



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"
"Año de la Igualdad, Respeto y la No Violencia Contra la Mujer en la Región Piura"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. FINALIDAD:

- La Contratación de una persona por Locación de Servicios para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Presupuestal en el PERS – Ugel Sullana

2. ANTECEDENTES

- De acuerdo a la falta de personal en la Oficina de Personal y para dar cumplimiento al Manual de Organización y Funciones (MOF), nos vemos en la obligación de requerir los servicios de apoyo administración bajo la modalidad de locación de servicio.

3. OBJETO

- El objeto de la contratación de un personal como apoyo administración.

4. SERVICIOS A PRESTAR

- RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES AREAS
- RECEPCION DE DOCUMENTACION EXTERNA
- TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE CONTRATOS
- ATENCION A LOS USUARIOS
- DERIVAR DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES AREAS
- ELABORACION DE DOCUMENTOS
- REGISTRO DE PROYECTO DE RESOLUCIONES

5. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO.

- **Monto:**

Se abonara al CONTRATADO, como contraprestación del servicio, la suma total de S/. 1,400.00 (Mil setecientos y 00/100 Soles), el cual incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

- **Forma de pago:**

- El pago se efectuará de forma mensual, previa presentación del Recibo por Honorarios emitido en moneda nacional a nombre de UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT.



6. TIEMPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO

- El servicio prestado tendrá una duración de un (01) un mes.

7. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Será otorgada por el Jefe de la oficina de PERSONAL, quien deberá suscribir la conformidad del servicio de acuerdo al cumplimiento de los Términos de Referencia.

8. NATURALEZA DEL CONTRATO

- El contrato no estará sujeto a relación de dependencia frente a la Unidad de Gestión Educativa Local - Sullana, no generando por tanto vínculo laboral entre las partes, derecho a compensación por tiempo de servicios, ni beneficio social alguno.

9. PENALIDAD

- De no cumplir las obligaciones correspondientes de acuerdo a los TDR, el Contratado será inhabilitado de contratar con el estado.

10. PRODUCCION INTELECTUAL

- La producción intelectual y digital, que genere como consecuencia de la contratación del servicio, es netamente de propiedad de la entidad.

11. PERFIL PROFESIONAL

- Egresada en técnico de administración o con título técnico.
- Contar con experiencia en gestión en la materia requerida y/o con la experiencia en la actividad requerida.
- No estar inhabilitado para ejercer función pública
- Conocimientos básicos en Office (Word, Excel, Power Point, etc.)
- Estar autorizado por SUNAT a emitir Comprobantes de Pago por honorarios
- Disponibilidad Inmediata para prestar el servicio.


GOBIERNO REGIONAL PIURA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
SULLANA
SR. MIGUEL AUGUSTO ARAMBULO GARCIA
ENCARGADO OFICINA DE PERSONAL

Sullana, Enero 2020.