



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS**  
**UNIDAD DE PRESUPUESTO**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**INFORME N° 125-2025/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELCVZ-ADM-PPTO-R**

**Señor : LIC. ADM. RICHARD ARTURO JACINTO MORALES**  
**Administrador**  
**UGEL Contralmirante Villar.**  
**Zorritos**

**Asunto : Requerimiento de Servicio de Apoyo Administrativo**

**Fecha : Zorritos, 27 de mayo del 2025**

---

27 MAY 2025



9:00 a

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

Que, ante las diferentes actividades, propias de la Unidad de Presupuesto, se requiere contar con un apoyo administrativo en el mes de junio, que realice las siguientes acciones:

- Atención, registro y apoyo en la generación de expedientes y/o documentos.
- Apoyo en la elaboración de información para el análisis presupuestal.
- Apoyo en la incorporación de recursos mediante dispositivos legales (Decretos de Urgencia, Decretos Supremos, Leyes de Transferencias, entre otros)
- Apoyo en las propuestas de modificaciones presupuestales (Tipo 1: Transferencia de Partidas (Entre Pliegos); Tipo 2: Créditos Suplementarios; Tipo 3: Créditos Presupuestales y Anulaciones (Dentro de la UE); Tipo 4: Créditos Presupuestales y Anulaciones (Entre Ejecutoras).
- Apoyo en el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestal.
- Participar activamente en los procesos de programación y formulación del presupuesto institucional de la UGEL.
- Apoyo en acervo documentario
- Otras actividades encomendadas propias de la oficina.

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

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS

MARIO ASUNCIÓN SÁNCHEZ  
JEFE DE PRESUPUESTO

MAS/UPPTO

Av. Grau N° 350, Zorritos, Contralmirante Villar-Tumbes  
Ofic. Presupuesto: [finanzasugelcv@ugelcvillar.gob.pe](mailto:finanzasugelcv@ugelcvillar.gob.pe)  
Mesa de Parte Digital: <https://ugelcvillar.gob.pe/mpv/public/usuario/login>

Teléfono: (072) 500749



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS**  
**UNIDAD DE PRESUPUESTO**

"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"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS GENERALES – TDR**

|   |  |
|---|--|
| <b>1. SOLICITANTE:</b>  | <b>Sr. Mario Asunción Sánchez – Unidad de Presupuesto</b>  |
| <b>Área Usuaría:</b>  | UNIDAD DE PRESUPUESTO  |
| <b>Unidad Ejecutora a la que pertenece</b>  | UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS.   |
| <b>2. DESCRIPCION DEL SERVICIO:</b>   |  |
| <b>Denominación de la Contratación:</b>   |  |
| Contar con el servicio de apoyo administrativo para la Unidad de Presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar en el mes de junio de 2025.   |  |
| <b>Finalidad Pública:</b>   |  |
| Servicio de un personal de apoyo administrativo para la Unidad de Presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar en el mes de junio de 2025.  |  |
| <b>Objetivo de la Contratación:</b>   |  |
| Servicio de un personal de apoyo administrativo para la Unidad de Presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar en el mes de junio de 2025., para cumplimiento de las actividades propias de la gestión de la sede, que coadyuve al cumplimiento de las metas, objetivos y compromisos de gestión.   |  |
| <b>PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO</b>   |  |
|   | <b>DETALLE</b>   |
| Competencias (documentadas)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller o Titulado en la carrera de Contabilidad, Administración y afines.</li> <li>• Conocimientos en SIGA y SIAF</li> <li>• Conocimientos en Normatividad del Presupuesto Público</li> <li>• Conocimientos en Gestión Pública.</li> <li>• Conocimientos en Ofimática</li> </ul> |
| <b>Términos de Referencia:</b>  |  |
| Se requiere la contratación de un profesional para apoyo administrativo para la Unidad de Presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar en el mes de junio de 2025, para el desarrollo de actividades según el detalle:  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención, Registro y apoyo en la generación de expedientes y/o documentos.</li> <li>- Apoyo en la elaboración de información para el análisis presupuestal.</li> <li>- Apoyo en la incorporación de recursos mediante dispositivos legales (Decretos de Urgencia, Decretos Supremos, Leyes de Transferencias, entre otros).</li> </ul> |  |

MAS/UPPTO



GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS  
UNIDAD DE PRESUPUESTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Apoyo en las propuestas de modificaciones presupuestales (Tipo 1: Transferencia de Partidas (Entre Pliegos); Tipo 2: Créditos Suplementarios; Tipo 3: Créditos Presupuestales y Anulaciones (Dentro de la UE); Tipo 4: Créditos Presupuestales y Anulaciones (Entre Ejecutoras).
- Apoyo en el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestal.
- Participar activamente en los procesos de programación y formulación del presupuesto institucional de la UGEL.
- Apoyo en acervo documentario.
- Otras actividades propias de la oficina.

Proveedor debe contar con los siguientes requisitos:

- RUC activo
- Número de cuenta y CCI activo
- Registro Nacional de Proveedores RNP
- Copia de DNI
- Carta de presentación
- Declaración jurada

### 3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede UGEL Contralmirante Villar

● **Plazo de Ejecución:**

Las actividades se ejecutarán en el mes de junio de 2025.

**Plazo máximo de Responsabilidad del contratista:**

- N/A

**Entregable/Resultados:**

- Informe de actividades desarrolladas por el personal de apoyo dirigido a su jefe inmediato.

**Otras Obligaciones:**

- N/A

**Coordinaciones:**

- Con el jefe de área usuaria.

**Conformidad:**

- La conformidad por los servicios prestado será elaborada por la Unidad de Presupuesto de la UGEL CV y remitida al Área de administración 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.

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



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES  
UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS

MARIO ASUNCIÓN SÁNCHEZ  
JEFE DE PRESUPUESTO

Zorritos, 27 de mayo de 2025

MAS/UPPTO

Av. Grau N° 350, Zorritos, Contralmirante Villar-Tumbes

Ofic. Presupuesto: finanzasugelcv@ugelcvillar.gob.pe

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

Teléfono: (072) 500749