



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 03

Área de Planificación  
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO Y COMITÉS**

<b>Área o Equipo:</b>	Área de Planificación y Presupuesto
<b>Meta Presupuestaria:</b>	0045
<b>Actividad del POI:</b>	Gestión Presupuestal y Planificación de la Sede Institucional de la UGEL 03
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio de recepción, verificación y clasificación de documentos del Área de Planificación y Presupuesto y Comités

#### **I. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio tiene como finalidad Contribuir a la eficiencia y transparencia de la gestión institucional mediante el adecuado control y tratamiento de la documentación recibida en el Área de Planificación y Presupuesto y Comités, garantizando su correcta canalización, seguimiento y disponibilidad para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **II. OBJETIVO**

Se requiere la contratación del Servicio de recepción, verificación y clasificación de documentos del Área de Planificación y Presupuesto y Comités, a fin garantizar la recepción, verificación, clasificación y derivación oportuna de los documentos ingresados al Área de Planificación y Presupuesto y Comités, asegurando su correcta identificación, registro, organización y remisión a los especialistas para su debida atención conforme a la normativa vigente y a los procedimientos institucionales establecidos.

#### **III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El Servicio de recepción, verificación y clasificación de documentos del Área de Planificación y Presupuesto y Comités, desarrollará las siguientes actividades:

- a) Recepción y asignación de 120 expedientes por el sistema E-SINAD.
- b) Recepción de (15) proyectos de memorándum emitidos por los equipos del Área de Planificación y Presupuesto y comités que presida la jefatura.
- c) Recepción de (15) proyectos de oficios que sean emitidos por los equipos Área de Planificación y Presupuesto y comités que presida la jefatura.
- d) Generar reporte en Excel de las plazas cobeturdadas por los comités que preside la jefatura del Área de Planificación y Presupuesto, el reporte debe de estar diferenciado por cada comité y debe contener: Expediente, Nombres y Apellidos, DNI, Código de Plaza, Institución Educativa, Especialidad, Nivel, Modalidad, Motivo de Vacante, Fecha de Adjudicación.
- e) Verificación y clasificación de las actas de adjudicación, informes y/o anexos emitidos por los comités que presida la jefatura. los cuales deberán ser cargados en el archivo del ONE DRIVE del APP.
- f) Clasificación de los cargos de notificación de los oficios emitidos por el Área de Planificación y Presupuesto y los comités, tanto en formato físico como digital, los cuales deberán ser cargados en el archivo del ONE DRIVE del APP.

**EXPEDIENTE: APP2026-INT-0589787 CLAVE: 439864**

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_6VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx)

[www.ugel03.gob.pe](http://www.ugel03.gob.pe)

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13  
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627  
(01) 561-9184 / (01) 426-1562  
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 03

Área de Planificación  
y Presupuesto

- g) Ordenar y clasificar la documentación digital (memorándum y oficios) generados por el Área de Planificación y presupuesto y comité que preside la jefatura del área a la fecha de la presentación del reporte, los cuales deberán ser cargados en el archivo del ONE DRIVE del APP.
- h) Efectuar la localización de documentos que forman parte del archivo del Área, de acuerdo con las solicitudes realizadas por los especialistas de los equipos y/o jefatura del APP.

#### IV. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
2do. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
3er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
4to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
5to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
6to Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado en versión digital dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

#### V. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto – UGEL 03, cuarto piso, ubicado en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

#### VI. DURACION DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
2do. Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
3er. Entregable	Hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
4to. Entregable	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

EXPEDIENTE: APP2026-INT-0589787 CLAVE: 439864

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_6VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx)

[www.ugel03.gob.pe](http://www.ugel03.gob.pe)

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13  
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627  
(01) 561-9184 / (01) 426-1562  
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Planificación y Presupuesto

5to. Entregable	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
6to. Entregable	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

### CONDICIONES PARTICULARES:

#### **Experiencia general:**

Experiencia laboral mínima no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.

#### **Experiencia específica:**

Experiencia laboral mínima no menor de dos (02) años en labores administrativas en el sector público de educación.

**Formación Académica:** Bachiller de la carrera de administración y/o marketing.

#### **Cursos:**

- Redacción.
- Cursos en Microsoft (Office Intermedio).
- Excel Intermedio.
- Tramite y Gestión documental en la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Documentos electrónicos y archivos digitales.

### **CONDICIONES GENERALES:**

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores.

## VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia, en seis (06) armadas, previa conformidad de la prestación del servicio por el área de Planificación y Presupuesto y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er. Entregable	16.66 %
2do. Entregable	16.66 %
3ro. Entregable	16.67 %
4to. Entregable	16.67 %
5to. Entregable	16.67 %
6to. Entregable	16.67 %

## IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Jefatura del Área de Planificación y Presupuesto, en el plazo máximo

EXPEDIENTE: APP2026-INT-0589787 CLAVE: 439864

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_6VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx)

[www.ugel03.gob.pe](http://www.ugel03.gob.pe)

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13  
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627  
(01) 561-9184 / (01) 426-1562  
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 03Área de Planificación  
y Presupuesto

de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

#### X. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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”.

#### XI. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

#### XII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA 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 ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA 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<sup>34</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, 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. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>35</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>36</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

EXPEDIENTE: APP2026-INT-0589787 CLAVE: 439864

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_6VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx)

[www.ugel03.gob.pe](http://www.ugel03.gob.pe)

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13  
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627  
(01) 561-9184 / (01) 426-1562  
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 03Área de Planificación  
y Presupuesto

Importante para la entidad contratante. En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

#### XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.

#### XV. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 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.

#### XVI. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República. En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

EXPEDIENTE: APP2026-INT-0589787 CLAVE: 439864

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_6VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx)

[www.ugel03.gob.pe](http://www.ugel03.gob.pe)

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13  
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627  
(01) 561-9184 / (01) 426-1562  
(01) 206-6666