



“MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
**UNIDAD EJECUTORA 308 EDUCACIÓN YUNGUYO**  
Administración

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**OFICIO N°0079-2024-GRP-DREP-UGEL-Y/AD**

**PARA** : Lic. EFRAIN CONDORI RIVERA.  
**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO**

**ATENCIÓN** : Ing. JESUS HENRY RIVERA CAHUAYA  
**JEFE DE GESTION INSTITUCIONAL**

**ASUNTO** : solicito disponibilidad presupuestal

**REF.** Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

**FECHA** : Yunguyo 12 setiembre del 2024

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO  
UNIDAD EJECUTORA 308  
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO

RF 12 SEP 2024

EXPEDIENTE N° 9085

HORA: 4:30p.m. FIRMA: [Signature]

\*\*\*\*\*

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de manifestarle y al mismo tiempo solicito través de su Jefatura solicito disponibilidad presupuestal :

**Al respecto debo indicar lo siguiente:**

**PRIMERO:** Solicito el requerimiento de personal en ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS Y CONTRATACIONES

**Funciones del puesto**

1. Formular la programación multianual 2024-2026 en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA Módulo Programación.
2. Formular los Cuadro de Necesidades 2024 por cada Centro de Costo de las Instituciones Educativas del ámbito de la Ugel Yunguyo.
3. Elaboración y visación de Solicitud de Cotización en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA- Modulo de Logística.
4. Elaborar y remitir las solicitudes de cotización y formular los cuadros Comparativos de Cotizaciones en el SIGA.
5. Apoyar en como responsable de Servicios Generales y auxiliares.
6. Apoyar en la formulación el expediente de contratación para los procedimientos de selección.
7. Registro de Servicios Básicos de las Instituciones Educativas de forma individual en el Modulo



“MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
**UNIDAD EJECUTORA 308 EDUCACIÓN YUNGUYO**  
Administración



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

complementario - SIGA de forma individual.

8. Registro de Planilla de viáticos movilidad local de PRONDEI de los docentes Coordinadores en el Modulo Complementario SIGA hasta la fase del compromiso Mensual en el SIAF.

9. Apoyar en la formulación de requerimientos Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia a las Áreas Usuaría y dependencias de la UGEL YUNGUYO.

10. Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**SEGUNDO:** El profesional contratado debe tener título de Derecho Contador o Administrador, con una experiencia de 1 año en el puesto y 6 meses en sector público. Si mismo estar certificado por el OSCE.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración personal.

Atentamente