TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE REVISIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS DIVERSOS COMITÉS, II.EE U OTROS DERIVADOS A LA JEFATURA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UGEL N° 03

Área o Equipo:	Área de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria:	0032
Actividad del POI:	Gestión de los Recursos Humanos de la Sede Institucional de la UGEL03.
Denominación de la Contratación:	Servicio de Revisión, Sistematización y Atención de Expedientes de los diversos comités, II.EE u otros derivados a la Jefatura del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03.

I. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial Nº 215-2015-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la misma que en su artículo 35°, señala que las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normatividad vigente.

Asimismo, en sus artículos 46° y 47°, define al Área de Recursos Humanos y asigna las funciones inherentes a su naturaleza operativa; lo que con la logística y asignación de recursos humanos actual, conlleva a que se asuma el reto de brindar el apoyo inherente a sus atribuciones a los órganos de Dirección y de Línea, para que estos logren garantizar un servicio educativo de calidad en todos los niveles y modalidades, fortaleciendo las capacidades de gestión pedagógica y administrativa, impulsando la cohesión social y promoviendo el aporte de los gobiernos locales e instituciones especializadas, para mejorar la calidad del servicio educativo en las Instituciones Educativas Públicas, Privadas y de Convenio de su ámbito jurisdiccional.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá realizar el debido y oportuno procesamiento de los expedientes de los diversos comités y otros derivados a la Jefatura del Área de Recursos Humanos en quien recae la presidencia, en las diferentes etapas que se vienen desarrollando en el marco del D.S. N° 002-2025-MINEDU; velando por el estricto cumplimiento en lo dispuesto en la normatividad vigente y el desarrollo idóneo del proceso de contratación, logrando cobertura las plazas y/o bolsas de horas vacantes que se generan, atender diversos requerimientos y consultas de los administrados y otras entidades, asegurando el servicio educativo en las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL 03.

III. OBJETIVO

Se requiere contratar los "SERVICIOS DE LA REVISIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS DIVERSOS COMITÉS, II.EE U OTROS DERIVADOS A LA JEFATURA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UGEL N° 03" a fin de desarrollar el servicio de recepción y revisión de aquellos expedientes (oficios, memorándum, informes, adjudicación, archivamiento y

resoluciones jefaturales) para que sean debidamente sistematizados y atendidos en los diversos Comités, II.EE U otros derivados a la Jefatura del Área de Recursos Humanos.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Revisión, Sistematización y Atención de Expedientes de los diversos comités, II.EE u otros derivados a la Jefatura del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03, desarrollará las siguientes actividades:

- **Recepción y REVISIÓN** de expedientes 180 de los diversos comités, II.EE u otros derivados a la Jefatura del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03, lo cual debe estar registrado en E-SINAD.

- **Análisis, verificación y SISTEMATIZACIÓN** de la documentación obrante en los expedientes presentados por los administrados, cumpla con los requisitos establecidos en los marcos normativos propios de cada trámite, a fin de que la Jefatura del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03, prosiga con el trámite respectivo.

- **ATENCIÓN** de los expedientes remitidos a la jefatura del Área de Recursos Humanos por los diversos comités, II.EE u otros, mediante diversos proyectos de documentos (oficios, memorándums, informes, etc.)

V. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Número de Entregable	Producto
Único Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

- El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital al Área usuaria, a través de mesa de partes digital de la UGEL03.

VI. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado de acuerdo con lo coordinado con el área usuaria. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a recabar la información relacionada con el servicio, a través de medios electrónicos o en su defecto vía virtual. Asimismo, la Entidad a través del área usuaria, brindará las facilidades al contratista para ingresar a las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

VII. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de hasta veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la orden de servicio:

Número de Entregable	Producto
Único Entregable	Hasta los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la orden de servicio.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

Formación Académica
Grado Académico de Bachiller de la carrera de Derecho y/o Administración.

Experiencia general:
Experiencia general mínima de un (01) año y seis (06) meses de experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia especifica:
Experiencia laboral mínima no menor de (06) meses habiendo desarrollado labores administrativas en el Área de Recursos Humanos en sector público (sector educación).

Diplomas y/o cursos:

- Diplomado Especializado en Recursos Humanos en el Sector Público.

CONOCIMIENTOS:

- Marco Legal del Sector Educación.
- Ley N° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública”.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
- Normativa de contrato Docente – D.S N° 002-2025-MINEDU, entre otros.
- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) a nivel básico.
- Manejo del E-SINAD.

CONDICIONES GENERALES:

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT).

IX. FORMA DE PAGO

El monto total para pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en UNA (01) armada, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

NÚMERO DE ENTREGABLE	PORCENTAJE
Único Entregable	100 %

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Jefatura del área de Recursos Humano en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del producto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

XI. GARANTIA

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: *(…) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (…)*

XII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicio al Estado, bajo cualquier modalidad.

XIII. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

XIV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la

contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante EL MECANISMO DE CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes: *"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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"*

XVI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XVIII. PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F =0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIX. OTROS

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo con los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución de presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

Atentamente,

(Documento firmado digitalmente)

ROBERT NILTON ROJAS SANTOS
Jefe de Área I
Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ROJAS SANTOS Robert Nilton FAU 20331304736 hard

JEFE DE AREA I - AREA DE RECURSOS HUMANOS-UGEL03

En señal de conformidad

2025/12/03 14:59:29