



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La
Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"

INFORME N°001 - 2024 – UGEL – Y/TADM-REM.

A : CPC SONIA ROJAS HUANCAPAZA
DIRECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II – CONTABILIDAD

DE : ALEJANDRO HUARACHI TITO
ENCARGADO DE REMUNERACIONES Y PENSIONES

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO
PARA LA OFICINA DE PLANILLAS Y PENSIONES.

FECHA : Yunguyo, 01 de julio de 2024

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 308
OFICINA TRABAJO BICENTENARIO

3F 02 JUL 2024

EXPEDIENTE N° 7171

HORA: 10:17 am FIRMA: [Firma]

Mediante el presente me dirijo a UD. Para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1. Requerimiento N°001
- 1.2. Termino de Referencia

II. CONCLUSION:

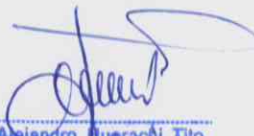
- 2.1. Como resultado de la cantidad de solicitudes presentados por los administrados referentes al reconocimiento y calculo sobre la preparación de clases, bonificación diferencial y otros beneficios, todo esto ordenado por Sentencia Judicial; por lo cual la oficina de remuneraciones y pensiones existe una considerable carga laboral dando como resultado una deficiencia en la atención.
- 2.2. Visto la necesidad de contar con el personal de apoyo administrativo para oficina de Remuneraciones y Pensiones, para los trabajos administrativos, específicamente para la atención de Sentencias Judiciales:
 - 30% y 5% por preparación de clase.
 - 30% de Bonificación diferencial
 - D.U. 105-2021.
 - Devengados del incremento del 10% que estuvo afecto a la contribución del FONAVI.
 - Intereses Judiciales de los mencionados
 - Entre otros.

Se Adjunta:

- Requerimiento N°001
- Termino de Referencia

Sin otro en particular hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración personal.

Atentamente


Alejandro Huarachi Tito
TÉCNICO ADMINISTRATIVO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO REQUERIDO: SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PLANILLAS Y PENSIONES

I. PROYECCION DE INVERSION PUBLICA:

- ENTIDAD : UGEL - YUNGUYO
- RUC : 20406267190
- AREA : Área de Administración -
Remuneraciones y Pensiones

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Se requiere la contratación de un locador de servicios para el **SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un locador de servicios para el **SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

3. ANTECEDENTES

La Unidad de Gestión Educativa Local a través del área de Gestión Administrativa, tiene la necesidad de contar con un locador de servicios para el **SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo de la contratación de un locador de servicios para el **SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

5. REQUERIMIENTO

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PLANILLAS Y PENSIONES	01	SERV



	Contar con: • Ofimática • Sistemas en función al cargo
--	---

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC activo y habido.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, ni judiciales.
- Contar con RNP vigente.
- El proveedor deberá encontrarse en el rubro que guarde relación con el presente servicio.
- Disponibilidad inmediata.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

7. LUGAR, FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PRESTACIÓN:

- **Lugar:** el lugar de la prestación del servicio será en la oficina de Abastecimientos del Área de Administración de la UGEL - YUNGUYO, Jr. Independencia N° 1034 - Yunguyo - Puno.
- **Plazo:** El servicio se ejecutará en ochenta (80) días calendario a partir de la aceptación del servicio. (el producto será entregado en el plazo establecido)
- **Conformidad.** La conformidad será otorgada por el área usuaria, en su calidad, debiendo tener en cuenta las condiciones requeridas en los términos de referencia

8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en tres (03) entregables después de la entrega del producto luego de dar conformidad al servicio correspondiente por el área usuaria.

N° DE ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
03	20 días calendario de la firma del contrato y/o orden de servicio	30%
	30 días calendario de la firma del contrato y/o orden de servicio	35%
	30 días calendario de la firma del contrato y/o orden de servicio	35%

9. PENALIDADES

De no cumplir el plazo, se aplicará las penalidades de acuerdo a la Directiva Regional N° 04-2016 - GRPUNO, supletoriamente es de aplicación lo establecido según al Art. 161 y 162 de la RLCE.