



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

INFORME N° 027 -2026/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGEL-CVZ-ADM-DSAI

SEÑOR : Lic. Lenin Chanducas Ramos
UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR

ASUNTO : Solicito implementación del SIDAF – UGEL CV

FECHA : Zorritos, 27 de marzo del 2026.



27 MAR 2026

Tengo a bien dirigirme a Ud. Para saludar cordialmente y a la vez en cumplimiento de las funciones asignados informarle lo siguiente:

I. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N.° 28044 Ley General de Educación
- c. Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- d. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- e. Ley 32069 “Ley de Contrataciones Públicas”

II. ANTECEDENTES

- a. Mediante requerimiento emitido por la oficina de soporte técnico e imagen institucional, se alcanza requerimiento para la implementación del SIDAF – UGEL CV (Sistema institucional de digitalización del archivo físico).

III. ANÁLISIS

- a. De acuerdo al documento de la referencia, solicito el Servicio de Implementación del SIDAF (Sistema institucional de digitalización del archivo físico), orientado a la digitalización, organización y preservación del acervo documental físico de la UGEL Contralmirante Villar, el cual tiene por finalidad la conservación del archivo físico institucional, facilitar el acceso a la información administrativa histórica y contribuir al cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Sistema Nacional de Archivos y el Archivo General de la Nación (AGN), así como la Ley de Gobierno Digital y el Sistema de Control Interno.

IV. CONCLUSIÓN

- a. Solicito el Servicio de Implementación del SIDAF (Sistema institucional de digitalización del archivo físico), orientado a la digitalización, organización y preservación del acervo documental físico de la UGEL Contralmirante Villar.
- b. Adjunto los términos de referencia.

Sin otro en particular, es propicia la oportunidad para reiterarles las muestras de nuestra especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
JACINTO MORALES Richard
Arturo FIR 78698798 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/03/2026 16:32:06-0500

Lic. Richard Arturo Jacinto Morales
Director del Sistema Administrativo III –
Administrador (e)

RAJM/Adm



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

1. SOLICITANTE: AREA DE ADMINISTRACION	
Área Usuaria:	AREA DE ADMINISTRACION
Unidad Ejecutora a la que pertenece	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS.
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	
Denominación De La Contratación:	
- Implementación del SIDAF – UGELCV (Sistema Institucional de Digitalización del Archivo Físico) para la digitalización y preservación del acervo documental físico de la UGEL.	
Finalidad Pública:	
- Implementación del SIDAF – UGELCV (Sistema Institucional de Digitalización del Archivo Físico) para la digitalización y preservación del acervo documental físico de la UGEL.	
Objetivo de la Contratación:	
- Implementación del SIDAF – UGELCV (Sistema Institucional de Digitalización del Archivo Físico) para la digitalización y preservación del acervo documental físico de la UGEL.	
Términos de referencia:	
1. Infraestructura Tecnológica – Plataforma de Almacenamiento	
COMPONENTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICA
Tipo de infraestructura	Plataforma tecnológica con almacenamiento dedicado para aplicaciones web institucionales
Capacidad de sitios web	Sitios web ilimitados
Procesamiento	16 núcleos de procesador
Memoria RAM	64 GB de memoria RAM
Tipo de almacenamiento	Disco SSD de alta velocidad
Capacidad de almacenamiento	Almacenamiento ilimitado para documentos digitales
Transferencia de datos	Transferencia de datos ilimitada
Direcciones IP	02 direcciones IP dedicadas
Certificado de seguridad	Certificado SSL para comunicaciones seguras
Gestión del servicio	Panel administración CPanel
Cuentas de correo	Cuentas de correo institucionales ilimitadas
Disponibilidad	Infraestructura orientada a alta disponibilidad

RAJM/Adm

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

Teléfono: (072) 500749

Unidad de Abastecimiento: administracionugelcv@ugelcvillar.gob.pe

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





GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

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

2. Arquitectura tecnológica del sistema

COMPONENTE	ESPECIFICACIÓN
Tipo de sistema	Aplicativo web institucional
Arquitectura	Arquitectura web cliente - servidor
Acceso	Navegador web
Compatibilidad	Windows, Linux, Android, iOS
Base de datos	Sistema gestor de base de datos relacional
Seguridad	Autenticación y control de accesos
Escalabilidad	Permite crecimiento del repositorio documental

3. Módulos Funcionales del Sistema

MÓDULO	DESCRIPCIÓN
Registro documental	Registro de información del documento físico
Digitalización	Carga de documentos escaneados
Clasificación documental	Organización por tipo documental, año o área
Gestión del repositorio	Administración del acervo documental digital
Búsqueda documental	Localización de documentos mediante filtros
Administración de usuarios	Control de accesos y permisos
Auditoria de accesos	Registro de actividades dentro del sistema
Reportes	Generación de reportes de documentos digitalizados

4. Contribución al Sistema Nacional de Archivos

BENEFICIO	DESCRIPCIÓN
Preservación documental	Protección del acervo documental institucional
Conservación de documentos históricos	Reducción del deterioro del soporte físico
Organización archivística	Clasificación estructurada de documentos
Acceso documental	Consulta rápida de documentos históricos

5. Contribución al Sistema de Control Interno

COMPONENTE SCI	CONTRIBUCIÓN
Información institucional	Disponibilidad de documentos organizados
Control documental	Registro digital del acervo institucional
Transparencia administrativa	Acceso oportuno a información institucional
Trazabilidad documental	Seguimiento de documentos digitalizados

6. Aporte al Modelo de Integridad y Transparencia

PRINCIPIO	CONTRIBUCIÓN
Transparencia institucional	Acceso organizado a documentación administrativa
Integridad documental	Conservación segura de la información
Rendición de cuentas	Disponibilidad de documentos para consulta
Modernización institucional	Uso de herramientas digitales en gestión documental

RAJM/Adm

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

Teléfono: (072) 500749

Unidad de Abastecimiento: administracionugelcv@ugelcvillar.gob.pe

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





GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

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

7. Implementación, Capacitación y Soporte Técnico

COMPONENTE	ESPECIFICACIÓN
Implementación del sistema	Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema SIDAF - UGELCV en la infraestructura tecnológica definida.
Capacitación a usuarios	Se deberá brindar mínimo tres (03) sesiones de capacitación , las cuales podrán realizarse de manera virtual y/o presencial , dirigidas al personal del Área de Informática de la UGEL Contralmirante Villar , responsables de la administración y gestión del sistema.
Contenido de capacitación	Uso del sistema, gestión del repositorio documental, carga de documentos digitalizados, administración de usuarios, configuración básica del sistema y buenas prácticas de gestión documental digital.
Manual de usuario	Entrega de manual de usuario digital para la correcta utilización del sistema por parte del personal autorizado.
Manual técnico	Entrega de manual técnico del sistema , orientado al Área de Informática , para fines de administración, gestión tecnológica y mantenimiento básico del sistema
soporte técnico	Asistencia técnica para la correcta operatividad del sistema durante el periodo de garantía, brindada al Área de Informática de la entidad.
Garantía del servicio	Garantía mínima de un (01) año para el funcionamiento del sistema, incluyendo soporte técnico y corrección de posibles incidencias o fallas del sistema

El proveedor debe contar con:

- **Título de Ingeniero de Sistemas.**
- **RUC activo.**
- **Registro Nacional de Proveedores (RNP).**
- **DNI vigente**

3. Entregables:

- **Carta y/o informe detallado de las acciones realizadas evidenciando los componentes ejecutados comprendidos en los términos de referencia.**

- **Plazo de Ejecución:**

- 10 días hábiles después de notificada la Orden de Servicio.

Plazo máximo de Responsabilidad del contratista:

- Garantía mínima de un (1) año.

Otras Obligaciones:

- N/A

Coordinaciones:

- Área de Administración y Soporte Tecnológico de la UGEL Contralmirante Villar.

RAJM/Adm

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

Teléfono: (072) 500749

Unidad de Abastecimiento: administracionugelcv@ugelcvillar.gob.pe

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



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

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

Supervisión:

- Área Usuaria, Soporte Técnico e Imagen institucional de la UGEL Contralmirante Villar.

Conformidad:

- La conformidad de servicio, mas no del pago (el pago es responsabilidad del área de administración a través de la oficina correspondiente) será suscrita por el responsable del Área de Administración de la UGEL Contralmirante Villar quien es el área solicitante, precio informe técnico de la oficina de soporte técnico de la UGEL.

4. CONDICIONES DE PAGO:

Condición y Modalidad de Pago:

- El pago se efectuará con abono en cuenta, previa presentación Carta CCI y conformidad del servicio.

5. OTROS.

Propiedad Intelectual:

- N/A

Confidencialidad:

- N/A

Penalidad Aplicable:

- De no cumplir con la entrega del servicio en los plazos establecidos se le aplicara el 10% como penalidad del monto total.

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

Zorritos, 27 de marzo de 2026




LIC. ROCÍO A. JACINTO MORALES
ADMINISTRADOR
DNI: 76693799

RAJM/Adm

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

Teléfono: (072) 500749

Unidad de Abastecimiento: administracionugelcv@ugelcvillar.gob.pe

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