REQUERIMIENTO Nº 018-2025/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELCVZ-ADM-UPER-RP

25 JUN 2025

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR AREA ADMINISTRACIÓN ZORRITOS

3.10.pm.

SEÑOR : **Lic. JACINTO MORALES RICHARD ARTURO**
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II
ADMINISTRADOR DE LA UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS

DE: : **TEC. Luz Amelia Romero Dulanto**
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

ASUNTO : **SOLICITO APOYO ADMINISTRATIVO**

FECHA : **Zorritos, 25 de junio del 2025.**

Por el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez solicitarle la contratación de un (01) apoyo administrativo en la Unidad de Personal de la UGEL Contralmirante Villar, para que realice las actividades administrativas propias del área, por el mes de julio del 2025, de acuerdo a los términos de referencia que adjunto al presente.

Es todo cuanto tengo que informar a usted, para su conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR AREA PERSONAL ZORRITOS

Luz Amelia Romero Dulanto
Responsable de la Unidad de Personal
UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR

LARD/OPER(e)

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES P MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTE EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS GENERALES – TDR

1. SOLICITANTE: UNIDAD DE PERSONAL	
Área Usuaria:	UNIDAD DE PERSONAL
Unidad Ejecutora a la que pertenece	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS.
2. DESCRIPCION DEL SERVICIO: **Denominación De La Contratación:** - Servicio de apoyo administrativo en la Unidad de Personal de la sede UGEL Contralmirante Villar Zorritos, en el mes de julio 2025.	
Finalidad Pública: - Servicio de apoyo administrativo en la Unidad de Personal de la sede UGEL Contralmirante Villar Zorritos, en el mes de julio 2025.	
Objetivo de la Contratación: Contratar el Servicio de apoyo administrativo en la Unidad de Personal de la sede UGEL Contralmirante Villar Zorritos, en el mes de julio 2025.	
Términos de Referencia: Solicito la contratación del Servicio de apoyo administrativo en la Unidad de Personal de la sede UGEL Contralmirante Villar Zorritos, en el mes de julio 2025, según el siguiente detalle: **Funciones**: - Elaborar Resoluciones Directorales de bonificación Especial por preparación de clases y evaluación equivalente al 30% de su remuneración. - Resoluciones Directorales de bonificación adicional por desempeño del cargo y por preparación de documentos de gestión equivalente al 5% de la remuneración total. - Control de asistencia y vacaciones de personal de la sede y docentes de las instituciones Educativas. - Declaración de planillas en la AFPNET. - Declaración de la planilla electrónica – PLAME. - Elaborar Resoluciones Directorales de Licencias. - Llevar el control de reporte de licencias. - Otras actividades que el jefe(a) asigne. **El proveedor debe contar con los siguientes requisitos:** - Ruc activo - Número de cuenta y CCI activo	

LARD/UPER (e)

- Registro Nacional de Proveedores RNP (Aplica en caso el costo del servicio sea mayor a 1UIT)
- Copia de DNI
- Carta de presentación
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Título profesional en Contabilidad, Administración o fines.
- CV no documentado

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Lugar de la Ejecución: UGEL Contralmirante Villar

- **Tumbes - Plazo de Ejecución:**
- El servicio se ejecutará en el mes de julio 2025

Plazo máximo de Responsabilidad del contratista:

- **01 mes.**

Entregable/Resultados:

- **Día de la culminación**

Otras Obligaciones:

- **N/A**

Coordinaciones:

- **Con el Administrador y jefe de área usuaria.**

Supervisión:

- **Unidad de Personal.**

Conformidad:

- La conformidad por los servicios prestados será elaborado por la Unidad de Personal de la UGEL Contralmirante Villar Zorritos, y remitida a la oficina de Administración quien a través de las oficinas correspondientes realizará el trámite para el pago por los servicios prestados.

4. CONDICIONES DE PAGO:

Condición y Modalidad de Pago:

- El pago se efectuará con abono en cuenta, previa presentación Carta CCI y conformidad de los servicios.

5. OTROS.

Propiedad Intelectual:

- **N/A**

Confidencialidad:

- **N/A**

Penalidad Aplicable:

- **N/A**

(*) En caso uno de los rubros no aplique, colocar N/A

Zorritos, 25 de junio de 2025

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR
UNIDAD DE PERSONAL
ZORRITOS

TEC. LUZ AMELIA ROMERO DULANTO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

LARD/UPER (e)