



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR
AREA DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE TESORERIA



"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia".

INFORME N° 013 -2026/ GOB.REG.TUMBES-DRET-UGEL-CVZ-OADM-UTES-R

SEÑOR : JACINTO MORALES RICHARD ARTURO
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II(e)

Asunto : Requerimiento de Servicio de Apoyo Administrativo

Fecha : Zorritos, 02 de Febrero del 2026

03 FEB 2026



2:17 pm

Por el presente para saludarlo, y a la vez manifestarle lo siguiente:

Que, ante las diferentes actividades propias de la Oficina de Tesorería, se requiere contar con un apoyo administrativo para el mes de **FEBRERO**, para que realice las siguientes labores:

- ✓ Atención, Registro y apoyo en la generación de expedientes y/o documentos.
- ✓ Apoyo en la emisión de boleta por visación de certificado.
- ✓ Emisión de Constancias y Ceses de pago.
- ✓ Apoyo en giro de órdenes de servicio y/o compra y Haberes
- ✓ Apoyo en aperturas y actualización de cuenta de haberes al BN.
- ✓ Apoyo en pago de Afp Net
- ✓ Apoyo en giro/entrega de cheques a usuario y cooperativas
- ✓ Apoyo en realizar cobros por diferentes descripciones que realizan los, estudiantes y usuarios externos.
- ✓ Depósitos al banco de la nación por recaudación de ingresos RDR
- ✓ Otros afines al área



Sin otro particular, me despido de usted para que se tomen las acciones administrativas correspondientes.

Atentamente,


Lic. Adm. José Samuel Benadaro Pasada
DNI. 42274531
TESORERO (e)

BPJS/UTES

Av. Grau N° 350, Zorritos, Contralmirante Villar-Tumbes
Ofic. Dirección: direccionugelcv@ugelcvillar.gob.pe

Teléfono: (072) 500749

Mesa de Parte Digital: <https://ugelcvillar.gob.pe/mpv/public/usuario/login>

PROVEIDO N° 014/3

de Administración

Pase a: Abad

Asunto: Abad

Fecha 03 FEB 2026

Firma y Sello:


 GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
 UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS
 LIC. RICHARD A. JACINTO MORALES
 DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO III
 ADMINISTRADOR



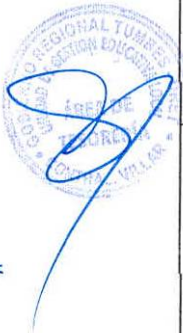


**“Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana”.
 DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES,
 SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES P MENORES A OCHO (8)
 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTE EN EL PLIEGO
 GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS GENERALES - TDR

1. SOLICITANTE: BALLADARES POSADA JOSE SAMUEL	
Área Usuaria:	UNIDAD DE TESORERIA
Unidad Ejecutora a la que pertenece	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS.
2. DESCRIPCION DEL SERVICIO:	
Denominación De La Contratación:	
<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere el Servicio de apoyo administrativo en la unidad de tesorería con la finalidad asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas propias del área. Las actividades a desarrollar se encuentran detalladas en los Términos de Referencia elaborados para dicho periodo, los cuales se adjuntan al presente informe. 	
Finalidad Pública:	
<ul style="list-style-type: none"> -La contratación del Servicio de apoyo administrativo en la unidad de tesorería con la finalidad asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas propias del área. Las actividades a desarrollar se encuentran detalladas en los Términos de Referencia elaborados para dicho periodo, los cuales se adjuntan al presente informe. 	
Objetivo de la Contratación:	
<ul style="list-style-type: none"> - Servicio de apoyo administrativo en la unidad de tesorería con la finalidad asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas propias del área. Las actividades a desarrollar se encuentran detalladas en los Términos de Referencia elaborados para dicho periodo, los cuales se adjuntan al presente informe. 	
Términos de Referencia:	
<p>Se requiere la contratación de un ente (natural o jurídico) para la contratación de un personal de apoyo administrativo para la Unidad de Tesorería, según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención, Registro y apoyo en la generación de expedientes y/o documentos. ✓ Apoyo en la emisión de boleta por visación de certificado. ✓ Emisión de Constancias y Ceses de pago. ✓ Apoyo en giro de órdenes de servicio y/o compra y Haberes ✓ Apoyo en aperturas y actualización de cuenta de haberes al BN. ✓ Apoyo en pago de Afp Net ✓ Apoyo en giro/entrega de cheques a usuario y cooperativas 	





“Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana”.

- ✓ Apoyo en realizar cobros por diferentes descripciones que realizan los estudiantes y usuarios externos.
- ✓ Depósitos al banco de la nación por recaudación de ingresos RDR

Proveedor debe contar con los siguientes requisitos:

- ✓ Título profesional en Contabilidad
- ✓ Ruc activo
- ✓ Registro Nacional de Proveedores RNP (Aplica en caso el Costo del servicio sea mayor a 1 UIT).
- ✓ Copia de DNI

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Unidad de tesorería de la UGEL Contralmirante Villar

● **Plazo de Ejecución:**

Las actividades se ejecutarán durante el presente mes de Febrero del 2026.

Plazo máximo de Responsabilidad del contratista:

- N/A

Entregable/Resultados:

- Informe de actividades desarrolladas

Coordinaciones:

- Administración/Abastecimiento y área usuaria.

Conformidad:

- La conformidad por los servicios prestado será elaborada por la **unidad de tesorería** de la UGEL CV quien a través de las oficinas correspondientes realizará el trámite para el pago por los servicios prestados.

4. CONDICIONES DE PAGO:

Forma de Pago:

- Pago Electrónico a través de CCI brindado por el proveedor.

5. OTROS.

Propiedad Intelectual:

- N/A

Confidencialidad:

- N/A

Penalidad Aplicable:

- N/A

(*) En caso uno de los rubros no aplique, colocar N/A

Zorritos, 02 de Febrero del 2026


Lic. Adm. José Samuel Banañares Posada
DNI: 42271530
TESORERO (e)