

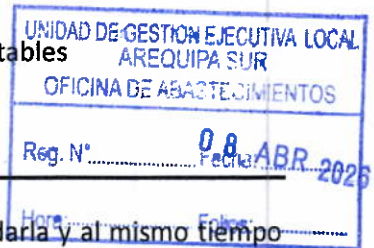
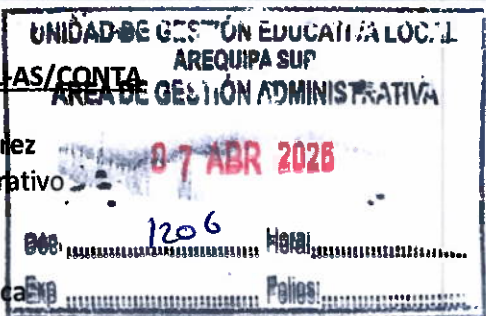
**INFORME N° 014-2026 - UGEL-AS/CONTA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AREQUIPA SUR**  
**ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**A** : CPC. Ana María Meléndez Pérez  
 Director del Sistema Administrativo  
 Área de Administración.

**DE** : CPC. Yenny M. Mamani Huancas  
 Encargada de la Oficina de Contabilidad de la UGEL AS.

**ASUNTO** : Requerimiento de legalización de Libros Contables

**FECHA** : Arequipa, 07 de abril del 2026.



Por el presente me dirijo a usted para saludarla y al mismo tiempo se solicita la contratación del servicio de legalización de hojas para libros contables periodo 2026, según lo programado en el Cuadro Multianual de Necesidades 2026 de la oficina de Contabilidad conforme a las características detalladas en el **FORMATO N° 02 – TERMINOS DE REFERENCIA – TDR**. Se adjunta Términos de Referencia.

Es todo lo que informo a usted para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,



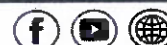
*Yenny Mamani Huancas*  
 C.P.C. Yenny Mariuz Mamani Huancas  
 CONTADORA  
 C.M. 4610 UGEL. A.S.

**08 ABR 2026**  
 Arequipa  
 A: *Ases T.*  
 Para: *Trat.*



<b>Registro</b>	9435809
<b>Expediente</b>	5703740

YMH/CONT  
 CC/Administración  
 CC/Archivo





## TERMINOS DE REFERENCIA

### "SERVICIO DE LEGALIZACION DE LIBROS CONTABLES"

#### I. OFICINA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Contabilidad

#### II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de legalización de libros contables para la oficina de Contabilidad de la UGE Arequipa Sur.

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de legalización de libros contables: Libro Resumen Mayor, Libro Resumen Diario, Libro de Inventario y Balances, Libro Resumen Mayor, Libro Saldo de Cuentas.

#### IV. ANTECEDENTES / ACTIVIDADES

De acuerdo a la programación en el cuadro de necesidades, sobre la legalización de libros contables y siendo este servicio programado, asimismo de acuerdo al Instructivo N°01 que indica sobre la legalización de libros contables.

#### V. OBJETO DE LA CONTRATACION

Servicio de legalización de libros contables para la oficina de Contabilidad de la UGE Arequipa Sur.

#### VI. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI

Código y denominación de actividad: 860500020006 servicio de legalización de libros de contabilidad

#### VII. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- No estar inhabilitado para contratar con el estado peruano, acreditado con el formato N°07, debidamente suscrito.
- Tener RUC vigente, lo que se acreditara con copia simple.
- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente, acreditar con copia simple de la misma, según corresponda y de acuerdo a la Ley N° 32069.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI – vigente y vinculado al RUC acreditar con el formato N° 08 u otro formato, debidamente suscrito.

#### VIII. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 8.1. Descripción del servicio a contratar

Item	Cantidad	Descripción precisa del servicio
01	15 folios	Libro de Inventario y Balance
02	80 folios	Libro Saldo de Cuentas
03	230 folios	Libro Resumen Mayor
04	880 folios	Libro Resumen Diario
05	2100 folios	Libro Auxiliar Estándar

## 8.2. Otras características precisas del servicio

Legalización de 3305 hojas foliadas para los libros contables: Libro de inventario y balance, saldo de cuentas, resumen mayor, resumen diario, auxiliar estándar.

## IX. GARANTIA COMERCIAL

De corresponder el proveedor proporcionará una garantía precisada expresamente en su cotización el mismo que se computará a partir del día siguiente de la emisión de conformidad del bien por parte de contabilidad.

## X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

“NO CORRESPONDE”

## XI. LUGAR Y DURACION DE EJECUCION DE LA PRESTACION.

11.1. **Lugar:** El servicio será prestado en la Notaría seleccionada para la prestación de servicio, con la entrega de las hojas legalizadas.

11.2. **Duración:** El servicio se ejecutará en el plazo de 15 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de formalizado la orden de servicio.

## XII. RESULTADOS ESPERADOS:

El o los servicios serán entregados en un solo momento, en el lugar indicado en el numeral 11.1. del presente.

## XIII. ADELANTOS:

“NO CORRESPONDE”

## XIV. SUB-CONTRATACION:

“NO CORRESPONDE”

## XV. CONFIDENCIALIDAD:

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativas Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.

## XVI. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una (01) sola armada. El pago se realiza en un **plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria** y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT, emitido correctamente.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado mediante una carta de autorización correspondiente.

## XVII. EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO.

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR con RUC N° 20498392866.

## XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

El Informe de conformidad del servicio será emitida, por la oficina de Contabilidad. La conformidad se emite en un



plazo máximo de siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, (bajo responsabilidad) para el cual previamente el área usuaria verificará el cumplimiento del servicio, según las características solicitadas. De requerir tiempo adicional se tramitará conforme al artículo 144 del reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

#### XIX. 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:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = (0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{Plazo vigente en días})$$

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.

#### OTRAS PENALIDADES

No corresponde

#### XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### XXI. GARANTÍAS:

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 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 (...).

#### XXII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR no debe, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, el PROVEEDOR esta obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR deberá comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 lícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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, 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.

### XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial, conforme al marco legal vigente.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación y eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo 330 numeral 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

### XXIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

De contraste en alguno de los supuestos de resolución de 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. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

### XXV. GESTIÓN DE RIESGOS:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento 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.

### XXVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (“NO CORRESPONDE”)



*Yenny Mariluz Mamani Huanca*  
C.P.C. Yenny Mariluz Mamani Huanca  
CONTADOR  
C.M. 4819 UGEL SUR

