



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD EJECUTORA 308 EDUCACIÓN YUNGUYO



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ADMINISTRACION

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

OFICIO N°041-2025-GRP-DREP-UGEL-Y/AD

PARA : Mg. Luis Marino Calcina Tito
DIRECTOR LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE YUNGUYO

ABAS

ATENCION : ABASTECIMIENTOS

ASUNTO : REQUERIMIENTO PARA ADQUISICION DE INSUMOS

REF. : MEMORANDUM N°0029-2025-GRP-GRDS-DREP/DUGEL-Y

FECHA : YUNGUYO, 03 DE MARZO DE 2025

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

04F 04 MAR 2025

EXPEDIENTE N° 2498

HORA: 9:10 FIRMA: [Signature]

Me dirijo a usted con el fin de saludarlo cordialmente y, en atención al documento de referencia, presentar el requerimiento de insumos para la sede administrativa de la UGEL Yunguyo, específicamente 20 litros de agua y caramelos.

Este requerimiento responde a la necesidad de contar con insumos básicos para la adecuada atención a los usuarios dentro de la oficina de DIRECCION. Se adjunta:

- ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

Atentamente

[Handwritten signature in blue ink]

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD EJECUTIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 308



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. **ÁREA USUARIA:**

Área de Gestión Administrativa – UGEL La Yunguyo.

II. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Adquisición de insumos para la oficina de dirección de la sede administrativa de la UGEL Yunguyo.

III. **FINALIDAD:**

Adquirir insumos para la oficina de dirección tales como agua y caramelos para la atención de usuarios dentro de la oficina de dirección de la sede administrativa de la UGEL Yunguyo.

IV. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

Realizar la adquisición de insumos para la oficina de dirección de la sede administrativa de la UGEL Yunguyo.

V. **BASE LEGAL:**

- Directiva Regional N° 006-2021-GR/PUNO-GRDS-DREP-OAD/ABAST, Lineamientos para las Contrataciones de Bienes y Servicios por Montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT, en la Dirección Regional de Educación Puno.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

VI. **DESCRIPCIÓN DEL LO REQUERIDO:**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	01	UNIDAD	AGUA DE MESA 20 LITROS
02	01	UNIDAD	CARAMELOS/BOLSA

VII. **OTRAS CONSIDERACIONES NO ESTIPULADAS:**

Requisitos:

- Contar con RUC vigente
- RNP (si el monto es mayor a 1 UIT)
- Declaración jurada de no tener impedimento para la contratación con el Estado.
- Contar con Cuenta Interbancaria vinculado a su RUC

VIII. **PLAZO DE ENTREGA:**

Plazo máximo de entrega: hasta 15 días calendarios la entrega del bien en la dirección de la UGEL Yunguyo – Jr. Independencia N° 1034 – Yunguyo – Puno.

IX. **CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN:**

Estará a cargo del área de almacén – administración, dentro de un plazo de acuerdo a Ley, computados desde que se hizo la entrega del bien en la dirección de la UGEL Yunguyo – Jr. Independencia N° 1034 – Yunguyo – Puno.

X. **FORMA Y PLAZO DE PAGO:**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



El pago se efectuará dentro del plazo de 10 días calendarios siguientes, al otorgamiento de la Conformidad de la adquisición y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

XI. PENALIDADES APLICABLES:

En caso que el proveedor no cumpla con el plazo establecido, se aplicará una penalidad conforme a Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado).

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días.}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general: F = 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general: F = 0.25.

XII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios a partir de la conformidad otorgada por la institución.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

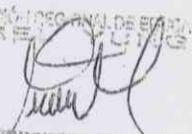
MEMORANDUM N° 0029-2025-GRP-GRDS-DREP/DUGEL-Y.

DE : Mg. LUIS MARINO CALCINA TITO
DIRECTOR DE LA UGEL-YUNGUYO
PARA : CPC. SONIA ROJAS HUANCAPAZA
DIRECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II
ASUNTO : REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN
FECHA : Yunguyo, 25 de febrero de 2025.

Mediante el presente, me dirijo a usted para comunicarle que, mi Dirección requiere la adquisición de los siguientes insumos y chapas:

1. 01 Bidón de agua de mesa de 20 litros
2. 01 bolsa de caramelos
3. 02 cerraduras con pico de loro (dirección y secretaría)
4. 01 chapa para la puerta del Jr. Constitución
5. 01 chapa para la puerta del Jr. Independencia

Atentamente,


Mg. LUIS MARINO CALCINA TITO
DIRECTOR UGEL YUNGUYO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO

ECR/DUGELY.
Aaor/Sec.
C.c. Archivo.