICIPAL COSTADO DEL CEPRO - CENTRO POBLADO CAÑABERAL	35
464	ESTRATEGIA RURAL USQUIL	LA LIBERTAD	OTUZCO	USQUIL	JR. TACNA CUADRA 2 S/N, COSTADO DE LA DEMUNA	35
465	ESTRATEGIA RURAL OCOBAMBA	CUSCO	LA CONVENCION	OCOBAMBA	CENTRO POBLADO DE KELCAYBAMBA, PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD OCOBAMBA SECTOR MAESTRANZA	35
466	ITINERANTE COMISARIA SAN PABLO	PIURA	PIURA	CATACAOS	CASERIO SAN PABLO KM 980 DE LA CARRETRA CHICLAYO , REFERENCIA COLEGIO PARTICULAR SAN PABLO	28
467	ESTRATEGIA COMUNITARIA INDEPENDENCIA	LIMA	LIMA	INDEPENDENCIA	AV. FICUS 391, LOCAL MUNICIPAL	20
468	CEM COMISARIA PNP UNIÓN	PIURA	PIURA	LA UNION	CALLE UNION N° 403, LA UNION, PIURA, PIURA.	84
469	CEM COMISARIA PNP LA HUACA	PIURA	PAITA	LA HUACA	CALLE FERROCARRIL N°368, INTERIOR DE LA COMISARIA, FRENTE AL BCO DE LA NACION	88
470	CEM COMISARIA PNP SAN JUAN BAUTISTA	ICA	ICA	SAN JUAN BAUTISTA	CALLE RAMON CASTILLA N°142, INTERIOR DE LA COMISARIA-PLAZA DE ARMAS	85
471	CEM COMISARIA PNP PAMPA DE CAMARONES	AREQUIPA	AREQUIPA	SACHACA	AV. BRASIL N°517, 2do PISO	85
472	CEM COMISARIA PNP HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	JR. JOSE DE SUCRE S/N CUADRA 2, 1ER PISO	85
473	CEM COMISARIA PNP EL CARMEN	ICA	CHINCHA	EL CARMEN	PLAZA DE ARMAS S/N	83

474	CEM COMISARIA PNP SAN MARTIN DE PORRAS	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CALLE SAN ANTONIO,INTERSECCION CON CAPITAN ORBEGOSO S/N	85
475	CEM COMISARIA PNP YUNGAY	ANCASH	YUNGAY	YUNGAY	AV. ARIAS GRACIANI CRUCE CON AV. 28 DE JULIO, 1ER PISO	80
476	CEM COMISARIA PNP SANTIAGO	ICA	ICA	SANTIAGO	CARRETERA PANAMERICANA SUR KM 316 INTERIOR COMISARIA	87
477	CEM COMISARIA PNP CAMPODONICO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	AV. JORGE CHAVEZ N°801, INTERSECCION CON CALLE RUIZ 1ER PISO	97
478	CEM COMISARIA PNP PICOTA	SAN MARTIN	PICOTA	PICOTA	CARRETERA FERNANDO BELAUNDE TERRY KM 60 CON JR. GRAU 1ER PISO	88
479	C.A.I. SAYLLA	CUSCO	CUSCO	SAYLLA	AV. HUASCAR " S 7" INTERIOR DEL MERCADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAYLLA, 2 DO PISO, REF FRENTE AL MUNICIPIO DE SAYLLA	40
480	CEM COMISARIA PNP ALEXANDER VON HUMBOLDT	UCAYALI	PADRE ABAD	IRAZOLA	KM. 86 CARRETERA FEDERICO BASADRE, IRAZOLA, PADRE ABAD, UCAYALI.	72
481	CEM COMISARIA PNP COLASAY	CAJAMARCA	JAÉN	COLASAY	CALLE SAN MARTÍN S/N CUADRA 2	80
482	CEM COMISARIA PNP MIGUEL GRAU	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	INTERSECCIÓN AVENIDA MIGUEL GRAU CON AVENIDA VENEZUELA S/N, PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU	82
483	CEM COMISARIA SECTORIAL RURAL PNP CAMANÁ	AREQUIPA	CAMANÁ	CAMANÁ	AVENIDA MARISCAL CASTILLA N° 600, CAMANA, CAMANA, AREQUIPA	79

484	CEM COMISARIA PNP PAMPAS DE HOSPITAL	TUMBES	TUMBES	PAMPAS DE HOSPITAL	AV. ALIPIO ROSALES S/N, PAMPAS DE HOSPITAL, TUMBES, TUMBES.	84
485	CEM COMISARIA PNP TAMBOGRANDE	PIURA	PIURA	TAMBOGRANDE	JR. PAITA N°.749, TAMBOGRANDE, PIURA, 2DO PISO	78
486	CEM COMISARIA PNP CIUDAD Y CAMPO	LIMA	LIMA	RIMAC	AVENIDA JACINTO BENAVENTE 258, URB. CIUDAD Y CAMPO, RÍMAC.	85
487	ESTRATEGIA COMUNITARIA ABANCAY	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	JR. LIMA 206 (SÓTANO DEL PARQUE CENTENARIO)	20
488	ESTRATEGIA COMUNITARIA TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	URB. ANDRES ARAUJO, S/N	20
489	ESTRATEGIA COMUNITARIA CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	JR. ORTIZ ARRIETA 520	20
490	PIAS MORONA	LORETO	DATEM DEL MAR	MORONA	SERVICIO EN LAS PIAS DE LAS CUENCAS AMAZONICAS, OFIC. ADM. CEM IQUITOS AV. MARISCAL CACERES, COSTADO DE MIGRACIONES CUADRA 17, 1ER PISO, INTERIOR DE LA CASA DE LA MUEJR Y JUVENTUD.	48
	PIAS PUTUMAYO I		PUTUMAYO	PUTUMAYO		
	PIAS PUTUMAYO II		PUTUMAYO	PUTUMAYO		
	PIAS YAVARÍ		MARISCAL RAMON CASTILLA			
	PIAS NAPO		MAYNAS	NAPO		
	CUENCAS DE LA REGION LORETO		IQUITOS			
491	CEM HUAMACHUCO	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	HUAMACHUCO	INTERSECCIÓN DE AV. HUAMACHUCO Y PASAJE BELAUNDE - DISTRITO DE CHUGAY (COSTADO DE ESTADIO CHUGAY)	95
492	HOGAR REFUGIO TEMPORAL NUEVO IMPERIAL	LIMA	SAN VICENTE DE CAÑETE	NUEVO IMPERIAL	Jr. Torres Belón Manzana “L” Lote 2 y 3 Nuevo Imperial Cañete – Lima	108

493	HOGAR REFUGIO TEMPORAL SICUANI	CUSCO	CANCHIS	SICUANI	Jr. Santa Cruz J8-8-Urb. Ernestina Sanchez Cornejo - Colegio Pumacahua	120
494	HOGAR REFUGIO TEMPORAL UTCUBAMBA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	Jr. Madre de Dios 325 Sector Buenos Aires.	137
495	HOGAR REFUGIO TEMPORAL HUANUCO	HUANUCO	AMBO	COCHAMARCA	CENTRO POBLADO DE COCHACHINCHE, DISTRITO HUACAR, PROVINCIA DE AMBO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO	122
496	CEM MAGDALENA	LIMA	LIMA	LIMA	Calle Rodolfo Rutté 718 - Magdalena del Mar .	95
497	CEM COM RURAL SECTORIAL PNP LAMUD	AMAZONAS	LUYA	LAMUD	JR MIGUEL GRAU N° 451-PLAZA DE ARMAS DE LAMUD-LUYA- AMAZONAS	92
498	CEM COM PNP YARINACocha	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINACocha	AV YARINACocha CDRA 3-PLAZA DE ARMAS DE YARINACocha- CORONEL PORTILLO-UCAYALI	94
499	CEM COM PNP SATIPO	JUNIN	JUNIN	SATIPO	JR. FRANCISCO IRAZOLA N° 494 - SATIPO - JUNÍN	92
500	CEM COM PNP GROCIO PRADO	ICA	CHINCHA	GROCIO PRADO	CALLE ROSARIO N° 250 - GROCIO PRADO - CHINCHA - ICA	95
501	CEM COMISARIA PNP YANGAS	LIMA	CANTA	SANTA ROSA DE QUIVES	PLAZA DE ARMAS DE SANTA ROSA DE QUIVES-ALT. KM 56 DE CARRETERA LIMA - CANTA-SANTA ROSA DE QUIVES-CANTA-LIMA	95
502	CEM COMISARIA PNP CORRALES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	CALLE SAN PEDRO S/N - TUMBES - COSTADO DE LA CATEDRAL	93

503	CEM COMISARIA PNP CAMPOVERDE	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	AV 1RO DE JUNIO MZ S LT 10-Km 34 DE CARRET JORGE BASADRE- CAMPOVERDE-CORONEL PORTILLO-UCAYALI	92
504	CEM COMISARIA PNP SAN JOSE DE SISA	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN JOSE DE SISA	JR COMERCIO 2DA CUADRA - FRENTE A PLAZA DE ARMAS - SAN JOSÉ DE SISA - EL DORADO - SAN MARTÍN	95
505	COMISARÍA PNP MARANGA	LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	AV. PRECURSORES Nº 490 MARANGA - SAN MIGUEL - LIMA - LIMA	97
506	COMISARIA PNP INDEPENDENCIA	LIMA	LIMA	INDEPENDENCIA	AV. LAS VIOLETAS Nº 1098 CON AV. TUPAC AMARU - INDEPENDENCIA - LIMA - LIMA	91
507	COMISARÍA PNP HUACHIPA	LIMA	LIMA	LURIGANCHO	CRUCE DE AV. LOS GARZOS Y AV. POLO SANTA MARIA DE HUACHIPA - LURIGANCHO - LIMA - LIMA	89
508	COMISARÍA SECTORIAL PNP FERREÑAFE	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE	AV. TACNA Nº 720 - FERREÑAFE - FERREÑAFE - LAMBAYEQUE	97
509	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CHIVAY	AREQUIPA	CAYLLOMA	CHIVAY	Av. Siglo XX S/N Intersección Calle Cachinian	120
510	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP CALCA	CUSCO	CALCA	CALCA	Calle Espinar 498 Calca	98
511	CEM COMISARIA PNP SUNAMPE	ICA	CHINCHA	SUNAMPE	Calle José Pardo mz. B lote 18 Sunampe Chincha	95

512	CEM COMISARIA PNP ILO	MOQUEGUA	ILO	ILO	Comisaria de Ilo: calle pichincha # 327, a 2 cuadras de la plaza de armas.	97
513	CEM COMISARIA PNP PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	Av. Sánchez Cerro N° 1381 urb. Los Cocos	91
514	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP PAITA	PIURA	PAITA	PAITA BAJA	Jr. Independencia N° 427 - Paíta	92
515	CEM COMISARÍA PNP AUGUSTO B- LEGUIA	TACNA	TACNA	TACNA	Av. 200 Millas/Av. José Galvez Mz. E Lt. 2	90
516	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP BOLOGNESI CHIQUEAN	ANCASH	BOLOGNESI	CHIQUEAN	Jr. Comercio cdra.13 s/n Chiauian	95
517	CEM COMISARIA PNP CHALHUANCA	APURIMAC	AYMARAES	CHALHUANCA	Equina Plaza Bolívar s/n Chalhuanca	92
518	CEM COM SECTORIAL PNP SOCABAYA	AREQUIPA	AREQUIPA	SOCABAYA	Av. Salaverry Nro 150 Mz .W Lte. 8 - Pueblo Tradicional - Alto Buenavista - Socabaya	90
519	CEM COM PNP MATARANI	AREQUIPA	MATARANI	ISLAY	Av. Arequipa s/n Matarani - Islay	92
520	CEM COM RURAL PNP HUACULLANI	PUNO	CHUCUITO	HUACULLANI	Jr. Tacna s/n Huacullani - Chucuito	94
521	CEM COM PNP LA CRUZ	TUMBES	TUMBES	LA CRUZ	Calle Piura N° 422 - La Cruz - Tumbes	90
522	CEM COM PNP NUEVA CAJAMARCA	SAN MARTIN	RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	Av. Cajamarca Sur N° 595 Nueva Cajamarca Rioja	90
523	ESTRATEGIA RURAL LIVITACA	CUSCO	CHUMBIVILCAS	LIVITACA	Calle Concepción 2do piso del Mercado Central de Livitaca	25

524	HOGAR REFUGIO TEMPORAL PUNO	PUNO	PUNO	PIRHUANI	Av. Aviación N° 1320 - Carretera Ventanilla - Barrio Pirhua Pirhuani	99
525	CEM COMISARIA NUEVE DE OCTUBRE	LORETO	BELEN	MAYNAS	CALLE TAHUANTINSUYO CON LA CALLE PROGRESO S/N, DENTRO DE LA COMISARIA 09 DE OCTUBRE	98
526	CEM COMISARIA SAN ALEJANDRO	UCAYALI	PADRE ABAD	IRAZOLA	CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 111 INTERIOR DE LA COMISARIA SAN ALEJANDRO	97
527	CEM COM PNP TAYACAJA	HUANCAVELICA	TAYACAJA	PAMPAS	JR MILLER N° 100-PAMPAS-TAYACAJA-HUANCAVELICA	95
528	CEM COM PNP NATIVIDAD	TACNA	TACNA	TACNA	CALLE NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD S/N TACNA	99
529	CEM COM SECTORIAL PNP HUANCANÉ	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	CALLE PECOSANI N° 109 - HUANCANÉ - PUNO	98
530	CEM COM SECTORIAL PNP COTAHUASI	AREQUIPA	LA UNION	COTAHUASI	CALLE CABILDO N° 207 - COTAHUASI - LA UNIÓN - AREQUIPA	97
531	CEM COM PNP BREÑA	LIMA	LIMA	BREÑA	JR. VALERA N° 1968 - BREÑA - LIMA	99
532	CEM COM PNP SUYO	PIURA	SUYO	AYABACA	JR. LIMA N° 548 - SUYO - AYABACA - PIURA	98
533	CEM COMISARIA FAMILIA JOSE LEONARDO ORTIZ	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSE LEONARDO ORTIZ	CALLE SAN JUAN MASIAS N° 140, PUEBLO JOVEN MICAELA BASTIDAS	86

534	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CALLAO	LIMA	Callao	CALLAO	Av. Guardia Chalaca, cuadra 23 s/n - Villa Deportiva del Callao.	182
535	CEM REGULAR MONSERRAT - EX ZARATE	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR. CAÑETE N° 100-CERCADO DE LIMA	75
536	ESTRATEGIA RURAL SEPAHUA	UCAYALI	ATAYALA	SEPAHUA	Jirón Seminario S/N, distrito de Sepahua, Atalaya, Barrio Rosario - calle Shell SN al costado de la biblioteca municipal	20
537	ESTRATEGIA RUAL KOSÑIPATA	CUSCO	PAUCARTAMBO	KOSÑIPATA	Plaza de armas S/N Pillcopata-Kosñipata. Sotano de la municipalidad distrital de Kosñipata	20
538	ESTRATEGIA RURAL RIO SANTIGAO	Amazonas	CONDOCANQUI	RIO SANTIAGO	Municipalidad de Rio Santiago, Av. Zacarias S/N- Puerto Galilea - Rio Santiago	20
539	ESTRATEGIA RURAL CARMEN DE LA FRONTERA	PIURA	HUANCABAMBA	EL CARMEN DE LA FRONTERA	Plaza de Armas Sapalache S/N, distrito de El Carmen de la Frontera, provincia de Huancabamba	20
540	ESTRATEGIA RURAL SAN JOSE DE LOURDES	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN JOSE DE LOURDES	Jiron tacna 104 distrito San José de Lourdes, provincia San Ignacio, departamento Cajamarca	20
541	HOGAR REFUGIO TEMPORAL TAMBOPATA	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA		128
					<b>TOTAL</b>	<b>63,992</b>

La información adjunta en el Anexo A, corresponde al 31 de agosto del 2023, la misma que podría variar al 31 de diciembre 2023.

**NOTA:** La cantidad de bienes muebles y direcciones son referenciales y *cualquier cambio de dirección*



*de las Oficinas antes citadas y/o inclusión-exclusión de locales en cualquier circunstancia, serán comunicadas oportunamente al contratista, antes del inicio del servicio, el cual no implicará costo adicional toda vez que estarán ubicadas en la misma jurisdicción (provincia y departamento).*

## ANEXO B

### MODELO DE ETIQUETA PLACA PATRIMONIAL

DIMENSIONES 2.25" x 1.25" pulgadas.

2.5		<b>ORDEN COMPRA: XXXX</b>
	<small>Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual</small>	<b>INV – 2023</b>
		
	MARGESI: 740838750001	
	<b>MONITOR A COLOR</b>	
	SERIE:XXXXXXXX	

5.0 Cmtrs.

Código del bien: Identificador de inventario 2023.

Color de fondo : Blanco

Color de fuente : Negro

## ANEXO C

### MODELO DE ETIQUETA IDENTIFICADOR DE INVENTARIO 2023

DIMENSIONES 1"X1" pulgadas.

ID : Identificador de inventario  
**2023.**Correlativo del 000001 al  
099999  
Color de fondo : Verde  
Color de fuente : Negro.



### MODELO



## ANEXO D

### MODELO DE ETIQUETA DE BIEN SOBRANTE

DIMENSIONES 2.25"X1.5" pulgadas.

<b>PROGRAMA NACIONAL AURORA</b>	
<b>BIENES SOBRANTES 2023</b>	
LOCAL	: _____
UBICACIÓN:	_____
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
CONTROL PATRIMONIAL	
<b>ID 001234</b>	

ID	:	Identificador de inventario 2023. Correlativo del 000001 al 099999
Color de fondo	:	Blanco.
Color de fuente	:	Negro.

## ANEXO E

### MODELO DE ETIQUETA DE PROPIEDAD DE TERCEROS

DIMENSIONES 2.25"X1.5" pulgadas.

<b>PROGRAMA NACIONAL AURORA</b>	
<b>BIENES DE TERCEROS 2023</b>	
LOCAL	: _____
UBICACIÓN	: _____
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
_____	
CONTROL PATRIMONIAL	
<b>ID 001234</b>	

ID : Identificador de inventario  
2023. Correlativo del 000001  
al 099999

Color de fondo : Blanco.

Color de fuente : Negro.

ANEXO F

COMISION DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES 2023  
HOJA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Local:										USUARIO:										DNI N°										Fecha: / /																																							
Región:										Dependencia o Unidad Orgánica										N° HOJA DE CAPTURA																																																	
Distrito:										Provincia:										Situación/Modalidad										DL. 276										CAS:										CAP:										N° 000000									
Dirección:										Área Interna																																																											
Piso:										Ambiente										Inventariador										N° DNI																																							

ORD	COD.INV.2021					COD.INV.2023					CODIGO PATRIMONIAL										CARACTERISTICAS DEL BIEN								
																					EST	USO	MARCA	MODELO	TIPO	SERIE o MEDIDAS	COLOR	OBSERVACION	
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													

INDICACIONES PARA SU LLENADO

ESTADO: N= Nuevo    B (Bueno)    R (Regular)    M (Malo)    RX= RAEE    USO: S (SI) N (NO)

NOTA: EL USUARIO DECLARA HABER MOSTRADO TODOS LOS BIENES PATRIMONIALES QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y NO CONTAR CON MAS BIENES MATERIA DEL INVENTARIO

EL USUARIO ES RESPONSABLE DIRECTO DE LA EXISTENCIA, PERMANENCIA, CONSERVACIÓN Y BUEN USO DE LOS EQUIPOS DESCRITOS, POR LO QUE SE RECOMIENDA ADOPTAR LAS PROVIDENCIAS DEL CASO PARA EVITAR PERDIDAS, SUSTRACCIONES, DETERIORIOS. ETC. QUE PODRIAN SER CONSIDERADOS COMO NEGLIGENCIA.

CUALQUIER DESPLAZAMIENTO DE LOS BIENES DENTRO O FUERA DE LA ENTIDAD DEBERA SER COMUNICADO AL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL, YA QUE EL BIEN SE ENCUENTRA BAJO SU RESPONSABILIDAD.

V°B° SUP. INVENTARIO										INVENTARIADOR										USUARIO RESPONSABLE DEL BIEN ASIGNADO										COORDINADOR/JEFE DEL AREA									
DISTRIBUCION: ORIGINAL Y 1 COPIA : COMISION DE INVENTARIO. 1 COPIA: USUARIO																																							