



PERU

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”

OFICIO N°004 - 2024 - GRP – DREP - UGEL-Y/DCM - REM.

A : Lic. **EFRAÍN CNDORI RIVERA**
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO

DE : CPC. **DARIO COAQUIRA MONTEAGUDO**
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – PLANILLAS RR. HH.

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

FECHA : Yunguyo, 16 de octubre de 2024

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente y a su vez manifestarle lo siguiente.

- I. **ANTECEDENTES:**
 - 1.1. Requerimiento
 - 1.2. Términos de Referencia
- II. **CONCLUSIÓN:**

- 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 la 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
 - Devengado del incremento del 10% que estuvo afecto a la contribución del FONAVI.
 - Intereses judiciales de los mencionados
 - Entre otros.

Se Adjunta:

- Requerimiento
- Términos de Referencia

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

Atentamente


DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO
UGEL YUNGUYO
CPC. Dario Coaquira Monteagudo
U.E. 308 EDUCACIÓN YUNGUYO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 308
OFICINA TRÁMITE DOCUMENTARIO

16 OCT 2024

EXPEDIENTE N° 9907

HORA: 16:01 FIRMA: 



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 |

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

a) Actividades:

El servicio de apoyo en operador logístico para la sede administrativa de la UGEL - YUNGUYO, para el **SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, comprende.

- **SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**



Cantidad: Un (01) servicio de asistente administrativo en el área de remuneraciones y pensiones.

DETALLE DEL SERVICIO

| Descripción | Cantidad |
|--|-----------|
| <p>Entrega de Un (01) producto que conste de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe y registro de los cálculos relacionados a diferentes procesos judiciales sobre preparación de clases, bonificación diferencial, DU. 105-2021, 10% FONAVI. Informe y revisión de expediente relacionados a los cálculos conforme a las sentencias judiciales y demás. | 01 SERV |
| TOTAL | 01 |

b) Perfil y/o Requerimiento mínimos del postor:

PERFIL DEL PROVEEDOR

| DETALLE | PERFIL |
|-------------------------------|---|
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> Titulado en Ingeniería Económica, Economía, administración, contabilidad u/o carreras afines. <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curso en gestión pública. Especialización en gestión pública. Diplomados en Gestión Pública |
| Experiencia Laboral | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de UN (01) años, en el sector público o privado. (Se considera prácticas profesionales) |
| Requisitos Adicionales | <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alto sentido de responsabilidad Capacidad para trabajar en equipo Habilidades comunicacionales, asertividad / empatía Trabajo por resultados <p>Contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 setenta y cinco (75) 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 | 15 días calendario de la firma del contrato y/o orden de servicio | 20% |
| | 30 días calendario de la firma del contrato y/o orden de servicio | 40% |
| | 30 días calendario de la firma del contrato y/o orden de servicio | 40% |

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.

- Si el *contratista* incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la *entidad* le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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.

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.

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.

10. VICIOS OCULTOS

La ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el art. 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

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