

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN: 001105

Señores	:	R.U.C.	:
Dirección	:		
Teléfono	:	Fax	:
Email	:	Fecha	: 10/11/2025
Concepto	Moneda : S/. SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE CONTROL INTERNO DE LA UGEL CANCHIS		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	<p>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</p> <ul style="list-style-type: none">* REVISION Y VERIFICACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DOCUMENTARIOS A FIN DE IDENTIFICAR RIESGOS, OBSERVACIONES O INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS* ELABORACION DE INFORMES TECNICOS Y REPORTES DE CONTROL INTERNO, PROponiendo RECOMENDACIONES DE MEJORA EN LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES* SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN INFORMES PREVIOS DE CONTROL* COLABORACION EN AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS, FACILITANDO LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE REQUIERA* REGISTRO Y CONSOLIDACION DE INFORMACION DE CONTROL INTERNO, ASEGURANDO LA CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PROCESADOS <p>EXPERIENCIA EN ELCARGO</p> <ul style="list-style-type: none">* EXPERIENCIA GENERAL: 01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO* EXPERIENCIA ESPECIFICA: 06 MESES EN EL AREA DE CONTROL INTERNO O CONTROL INSTITUCIONAL EN EL SECTOR PUBLICO <p>FORMACION ACADEMICA</p> <ul style="list-style-type: none">* BACHILLER O EGRESADO UNIVERSITARIO EN DERECHO, GESTION PUBLICA, CONTABILIDAD* ACREDITAR CON UNA COPIA SIMPLE DEL GRADO DE BACHILLER, CONSTANCIA OFICIAL DE EGRESO O DIPLOMA DE EGRESADO <p>COMPETENCIAS Y HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">* TRABAJO EN EQUIPO, ACTITUD PROACTIVA, CAPACIDAD DE ANALISIS Y AMPLITUD DE CRITERIO, COMPROMISO CON EL TRABAJO Y CONOCIMIENTO DEL SERVICIO. <p>ACREDITACION</p> <ul style="list-style-type: none">* MEDIANTE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS DE TRABAJO O CONSTANCIAS DE PRACTICAS PRO/PRERESIDENCIALES, LOS CUALES SERAN MATERIA DE VERIFICACION Y AUDITORIA POSTERIOR POR PARTE DE LA ENTIDAD <p>CERTIFICACION</p> <ul style="list-style-type: none">• ESPECIALIZACION EN CONTROL INTERNO <p>PLAZO DE EJECUCION</p> <ul style="list-style-type: none">* EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ EN (01) MES, CONTADO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO. <p>MONTO ESTIMADO</p> <ul style="list-style-type: none">* EL VALOR ESTIMADO, SERA LA SUMA DE S/1,300.00 (UN MIL TRECIENTOS CON 00/100)	TOTAL

Las cotizaciones en condición de servicio deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Condiciones de Servicio

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N.º Dias/ Ejecución del Servicio:
- Tipo de Moneda:
- Validez de la cotización:
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio:



GOBIERNO
REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

Área de Gestión
Institucional

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

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de un (01) profesional de apoyo para el Área de Control Interno de la UGEL Canchis



2025



INTRODUCCIÓN

La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Canchis, en el marco de sus funciones, requiere fortalecer el área de Control Interno, la cual resulta fundamental para garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia en la administración de los recursos públicos destinados al servicio educativo.

El adecuado funcionamiento del control interno permite identificar riesgos, supervisar procesos, proponer medidas preventivas y correctivas, así como asegurar que las actividades de la institución se desarrolleen conforme a la normativa vigente y a los principios de buena gestión pública.

En ese sentido, se hace necesaria la contratación de un (01) profesional con formación en Derecho, Gestión Pública, que cuente con experiencia específica en labores de control interno, así como experiencia general en otras áreas de gestión, a fin de brindar apoyo técnico y especializado en el cumplimiento de los objetivos del área.

El presente documento contiene los Términos de Referencia (TDR) que establecen el perfil requerido, funciones, duración, lugar de ejecución, supervisión y condiciones de contratación del servicio, en concordancia con la normativa aplicable.

3. MARCO NORMATIVO DEL SERVICIO

La contratación del servicio se enmarca en las siguientes disposiciones legales y normativas:

1. Constitución Política del Perú (1993)

- Artículo 39º: Los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación.
- Artículo 44º: El Estado debe garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, así como asegurar la transparencia y la correcta gestión de los recursos públicos.

2. Ley N.º 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

- Establece las normas y principios que regulan el Sistema Nacional de Control, así como el rol de la Contraloría General de la República en la supervisión de la legalidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos del Estado.
- Determina que las entidades deben implementar mecanismos de control interno para prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción.



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

3. Ley N.º 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

- Regula la implementación y funcionamiento del control interno como sistema administrativo obligatorio en todas las entidades del sector público.

- Señala la responsabilidad de las entidades para establecer un adecuado control previo, simultáneo y posterior en los procesos administrativos.

4. Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (D.S. N.º 344-2018-EF y modificatorias)

- Regula los procedimientos de contratación pública bajo principios de eficiencia, transparencia y libre concurrencia, asegurando el uso adecuado de los recursos del Estado.

5. Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público

- Regula la gestión presupuestaria del Estado y establece disposiciones para la ejecución del gasto público, incluyendo las contrataciones de personal por servicios.

6. Directivas y disposiciones de la Contraloría General de la República

- Orientadas a la implementación, seguimiento y fortalecimiento de los órganos de control institucional y de las prácticas de control interno en las entidades públicas.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El presente servicio comprende la contratación de un (01) profesional para desempeñarse en el área de Control Interno de la UGEL Canchis, brindando apoyo en la implementación, ejecución y seguimiento de los procesos de control interno, conforme a lo establecido en la normativa vigente del Sistema Nacional de Control.
- El contratado deberá desarrollar sus actividades en la sede central de la UGEL Canchis, bajo la supervisión directa del responsable del Área de Control Interno, en estricto cumplimiento de las funciones asignadas y de los plazos establecidos.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El profesional contratado tendrá a su cargo las siguientes actividades principales:

1. Revisión y verificación de procesos administrativos, financieros y documentarios a fin de identificar riesgos, observaciones o incumplimientos normativos.





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

2. Elaboración de informes técnicos y reportes de control interno, proponiendo recomendaciones de mejora en los procedimientos institucionales.
3. Seguimiento y monitoreo de las recomendaciones emitidas en informes previos de control.
4. Colaboración en auditorías internas y externas, facilitando la información y documentación que se requiera.
5. Registro y consolidación de información de control interno, asegurando la confidencialidad y seguridad de los datos procesados.

El servicio contratado tiene carácter de apoyo especializado y será evaluado periódicamente en base a los informes de avance presentados y la conformidad del área usuaria.

REQUISITOS DE CALIFICACION

a) Formación Académica

- Bachiller o Egresado universitario en Derecho, Gestión Pública, Contabilidad.
- Acreditar con copia simple del grado de bachiller, constancia oficial de egreso o diploma de egresado.

b) Experiencia

Experiencia General:

- 01 año de experiencia en el sector público.

Experiencia Específica:

- 06 meses en el área de control interno o control institucional en el sector público.

Acreditación:

- Mediante certificados, constancias de trabajo o constancias de prácticas pro/pre profesionales, los cuales serán materia de verificación y auditoría posterior por parte de la entidad.

d) Certificación

- Especialización en Control interno

9. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA



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

El servicio tendrá una duración de un (01) mes, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo podrá ser renovado en función a la disponibilidad presupuestal y a la evaluación satisfactoria del desempeño del contratado, de acuerdo con la normativa vigente.

10. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable del Área de Control Interno de la UGEL Canchis, o quien haga sus veces, en base a la verificación de:

- La entrega oportuna de los informes mensuales de actividades.
- El cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas en el presente TDR.
- La calidad, pertinencia y consistencia de los productos y documentos entregados.
- La asistencia y desempeño en las labores encomendadas.

La conformidad se emitirá mediante informe de conformidad mensual, el cual servirá como sustento para la tramitación del pago correspondiente.

11. FORMA DE PAGO

Se efectuará pago único, en soles, mediante transferencia interbancaria

12. VALOR REFERENCIAL

1300.00 SOLES.

13. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Presentación de Ofertas

Los postores deberán presentar sus propuestas en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Formato físico: en Mesa de Partes de la UGEL Canchis, ubicada en Av. Centenario – Sicuani, Cusco, en sobre cerrado, sellado y ladrado, entendiéndose por sellado y ladrado que el sobre debe estar completamente cerrado con cinta adhesiva o similar, y con las firmas o sellos del postor sobre la unión de la cinta, de modo que se garantice la inviolabilidad del mismo hasta el acto de apertura, acompañado de un oficio dirigido al titular de la entidad.
- b) Formato digital: al correo electrónico del área de Abastecimiento: abastecimiento@ugelcanchis.gob.pe.

El plazo para la presentación de ofertas vencerá a 02 DÍAS DE SU IMPRESIÓN a las 16:00 horas.

No se admitirán propuestas presentadas fuera de dicho plazo ni por canales distintos a los establecidos en el presente documento.

La apertura de las ofertas presentadas, tanto en formato físico como digital, se efectuará en acto interno con participación obligatoria del Área Usuaria y del Área de Abastecimiento





DECLARACION JURADA

NOMBRE DE POSTOR	
DOMICILIO REAL	
RUC	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
OBJETO DE CONTRATACION	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Conozco la ley general de contrataciones públicas que reglamenta las adquisiciones de igual o menor de 8 UIT.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el art 39 de la Ley de las contrataciones de estado aprobado mediante Ley 32069 aprobado por el decreto supremo N°009-2025-EF.
- 3) Conocer los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, comprometiéndome a cumplir y en caso contrario me someto a las penalidades y aceptare la resolución del contrato.
- 4) Conozco las sanciones contenidas en el texto único ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante el decreto supremo N°006-2017-JUS, Ley del procedimiento administrativo general.

Sicuani, de de 2025.

.....
Firma y Sello del Proveedor



DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N° y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

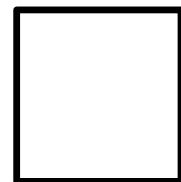
Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los.....días del mes de..... del 20....



.....
(Firma)
DNI:

Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Integridad
Trabajo en Equipo
Integridad

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



CARTA DE AUTORIZACION CCI

PRESENTE. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NÚMEROS) ES:

<input type="text"/>																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA)

RUC N.º:

<input type="text"/>																		
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonadas en la que corresponde al indicado CCI en el Banco:

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura/RH a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios de materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura/RH a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: _____

Nº DE TELEFONO:

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC