



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS**  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**FORMATO DE TÉRMINOS DE  
 REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO**

**1. ÁREA USUARIA:**

SUB DIRECCIÓN DE MINERÍA Y ASUNTOS AMBIENTALES.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación Temporal del Servicio de un **Asistente en Gestión Administrativa**, para la Sub Dirección de Minería y Asuntos Ambientales de la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ucayali.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio va a permitir cumplir con los objetivos o metas trazados por la Sub Dirección de Minería y Asuntos Ambientales de la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ucayali.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El servicio que brindará la persona como **Asistente en Gestión Administrativa**, estará a cargo de la Sub Dirección de Minería y Asuntos Ambientales de la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ucayali, y se evidenciará mediante informe físico por cada mes.



**CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO**

| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO   |
|------|----------|------------------|--|
| 1    | 1        | SERVICIO         | Contratar Temporal el Servicio de un/a <b>Asistente en Gestión Administrativa</b> , para la Sub Dirección de Minería y Asuntos Ambientales de la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ucayali. |

**5.1 Actividades a desarrollar:**

- Elaborar y dar seguimiento a documentos administrativos como memorandos, informes, actas, oficios, solicitudes de compra, órdenes de servicios, entre otros.
- Gestionar el archivo físico y digital de la documentación institucional, asegurando su correcta clasificación resguardo y disponibilidad.
- Coordinar agendas, reuniones y eventos institucionales.
- Atender y canalizar comunicaciones internas y externas, manteniendo una atención cordial, eficiente y oportuna.
- Apoyar en la sistematización de información y elaboración de reportes administrativos que contribuyan a la toma de decisiones.
- Colaborar con otras áreas y equipos de trabajo para garantizar una gestión administrativa eficaz y orientada a resultados.





9

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS**  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Coordinar con las diferentes áreas de la DREM sobre la presentación de la información para su remisión al órgano competente.
- Revisión de expedientes presentados por las diferentes áreas de esta Dirección Regional.
- Recepcionar, clasificar, registrar y distribuir la documentación a las diferentes áreas de la DREM.
- Recepción, derivación de documentos por el Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO).
- Realizar el seguimiento de documentos de gestión presentados al MINEM.
- Revisión de Planes de Trabajo y otros según su competencia.
- Manejar las consultas de los administrados.
- Cautelar y mantener actualizado de secretaria y los documentos que ingresan.
- Redactar documentos varios de acuerdo a las necesidades del área.
- Apoyo al área administrativa en proyectar documentos de gestión según Convenios.
- Guardar absoluta reserva del contenido de la documentación que se remita en el área.
- Cumplir con otras funciones administrativas que sean asignadas en el marco de sus competencias.



## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR.

### 6.1 Formación Académica:

- Título Universitario de licenciado en administración, con colegiatura y habilitación vigente.
- **Acreditación:**  
El título será verificado por los evaluadores en el registro Nacional de Grados Académicos y títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.

### 6.2 Experiencia:

- **Experiencia General.**  
Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado
- **Experiencia específica .**  
Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años relacionados a temas administrativos, en el sector público.



8

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS**  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Acreditación:**

La experiencia del postor se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobante de pago cuyo cancelación se acredite documental y fehacientemente, constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono de la cancelación en el mismo comprobante de pago, en caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizados con entidades privadas, para acreditarlas deberá presentar de manera obligatoria lo mencionado en el numeral (ii) del presente párrafo.

**6.3 Capacitación**

- Capacitación y/o Cursos relacionadas a temas de minería y/o Contrataciones con el Estado y/o gestión administrativa y/o Gestión Pública entre otros relacionados al perfil del puesto. Acreditar un mínimo 60 horas académicas acumuladas.



**Acreditación**

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.

**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

**7.1 Lugar:** Dirección Regional de Energía y Minas; Jr. Apurímac N° 460 – Gobierno Regional de Ucayali.

(Sin que ello implique vinculo contractual, debido a que el servicio no está sujeto a subordinación, ni horario laboral)

**7.2 Plazo:** El periodo del servicio será de 6 meses, correspondiente a los meses de mayo a octubre.

**8. MES DE PRODUCTO.**

| MES  | PLAZO                 | DESCRIPCIÓN   |
|------|-----------------------|---|
| MAYO | Ultima semana del mes | <u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u><br>Generalidades:<br>Carta<br>Informe<br>Datos generales del servicio<br>I. Objetivos<br>II. Desarrollo de actividades<br>III. Anexo |



7

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS**  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

|           |                       |   |
|-----------|-----------------------|---|
| JUNIO     | Ultima semana del mes | <u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u><br>Generalidades:<br>Carta<br>Informe<br>Datos generales del servicio<br>I. Objetivos<br>II. Desarrollo de actividades<br>III. Anexo |
| JULIO     | Ultima semana del mes | <u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u><br>Generalidades:<br>Carta<br>Informe<br>Datos generales del servicio<br>I. Objetivos<br>II. Desarrollo de actividades<br>III. Anexo |
| AGOSTO    | Ultima semana del mes | <u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u><br>Generalidades:<br>Carta<br>Informe<br>Datos generales del servicio<br>I. Objetivos<br>II. Desarrollo de actividades<br>III. Anexo |
| SETIEMBRE | Ultima semana del mes | <u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u><br>Generalidades:<br>Carta<br>Informe<br>Datos generales del servicio<br>I. Objetivos<br>II. Desarrollo de actividades<br>III. Anexo |
| OCTUBRE   | Ultima semana del mes | <u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u><br>Generalidades:<br>Carta<br>Informe<br>Datos generales del servicio<br>I. Objetivos<br>II. Desarrollo de actividades<br>III. Anexo |



**9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS.**

Dirección Regional de Energía y Minas jr. Apurímac N° 460. El horario será de lunes a viernes horario de oficina, o en su defecto a través del correo electrónico [rucayali@minem.gob.pe](mailto:rucayali@minem.gob.pe)



6

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS**  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**10. CONFORMIDAD DE SERVICIO.**

La conformidad de servicio estará a cargo de la Sub Dirección de Minería Y Asuntos Ambientales del Gobierno Regional de Ucayali, en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el producto.

**11. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en forma mensual, previa presentación del informe y la conformidad del área usuaria, dentro del mes establecido.

| MES       | Condición  |
|-----------|--|
| Mayo      | A la presentación y conformidad del informe de actividades del mes de MAYO.      |
| Junio     | A la presentación y conformidad del informe de actividades del mes de JUNIO.     |
| Julio     | A la presentación y conformidad del informe de actividades del mes de JULIO.     |
| Agosto    | A la presentación y conformidad del informe de actividades del mes de AGOSTO.    |
| Setiembre | A la presentación y conformidad del informe de actividades del mes de SETIEMBRE. |
| Octubre   | A la presentación y conformidad del informe de actividades del mes de OCTUBRE.   |



**12. PENALIDADES APLICABLES.**

**12.1 Penalidad por mora:**

Se aplicará al contratista la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

F=bienes y servicios

F = 0.40

**12.2 Otras Penalidades:**

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación de observaciones, se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente del contrato (orden).





5

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS**  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

| OTRAS PENALIDADES |  |                                  |                               |
|-------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|
| Nº                | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO                 | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION |
| 1                 | En caso el contratista incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación del producto        | 0.05 UIT por cada día de retraso | Según informe de Área Usuaría |
| 2                 | Por la prestación incompleta del producto o Entregable (de acuerdo con los términos de referencia) | 0.05 UIT por cada día de retraso | Según informe de Área Usuaría |
| 3                 | Por la presentación de los productos sin haber levantado las observaciones realizadas              | 0.05 UIT por cada día de retraso | Según informe de Área Usuaría |

(\*) las penalidades se aplican por cada caso que se presenta en la presentación del producto o entregable cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

### 14. 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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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



4

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS**  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.



Asimismo, se obliga 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, participacionistas, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### **17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.**

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.



3

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS**  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**18. RESOLUCION DE CONTRATO.**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- 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 las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.



En caso de resolución por incumplimiento del contratista, la Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación





2


**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS**  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de los documentos cuestionados, no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.**

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS  
DE UCAYALI

  
MG. CRO PAOLA PACHECO HERNANDEZ  
Subdirección de Minería y Asuntos Ambientales