

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SECRETARIA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS (PAD) – OFICINA DE PERSONAL – AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA – UGEL HVCA	
Actividad del POI/Acción Estratégica PE	5000003.GESTION ADMINISTRATIVA (AOI00163900248: 0068090. GESTION ADMINISTRATIVA UGEL DISTRITO HUANCAVELICA-HUANCAVELICA-	
Cuadro Multianual de Necesidades	META	0058
	CMN	0066
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA SECRETARIA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PAD DE LA UGEL HUANCAVELICA.	

I. FINALIDAD PÚBLICA
La contratación del Servicio Especializado en Procesos Administrativos para la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD) gestiona, tramita y fundamenta investigaciones contra servidores públicos por presuntas faltas laborales, basado en la Ley del Servicio Civil 30,057. Ofrece asesoría técnica y jurídica para asegurar el debido proceso, la precalificación de faltas y el archivo o sanción, apoyando a las secretarías técnica, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los plazos legales, al debido proceso y a la transparencia en la actuación administrativa de la entidad.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION
2.1.OBJETIVO GENERAL: Contratar un Servicio Especializado en Procesos Administrativos para secretaria técnica de Procesos Administrativos - PAD de la UGELH.
2.2.OBJETIVO ESPECIFICO:
<ul style="list-style-type: none"> • El Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) para personal administrativo de la UGEL – HVCA, busca asegurar la conducta ética y eficiente, sancionando faltas laborales bajo la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el Decreto Supremo 040-2014-PCM. Su finalidad es preservar la disciplina y el correcto ejercicio de las funciones públicas, permitiendo investigar y sancionar faltas
III. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO O A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> ○ DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de expedientes ingresados a la oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios. • Tramitar los informes de Control relacionados al procedimiento Administrativo Disciplinario. • Elaborar informes de precalificación de hechos denunciados e investigaciones realizadas. • Elaboración de proyectos de requerimiento de información a las diferentes unidades o áreas usuarias. • Asesorar al secretario técnico durante todo el Procedimiento Administrativo Disciplinario a su cargo. ○ ENTREGABLES <ul style="list-style-type: none"> Entregable N.º 1: <ul style="list-style-type: none"> • Copia y/o Drive el Informe de Finales del Órgano Instructor - 2 • copia y/o drive de la resolución de órgano sancionador 1 • Copia y/o Drive el Informe de Precalificación. – 2 • Copia y/o Drive de la Resolución de órgano Instructor 1 • Copia y/o Drive de la Prescripción – 2 • Copia y/o Drive de la realización de Informe, cartas y actas de notificación. Entregable N.º 2: <ul style="list-style-type: none"> • Copia y/o Drive el Informe de Finales del Órgano Instructor - 2 • Copia y/o Drive de la Resolución de órgano sancionador 1 • Copia y/o Drive el Informe de Precalificación. - 2 • copia y/o drive de la resolución de órgano instructor 1 • Copia y/o Drive de la Prescripción – 2 • Copia y/o Drive de la realización de Informe, cartas y actas de notificación.

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

<ul style="list-style-type: none"> • PLAN DE TRABAJO: No aplica
<p>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p> <p>4.1. REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT • Contar con RUC activo, habido y con actividad económica relacionado al objeto de contratación. • No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas. <p>4.2. FORMACIÓN ACADÉMICA. Título Profesional en Derecho y Ciencias Políticas, habilitado y colegiado, acreditado con copia simple del título o grado académico.</p> <p>4.3. EXPERIENCIA GENERAL. Mínima de dos (3) años de experiencia general en el sector público y/o privado, acreditar con copia simple de constancias, certificados, ordenes de servicio, contratos, resoluciones o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida.</p> <p>4.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA; Con experiencia específica al objeto de la contratación mínima de (dos) desarrollando funciones similares al objeto de convocatoria en el sector público y/o privado, acreditar con copia simple de constancias, certificados, ordenes de servicio, contratos, resoluciones o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida.</p> <p>4.5. CURSO Y/O ESPECIALIZACIONES Recursos Humanos y Ley Servir. Procedimiento Administrativo Sancionador. Curso y/o diplomados en la Ley N° 27444 – Procedimientos Administrativo General.</p>
<p>V. MEDIDAS DE CONTROL</p> <p>5.1. ÁREAS QUE SUPERVISAN: Área de Gestión Administrativa, Oficina de Personal y la Oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios - PAD de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica.</p> <p>5.2. ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR: Área de Gestión Administrativa y Oficina de Personal y PAD de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica.</p> <p>5.3. RESPONSABLES DEL ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO: Responsable del Área de Gestión Administrativa y el responsable de la Oficina Procesos Administrativos Disciplinarios – PAD, y la Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica.</p>
<p>VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>6.1. LUGAR: Oficina Procesos Administrativos Disciplinarios – PAD de Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica, cito en Jr. Pablo B. Solis N° 360 - San Cristóbal, distrito, provincia y departamento de Huancavelica</p> <p>6.2. PLAZO DE SERVICIO: 50 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer entregable, Hasta los veinticinco (25) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. • Segundo entregable, Hasta los cincuenta (50) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. <p>6.3. PLAZO PARA LA PRESENTACION DE CADA ENTREGABLE: La presentación de cada entregable se realizará en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para cada entregable. El incumplimiento de dicho plazo será considerado para el cálculo de las penalizaciones por mora, conforme a lo establecido en la normativa vigente y en las condiciones del contrato.</p>
<p>VII. CLAUSULAS OBLIGATORIAS EN CONTRATO</p> <p>7.1. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO: No aplica (No se requerirá garantía, debido a que se trata de un servicio de prestación continua, cuyo pago se efectúa de manera periódica previa conformidad del área usuaria, conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado).</p>

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

7.2. CLAUSULAS DE ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO: El proveedor se comprometerá a no incurrir en actos de corrupción, colusión soborno u otras prácticas prohibidas. El incumplimiento será causal de resolución de contrato y dará lugar a sanciones legales.

7.3. SOLUCION DE CONTROVERSIAS: En caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversia, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del artículo N° 81 de la ley N° 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-2025-EF/MC.

7.4. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO: De acuerdo a lo establecido en el artículo N°68 de la ley N°32069, Ley General Contrataciones Públicas y conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

7.5. GESTION DE RIESGO: De acuerdo a lo establecido en el artículo N°6 literal c) de la ley N°32069, Ley general contrataciones públicas.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 02 armadas, luego del cumplimiento de cada entregable y suscripción del acta de conformidad emitida por los responsables que se detalla en el punto V, según el siguiente detalle:

- **1° PAGO:** Correspondiente al primer entregable, el 50% del valor de la Cuantía del CMN
- **2° PAGO:** Correspondiente al segundo entregable, el 50% del valor de la Cuantía del CMN

IX. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros

X. PENALIDAD POR MORA

En incumplimiento del proveedor en todo o parte de sus obligaciones dará lugar a la aplicación automática de una penalidad máxima equivalente al 10% del monto total de la orden de servicio y/o contrato. Para el efecto, en las órdenes de servicios o contratos se deberá incluir la cláusula de la penalidad diaria según corresponda. Esta penalidad diaria según corresponda.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:
Para bienes y servicios: F= 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

XI. OTRAS PENALIDADES

No aplica

XII. CONDICIONES

No aplica

XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564

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 servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”