



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

REQUERIMIENTO N° 38-2025/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELCVZ-ADM-ABAST

SEÑOR : LIC. RICHARD ARTURO JACINTO MORALES
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO III – ADMINISTRADOR (E)
UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS

ASUNTO : Requerimiento de contratación de servicio de Apoyo administrativo en la
Sub Unidad de Patrimonio en la Unidad de Gestión Educativa Local de
Contralmirante Villar Zorritos.

FECHA : Zorritos, 01 de julio de 2025

Que, mediante el presente, se solicita la contratación del servicio Apoyo administrativo en la Sub Unidad de Patrimonio en la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar Zorritos, con la finalidad de Brindar asistencia técnica para asegurar una gestión eficiente y conforme a la normativa vigente sobre los bienes muebles patrimoniales, mediante actividades de regularización, actualización, control y saneamiento de inventarios de la entidad, para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión de la oficina, que coadyuve al cumplimiento de las metas, objetivos y compromisos de la gestión; para lo cual se anexa al presente documento los Términos de Referencia del servicio requerido.

Que, se espera la debida atención al presente ya que, la Unidad de Abastecimiento no cuenta con personal contratado que brinde el servicio de apoyo administrativo en la Sub Unidad de Patrimonio, siendo necesario la contratación del servicio con la finalidad de contar con el apoyo profesional-técnico en el desarrollo y cumplimiento de los compromisos de desempeño asignados a la Unidad de Abastecimiento de la UGEL CVZ.

Atentamente.

LIC. NURIT RUTH DEL PILAR TACILA GARCÍA
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ADJUNTO:

- Términos de Referencia de Servicio

NYG/ABAST

Av. Grau N° 350, Zorritos, Contralmirante Villar-Tumbes
Unidad de Abastecimiento: abastecimientougelcvz@ugelcvillar.gob.pe
Mesa de Parte Digital: <https://ugelcvillar.gob.pe/mpv/public/usuario/login>

Teléfono: (072) 500749



"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: LIC. NURY RUTH DEL PILAR YACILA GARCÍA	
Área Usuaría:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Unidad Ejecutora a la que pertenece	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS.
2. DESCRIPCION DEL SERVICIO:	
Denominación De La Contratación:	
<ul style="list-style-type: none">- Servicio de Apoyo administrativo para el fortalecimiento de la gestión patrimonial de bienes muebles e Inmuebles en la Sub Unidad de Patrimonio en la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar Zorritos.	
Finalidad Pública:	
<ul style="list-style-type: none">- Servicio de apoyo administrativo para el fortalecimiento de la gestión patrimonial de bienes muebles e Inmuebles en la Sub Unidad de Patrimonio en la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar Zorritos.	
Objetivo de la Contratación: - Brindar asistencia técnica para asegurar una gestión eficiente y conforme a la normativa vigente sobre los bienes muebles patrimoniales, mediante actividades de regularización, actualización, control y saneamiento de inventarios de la entidad, para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión de la oficina, que coadyuve al cumplimiento de las metas, objetivos y compromisos de la gestión.	
Términos de Referencia:	
Solicito la contratación del Servicio de apoyo administrativo la Sub Unidad de Patrimonio de la UGEL Contralmirante Villar, Zorritos, que brinde soporte técnico durante el periodo de julio a octubre del 2025, con 1 entregable mensual durante los meses indicados líneas arriba y cuya supervisión estará a cargo de la Unidad de abastecimiento, desarrollando las siguientes funciones:	
I-ENTREGABLE DURANTE EL MES DE JULIO	
<ul style="list-style-type: none">✓ Apoyo en la Elaboración los informes y oficios para las oficinas correspondientes informando sobre las solicitudes de los usuarios y claves de acceso a los sistemas.✓ Apoyo en las solicitudes mediante Oficio de Dirección el Usuario y clave de los Bienes Muebles a la Dirección General de Abastecimiento y para los Bienes Inmuebles a la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN).✓ Apoyar en el sistema de SIGA PATRIMONIO.✓ Apoyo en el seguimiento de las Resoluciones Directorales de Toma de inventario de la sede y demás documentos.✓ Informe técnico de diagnóstico patrimonial.✓ Proceso de toma de inventario de sede	

NRYG/ABAST



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

- ✓ actualización de inventario.
 - ✓ Verificar si se presentó los inventarios 2024.
- II-ENTREGABLE DURANTE EL MES DE AGOSTO**
- ✓ Solicitamos el directorio de las II.EE para la creación de Grupos por WHATSAPP para el proceso de capacitación.
 - ✓ Se enviará un Link para las Capacitaciones a directores de II.EE de la jurisdicción de UGEL CVZ, se adjuntarán evidencias de cada capacitación.
 - ✓ Creación de Drive para enviar los inventarios a cada II.EE
 - ✓ Mediante este Drive permite a los directores de las II.EE envíen su Inventario de manera virtual.
 - ✓ Cruzar información del inventario en SIGA PATRIMONIO e II.EE
 - ✓ Solicitar información de los bienes inmuebles
 - ✓ Coordinaciones con el área de contabilidad para el proceso de la conciliación patrimonio-contable

II-ENTREGABLE DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE

- ✓ propuesta de regularización y avances de saneamiento de Bienes M
- ✓ Monitoreo de envió de inventario de las II.EE
- ✓ Informe de inventario físico con avances en SIGA
- ✓ Informe Final para el proceso de conciliación patrimonial

IV-ENTREGABLE DURANTE EL MES DE OCTUBRE

- ✓ Informe final consolidado de los Bienes Muebles e Inmuebles
- ✓ propuestas de mejora y cierre de actividades patrimoniales
- ✓ Informes y Resoluciones directorales en caso se requiera en todos los actuados en los procesos de Bienes Muebles
- ✓ Elaboración de informes finales al responsable de la oficina de administración para que tenga conocimiento de todo lo actuado durante el proceso de contratación por los servicios de apoyo en la oficina de patrimonio de la UGEL CVZ.

El proveedor debe contar con los siguientes requisitos:

- Ruc activo
- Número de cuenta y CCI activo
- Registro Nacional de Proveedores RNP (Aplica en caso el costo del servicio sea mayor a 1UIT)
- Copia de DNI
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Título profesional en Contabilidad.
- CV no documentado

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Lugar de la Ejecución:

- Sub Unidad de Patrimonio de UGEL Contralmirante Villar Zorritos.



NRYG/ABAST

Av. Grau N° 350, Zorritos, Contralmirante Villar-Tumbes

Unidad de Abastecimiento: abastecimientougelcv@ugelcvillar.gob.pe

Mesa de Parte Digital: <https://ugelcvillar.gob.pe/mpv/public/usuario/login>



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



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

<p>Plazo de Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none">El servicio se ejecutará durante los meses de Julio -octubre del 2025 <p>Plazo máximo de Responsabilidad del contratista:</p> <ul style="list-style-type: none">01 mes por cada entregable <p>Entregable/Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">Informe por cada entregable <p>I-Entregable durante el mes de julio II-Entregable durante el mes de agosto III-Entregable durante el mes de septiembre IV-Entregable durante el mes de octubre</p> <p>Otras Obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">N/A. <p>Coordinaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">Con el responsable de la Unidad de Abastecimiento. <p>Supervisión:</p> <ul style="list-style-type: none">Unidad de Abastecimiento y Área de Administración <p>Conformidad:</p> <ul style="list-style-type: none">La documentación para el pago del servicio y su conformidad será elaborada por la Unidad de Abastecimiento de la UGEL Contralmirante Villar Zorritos, la cual realizará el trámite de pago ante el órgano competente.
<p>4. CONDICIONES DE PAGO:</p> <p>Condición y Modalidad de Pago:</p> <p>El pago se efectuará con abono en cuenta, previa presentación Carta CCI y conformidad de los servicios.</p> <p>Será cancelado por cada entregable mensual, correspondiente</p> <p>I-Entregable se abonará el 30% del servicio (Julio) II-Entregable se abonará el 25 % del servicio(agosto) III-Entregable se abonará el 25 % del servicio (septiembre) IV-Entregable se abonará el 20 % del servicio (octubre)</p>
<p>5. OTROS.</p> <p>Propiedad Intelectual:</p> <p>6. N/A</p> <p>Confidencialidad:</p> <p>7. N/A</p> <p>Penalidad Aplicable:</p> <p>8. N/A</p>

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

Zorritos, 01 de julio de 2025



NRYG/ABAST

Av. Grau N° 350, Zorritos, Contralmirante Villar-Tumbes
Unidad de Abastecimiento: abastecimientougelcv@ugelcvillar.gob.pe
Mesa de Parte Digital: <https://ugelcvillar.gob.pe/mpv/public/usuario/login>