



TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION DE UN COORDINADOR ZONAL EN SEGUIMIENTO Y
MONITOREO DE DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES

I. ÁREA USUARIA :

Dirección de Gestión de Recursos Educativos - DIGERE

Unidad Ejecutora 120 Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos

II. OBJETO:

Servicio de un profesional para supervisar las acciones de seguimiento, monitoreo y asistencia técnica para la entrega de los materiales y recursos educativos a las Unidades de Gestión Educativa Local-UGEL, y de éstas hasta las instituciones educativas; y de los materiales fungibles, así como apoyar en la elaboración de los reportes de avance, evaluación y evaluación de observaciones de los compromisos de desempeño aprobados por el Sector, con el fin de asegurar el uso oportuno de dichos bienes por el usuario final en las Instituciones Educativas de la Zona xxxxx, que comprende las Regiones de xxxxx, para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la dotación de materiales educativos.

III. FINALIDAD PÚBLICA:

La Norma Técnica Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos (R.M. N° 543-2013-ED y modificada con R.M. N° 645-2013-MINEDU), establece a la DIGERE como la responsable de "Monitorear el proceso de distribución de materiales educativos a nivel nacional, en coordinación con los Gobiernos Regionales, a través de sus DRE o GRE y UGEL" y "Brindar asistencia técnica a las DRE, GRE y UGEL para planificar y gestionar el proceso de distribución física a las instituciones, programas o centros de distribución de recursos educativos.

En ese contexto, la DIGERE a través de los Analistas de Seguimiento y Monitoreo de Materiales Educativos brinda asistencia a todas las UGEL del ámbito nacional en el proceso de distribución de materiales educativos a las IIEE de su jurisdicción, agrupados en zonas geográficas; por lo que se requiere los servicios de un Especialista que se encargue de coordinar con los Analistas de Seguimiento y Monitoreo de Materiales de al menos una de las zonas establecidas, para un mejor desarrollo del seguimiento, monitoreo y evaluación de la Dotación de materiales educativos.

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Consolidar y revisar la información de seguimiento y monitoreo de la programación de la distribución de los materiales educativos del Almacén del MINEDU a las Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL, y de éstas a las IIEE de su zona, y de los materiales fungibles, para el control respectivo.
- Supervisar las acciones de asistencia técnica, seguimiento y monitoreo de la distribución de materiales y recursos educativos en las UGEL de la zona a su cargo.
- Supervisar las acciones de acompañamiento técnico a las UGEL, en el proceso de implementación de los Compromisos de Desempeño relacionados a materiales educativos y fungibles, aprobados por el Sector Educación.
- Apoyar en la elaboración de reportes de avance del cumplimiento de los Compromisos de Desempeño relacionados a materiales educativos, aprobados por el Sector Educación.



- Apoyar en la elaboración del reporte de Evaluación de Compromisos de Desempeño relacionados a materiales educativos, establecidos aprobados por el Sector Educación.
- Apoyar en el proceso de evaluación de las observaciones de cumplimiento de Compromisos de Desempeño relacionado a los materiales educativos, presentados por la UGELES.
- Consolidar el levantamiento de información por muestreo del uso de los materiales educativos distribuidos en las IIEE para la elaboración del Informe general.
- Consolidar la información de encuestas de evaluación de la calidad de los materiales educativos, para la elaboración del Informe general.
- Elaborar documentos de respuesta y proyectos de documentos requeridos por sus superiores en el ámbito de su competencia.
- Realizar otras actividades en materia de su competencia, que el Coordinador General le asigne.

V. PRODUCTO Y/O ENTREGABLE A OBTENER:

Entregables: El proveedor deberá presentar un informe hasta los treinta (30) días calendario, donde se detallen las actividades realizadas dentro del periodo de contratación, de acuerdo a las características del servicio descritas en el punto IV.

VI. PERFIL DEL PROFESIONAL:

- Titulado en Estadística, Ingeniería, Contabilidad, Economía, Administración, Investigación Operativa o afines.
- Cursos y/o capacitación en una o más de las siguientes materias: Gestión Pública, Almacén, Distribución, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
- Conocimiento de Sistemas de Gestión SIGA, SIAF u otros
- Manejo de hoja de Cálculo (Excel, opencalc, etc) a nivel intermedio.
- Tres (03) años de experiencia laboral general.
- Dos (02) años de experiencia desempeñando funciones relacionadas a la materia de gestión, supervisión, seguimiento y monitoreo; en el sector público y/o privado.
- Disponibilidad para trasladarse a las zonas de influencia asignada.
- Inscripción vigente como proveedor de servicios en el Registro Nacional de Proveedores.
- No estar impedido de contratar con el Estado

VII. MONTO TOTAL DEL SERVICIO:

El monto del servicio que incluye los impuestos de Ley no excederá la suma de (Rango de S/. 8,000.00 a S/. 9,000.00 sujeto a sus calificaciones y zonas de supervisión).

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del servicio será de hasta tres meses, contados a partir de la recepción de la orden de servicio, que puede ser renovado de ser necesario.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO PARA REALIZAR EL SERVICIO Y/O PRESENTAR INFORMES
Entregables	Hasta tres meses contados a partir de la recepción de la orden de servicio.

IX. FORMA DE PAGO:



El pago del servicio se realizará con la conformidad de servicio emitida por la Dirección de Gestión de Recursos Educativos, previo informe del Coordinador Responsable, de acuerdo al siguiente cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	MONTO A PAGAR POR AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Pagos	Único Entregable hasta los xxx días (Rango de S/. 8,000.00 a S/. 9,000.00 sujeto a calificaciones y zonas de trabajo)	Hasta 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad.

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Gestión de Recursos Educativos (DIGERE), previa revisión y aprobación de los entregables por parte del Coordinador Responsable.

XI. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

El servicio se realizará en la Sede Central del Ministerio de Educación, ubicada en Calle El Comercio N° 193 - San Borja.

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El profesional a ser contratado no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con el fondo de la Unidad Ejecutora 120 "Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos". Tales derechos pasaran a ser propiedad de dicha unidad ejecutora.

XIII. OTRAS CONSIDERACIONES:

- El incumplimiento injustificado de una o varias de las actividades descritas en el TDR será considerado como falta grave y causal de resolución del contrato, por lo que la entidad podrá dar concluido con los servicios prestados, sin reclamo alguno.
- La Entidad podrá resolver el contrato con sola comunicación de tal decisión, conforme a lo establecido en el artículo 1430º del Código Civil.