



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Pasco

Dirección Regional de Educación Pasco

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

Cerro de Pasco, junio 3 de 2026

OFICIO N°0455-2026-GRP-GGR-GRDS/DRECCTD/DGP

Señor:
Lic. Paul M. Vicuña Aquino
Dirección de Administración

Ciudad.-

Asunto: Garantizar la convocatoria abierta para la contratación por locación de servicio SNP como Servicio Social para la IESPP "Fray A. Azagra Murillo" de Pto. Bermúdez - Oxapampa - Pasco del programa presupuestal 107

Ref. : Carta N°014-2026-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD-DGP-PPR107
Término de Referencia 2026

Por intermedio del presente reciba los cordiales saludos en nombre de la Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE Pasco; asimismo, en atención al documento de referencia, solicito Garantizar la convocatoria abierta para la contratación por locación de servicio **SNP** como **Servicio Social** para la IESPP "Fray A. Azagra Murillo" de Pto. Bermúdez - Oxapampa - Pasco del programa presupuestal PPR 107 - 2026; por lo que, se sugiere que se difunda los términos de referencia a fin de que se pueda cubrir dicho puesto, hecho, se deberá contratar oportunamente a mencionado personal.

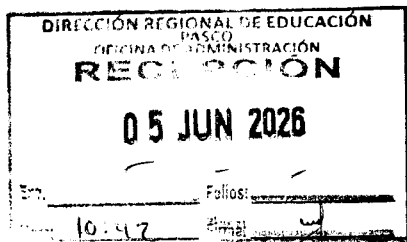
Con la seguridad de que el presente merezca la debida atención me remito de usted.

Atentamente,



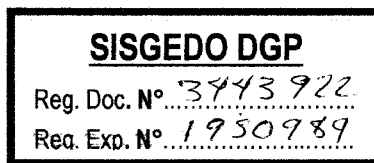
Dirección Regional de Educación Pasco
Dirección de Gestión Pedagógica

Dr. Angel T. CARHUARICA CASTAÑEDA
Director de Gestión Pedagógica



FRAT/D-DREP
ATCC/D-DGP
SEC/MEC
C.C./Archivo

"GESTIÓN MODERNA, TRANSPARENTE Y EFICIENTE"





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Pasco

Dirección Regional de Educación Pasco

Dirección de Gestión Pedagógica

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Cerro de Pasco, 02

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
RECEPCIÓN
3 / JUN 2026
Exp: Folio:
Hora: Firma:

CARTA N.º 014 2026-GRP-GGR-GRDS/DRECCTD/EESP

Señor : Dr. Ángel Tito Carhuaricra Castañeda
Director de Gestión Pedagógica

Asunto : Convocatoria para contratación de personal de fortalecimiento de la 107
Servicio Social para el IESPP "FRAY ÁNGEL JOSÉ AZAGRA MURILLO"

Referencia : Oficio Múltiple N.º 00082-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD


Me dirijo a usted muy cordialmente para saludarle a nombre del Especialista de Educación Superior Pedagógico y manifestarle lo siguiente:

Con oficio múltiple N.º 00082-2026 MINEDU /VMGP-DIGEDD. Solicita información para acciones de seguimiento de los servicios de educación superior pedagógico vinculados al programa presupuestal 0107.

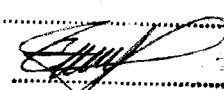
En la fecha contamos con plaza vacante para locador de servicio no personal de **Servicio Social**. Para el Instituto de Educación Superior Pedagógico "Fray Ángel José Azagra Murillo" Puerto Bermúdez, **por lo que pido se pueda convocar dicha plaza.**

Ocasión propicia para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y deferencia personal.

Atentamente.



Lic. Jorge L. CHAMORRO PAULINO
ESP. EN EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
EL PUESTO DE SECRETARÍA PASA
A: SECRETARÍA
PARA: DAR TRAMITE
FECHA:
FIRMA: 

FRAT/DREP
ATCC/DGP
JLCHP/EESP

SISGEDO
Reg. Doc. N°: 03440614
Reg. Exp. N°: 01950989



**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS PARA EL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "FRAY ÁNGEL JOSÉ AZAGRA
MURILLO"
PUERTO BERMÚDEZ**


1. **ÁREA USUARIA:**
Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Fray Ángel José Azagra Murillo"

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Servicio Social

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
El presente servicio tiene como finalidad lograr las metas físicas y mejorar la prestación de los servicios educativos, fortaleciendo los aprendizajes de los estudiantes.

4. **PERFIL Y ACTIVIDADES A REALIZAR DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

PERFIL PROFESIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Trabajador social o asistente social, psicopedagogo o psicólogo. ✓ Experiencia profesional de seis (06) meses en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica de un (03) meses en programas o proyectos de bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o gestión comunitaria y/o asistencia social. ✓ Cursos o especializaciones o diplomados en orientación o tutoría o psicopedagogía o psicoterapia o consejería o coaching educativo o asistencia social o gestión comunitaria. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la implementación y/o fortalecimiento del servicio social que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la institución formadora. 2. Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención del servicio social a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante. 3. Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el IESP/EESP o el Minedu. 4. Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil. 5. Difundir a la comunidad estudiantil: las acciones que realiza en forma física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros). 6. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal de investigación, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario. 7. Organizar, implementar y ejecutar campañas y/o programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa y/o en temas relacionados a becas, habilidades blandas y bienestar socioemocional. 8. Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de bienestar socioemocional. 9. Atender los casos sociales de los estudiantes del IESP/EESP, para su adecuada orientación y acompañamiento. 10. Gestionar alianzas estratégicas para la atención psicológica especializada a los miembros de la comunidad educativa en acciones de bienestar social de la comunidad educativa. 11. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran ayuda social. 12. Coordinar la organización y ejecución de actividades conjuntas con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesarias. 13. Elaborar reportes sobre las atenciones realizadas. 14. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.


Lic. Jorge L. CELAMORRO PAULINO
IESP EN EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO

5. **VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO**

El valor estimado de la contratación es de S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 Soles)

6. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

- 6.1 Lugar: La prestación de los servicios se realizará en el Instituto Superior Pedagógico Público "FAJAM".
6.2 Plazo: El servicio tendrá un plazo de ejecución mayor a **noventa (90) días calendario, del 01 de junio 2026 al 30 de agosto del 2026**, formalizado con la notificación de la Orden de Servicio.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional de PascoDirección
Regional de
Educación PascoDirección de
Gestión
Pedagógica

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

7. ENTREGABLES:

El Locador deberá presentar los entregables en Mesa de Partes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Fray Ángel José Azagra Murillo", en (físico) en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm, dirigido al Director de la IESPP "FAJAM" de Puerto Bermúdez.


- a) **Productos - JUNIO:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:
1. Plan de Trabajo Anual del servicio social, articulado con el PEI y PAT de la IFID. (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma anual de actividades, coordinadas y visadas por el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP).
 2. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
 3. Organización e implementación del espacio destinado para el servicio social.
 4. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
 5. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
 6. Mapeo de organizaciones o instituciones públicas o privadas de la región con las que se pueda suscribir convenios o alianzas relacionadas al servicio.
 7. Informe sobre las acciones de soporte social, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones sociales realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
- b) **Productos - JULIO:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:
1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
 2. Informe de la ejecución de dos (02) talleres dirigidos a los estudiantes de los primeros ciclos.
 3. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
 4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
 5. Gestiona o promueve convenios o alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas relacionadas al servicio.
 6. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
- c) **Productos - AGOSTO:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:
1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
 2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
 3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
 4. Gestiona o promueve convenios o alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas relacionadas al servicio.
 5. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la ejecución del servicio será emitida por el Director General de la Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "FAJAM" de Puerto Bermúdez, a partir del informe de conformidad de la Secretaria de la Dirección de la IESPP "FAJAM", el Locador presentará el informe sobre la ejecución del servicio correspondiente al entregable del mes.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se hará efectivo por parte de DRE Pasco, se realizará después de cada entregable, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:



Jac. Jorge L. CHAMORRO PAULINO
ESP EN EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional de PascoDirección
Regional de
Educación PascoDirección de
Gestión
Pedagógica

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

7. ENTREGABLES:

El Locador deberá presentar los entregables en Mesa de Partes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Fray Ángel José Azagra Murillo", en (físico) en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm, dirigido al Director de la IESPP "FAJAM" de Puerto Bermúdez.


- a) **Productos - JUNIO:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:
1. Plan de Trabajo Anual del servicio social, articulado con el PEI y PAT de la IFID. (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma anual de actividades, coordinadas y visadas por el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP).
 2. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
 3. Organización e implementación del espacio destinado para el servicio social.
 4. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
 5. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
 6. Mapeo de organizaciones o instituciones públicas o privadas de la región con las que se pueda suscribir convenios o alianzas relacionadas al servicio.
 7. Informe sobre las acciones de soporte social, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones sociales realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
- b) **Productos - JULIO:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:
1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
 2. Informe de la ejecución de dos (02) talleres dirigidos a los estudiantes de los primeros ciclos.
 3. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
 4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
 5. Gestiona o promueve convenios o alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas relacionadas al servicio.
 6. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
- c) **Productos - AGOSTO:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:
1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
 2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
 3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
 4. Gestiona o promueve convenios o alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas relacionadas al servicio.
 5. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la ejecución del servicio será emitida por el Director General de la Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "FAJAM" de Puerto Bermúdez, a partir del informe de conformidad de la Secretaria de la Dirección de la IESPP "FAJAM", el Locador presentará el informe sobre la ejecución del servicio correspondiente al entregable del mes.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se hará efectivo por parte de DRE Pasco, se realizará después de cada entregable, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:



Jac. Jorge L. CHAMORRO PAULINO
ESP EN EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO



Periodicidad de pagos	Monto por entregable
Primer pago: Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	S/ 2,800.00 (Dos mil Ochocientos con 00/100 Soles) previa conformidad del primer entregable.
TOTAL	S/ 2,800.00

Las contraprestaciones se deben pagar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio.

Asimismo, cualquiera de los pagos a realizarse como contraprestación del servicio brindado, se efectuarán siempre y cuando, el contratista no mantenga pendiente la presentación de alguna rendición de cuentas por comisión de servicio al interior del país ante la entidad.

10. PENALIDAD APLICABLE:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD DIARIA =

$$\frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

DONDE F TENDRÁ LOS SIGUIENTES VALORES:

- a) Para Plazos Menores O Iguales A Sesenta (60) Días: F = 0.40
- b) Para Plazos Mayores A Sesenta (60) Días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivo y sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Otras penalidades: (De acuerdo con el tipo de contratación, la Entidad o Área Usaria pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos y porcentajes a aplicar).

11. ANTICORRUPCIÓN:

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en cumplimiento a la Ley N° 30424 de La Ley Anticorrupción.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación será bajo la modalidad de Locación de Servicios de acuerdo con lo establecido por el artículo 1764° y siguientes del código civil y normas conexas.

13. RESOLUCIÓN DEL VINCULO CONTRACTUAL:

El contratista mediante carta puede proponer la cancelación y/o desistimiento al servicio contratado, por motivos justificados.

La Entidad podrá aceptar o denegar la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado y el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional de PascoDirección
Regional de
Educación PascoDirección de
Gestión
Pedagógica

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

gastos que correspondan.

De ser denegado, la Entidad mediante carta solicitará al contratista el cumplimiento de la contraprestación.

La Entidad podrá aplicar la resolución del presente contrato:

- Cuando EL LOCADOR incumpla cualquiera de sus obligaciones y entregables previstas en el presente contrato.
- Al amparo de lo prescrito por el Art 1430° del código civil (condición resolutoria expresa), dicha resolución operará de forma expresa cuando LA ENTIDAD comunique a la otra mediante Carta que quiere valerse de la presente disposición resolutoria; requiriendo a EL LOCADOR mediante Carta Simple, para que dentro del plazo de cinco (05) días calendario de recibida la misma, satisfaga su prestación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Transcurrido los (05) días calendario señalados sin que EL LOCADOR haya satisfecho la prestación, el contrato queda resuelto de pleno derecho.
- Por caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; sobreviniente a la orden de servicio o contrato, que no sea imputable a las partes, el servicio contratado puede resolverse de forma total o parcial por mutuo acuerdo entre las partes, previo Informe Técnico del Área Usuaría.

14. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el locador, y/o consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrito de la Entidad,

15. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N°29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS


El locador y/o consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

17. 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.

Cerro de Pasco, junio de 2026.



Lic. Jorge L. CHAMORRO PAULINO
ESP. EN EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO