

ADD.



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CRUCERO



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

INFORME N° 10-2025/ME/DREP/UGEL-Cr./ADM-TES.

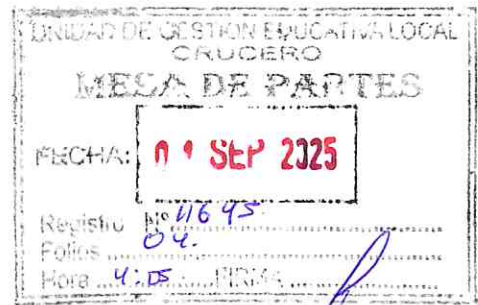
SEÑOR : Mg. RUBEN QUISPE SAIRITUPA
DIRECTOR DE LA UGEL CRUCERO

ATENCIÓN : LIC. RUBEN CCANSAYA FUENTES
JEFE DE ADMINISTRACIÓN UGEL CRUCERO

DE : CPC. GABY FIORELA CANAZA LARICO
TESORERA

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE UN SERVICIO PARA CONCILIACION DE CUENTAS

FECHA : 01 de septiembre del 2025



Estimado sr Director,

Por la presente me dirijo a Ud. Con la finalidad de saludarlo y asimismo me permito solicitar un servicio para conciliación de cuentas de enlace, el cual tiene como propósito llevar a cabo la verificación de la información mensualizada de los recursos entregados y recibidos registrados en el módulo administrativo SIAF-SP por la Unidad de Gestión Educativa Local de Crucero con cargo a los fondos centralizados en la CUT. con el fin de asegurar la transparencia, eficiencia y legalidad en las cuentas.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle mi muestra de consideración y estima personal

Adjunto

✓ Términos de Referencia.

Atentamente

CPC. Gaby F. Canaza Larico
ESPECIALISTA EN TESORERIA
UGEL CRUCERO

**CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O
ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURAL.**



Área usuaria	OFICINA DE TESORERIA
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	Contratar los servicios especializados para los Servicios de conciliaciones de las cuentas de enlace para el Avance de la comparación de cifras que se realiza entre fuentes de información diferentes para la verificación de la conciliación bancaria de la UE 001514 Gob. Reg. Dpto. de Puno- Educación Crucero.

I. FINALIDAD PÚBLICA
Satisfacer la necesidad que demanda el cumplimiento de las funciones que son promovidas, el logro de metas y objetivos institucionales trazados en el equipo de tesorería dentro de la UGEL CRUCERO, contribuyendo al logro y avance de las acciones realizadas.
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO
Contratar un servicio de un Profesional que se encargue de realizar la verificación de la información mensualizada de los recursos entregados y recibidos registrados en el módulo SIAF con cargo a los fondos centralizados de la CUT. de la UE 001514 Gob. Reg. Dpto. de Puno- Educación Crucero.
III. ALCANCES DEL SERVICIO
• Movimientos de cuentas bancarias. • Documentos emitidos. • Documentos pagados. • Documentos en cartera. • Estados bancarios. • Conciliación bancaria.
IV. REQUISITOS MÍNIMOS
• Título Profesional en Contabilidad, Administración o a fines. • Experiencia Laboral de 1 años en el sector público o privado • Contar con RNP si en caso sea mayor a 1 UIT • Contar con RUC activo y vigente.
V. LUGAR
UGEL CRUCERO
VI. PLAZO DE LA PRESTACIÓN
plazo no mayor a (60) días, el cual rige a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
VII. ENTREGABLES
Único entregable. Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral III, de los Términos de Referencia en el período de hasta los Treinta (60) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.



VIII. CONFORMIDAD
La conformidad estará a cargo del jefe de la Unidad de tesorería de la UE 001514 Gob. Reg. Dpto. de Puno- Educación Crucero; para lo cual el proveedor del servicio deberá presentar carta con el informe de actividades realizadas dirigida al jefe de la Unidad de tesorería, el Comprobante de Pago y Código de Cuenta Interbancaria – CCI previo informe del locador.
IX. CONFIDENCIALIDAD
El proveedor del servicio, deberá mantener en reserva absoluta el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación y a las actividades de la entidad, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
X. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (60) días, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad
XI. FORMA DE PAGO
El pago se realizará después de presentado el informe de actividades, por única vez previa presentación de la conformidad del servicio y comprobante de pago. La entidad pagara las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conformidad de servicio.
XII. PENALIDADES
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10}{F} \times \text{monto}$ F x plazo en días Donde F = 0.40. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XIII. OTRAS PENALIDADES
(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)
XIV. CLAUSULAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA
Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.
XV. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO
El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que

se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas".

XVI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio, por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el Artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

Atentamente,


CPC. Gaby F. Canaza Larico
ESPECIALISTA EN TESORERIA
UGEL CRUCERO