

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

**INFORME N° 004-2025-/DREP/UGEL-Y-AGP.**

**PARA** : Mg. LUIS MARINO CALCINA TITO.  
**DIRECTOR UGEL YUNGUYO**

**ATENCIÓN** : CPC. SONIA ROJAS HUANCAPAZA  
**DIRECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II**

**ASUNTO** : CONFORMIDAD DE SERVICIO

**REF** : INFORME N° 004-2025-DREP/UGEL/V.S.Q.

**FECHA** : Yunguyo, 28 de mayo del 2025

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

F-7 28 MAY 2025

EXPEDIENTE N° S359

HORA: 10:01 FIRMA 

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de remitir el INFORME N° 004-2025-DREP/UGEL-Y-REM/V.S.Q. remitido por VERONICA SIGUA YRO QUISPE, personal de apoyo en servicio de secretaria de la oficina de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo.

Respecto al informe presentado por el administrado "ACCIONES REALIZADAS DEL MES DE MAYO, se hizo la valoración respectiva y conforme a nuestras atribuciones ELEVAMOS LA CONFORMIDAD REQUERIDA PARA EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO. Se adjunta el Expediente, Primer entregable de la orden de servicio N° 0000019 - 2025, en siete (7 folios) para efectos correspondientes.

Es todo en cuanto informamos en honor a la verdad para los fines pertinentes.

Atentamente,

DIRECCION REGIONAL DE PUNO  
UGEL YUNGUYO

  
Prof. Lic. Marina Rosa Mamaní  
JEFE DE GESTION PEDAGOGICA  
U.E. 308 EDUCACION YUNGUYO



PERÚ

Ministerio de Educación

DRE PUNO

UGEL YUNGUYO

ADMINISTRACION

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

**INFORME N.º 004-2025-UGEL/AGP/VSQ**

**A** : LIC. LUZ MARINA POMA MAMANI  
**Jefe del Área de Gestión Pedagógica**

**De** : VERONICA SIHUAYRO QUISPE

**Asunto** : Cuarto Entregable

**Referencia** : Orden de Servicio N° 0000019 - 2025

**Fecha** : Yunguyo, 28 de mayo del 2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacerle llegar a su despacho el **Cuarto Entregable**, para el respectivo pago por los servicios brindados respecto al servicio especializado en temas de abastecimiento para la oficina de abastecimiento de la UGEL Yunguyo.

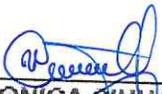
Entregable	Producto
Cuarto entregable, detallando actividades	<p><b><u>ACTIVIDADES REALIZADAS 2025:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe, registro y elaboraciones de documentos.</li> <li>- Control de la documentación recibida y remitida.</li> <li>- Control y archivo de expedientes de tramites ingresados a la oficina.</li> <li>- Visación de certificados de estudios.</li> <li>- Elaboración de papeletas de salida</li> <li>- Apoyo en comisión como recepcionista para el reencuentro de UGELes</li> <li>- Atención al usuario.</li> <li>- Otras disposiciones necesarias.</li> </ul>

**ANEXOS:**

- Registro de documentos.
- Recepción de documentos.
- Visación de certificados de estudios.
- Elaboración de papeletas de salida
- Apoyo en comisión como recepcionista para el reencuentro de UGELes.
- Atención al usuario.
- Otras disposiciones necesarias.

Sin otro particular, quedo de usted para expresarle a Ud. las consideraciones más distinguidas y estima personal

Atentamente

  
**VERONICA SIHUAYRO QUISPE**  
**(1047673838)**

DIRECCION REGIONAL DE PUNO  
 UGEL YUNGUYO

  
**Prof. Luz Marina Poma Mamani**  
**JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**  
 U. E. 308 EDUCACIÓN YUNGUYO



PERÚ

Ministerio de Educación

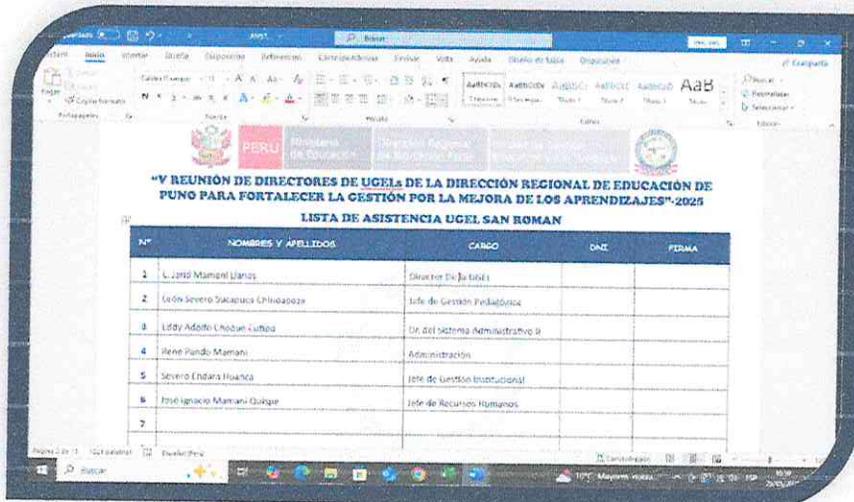
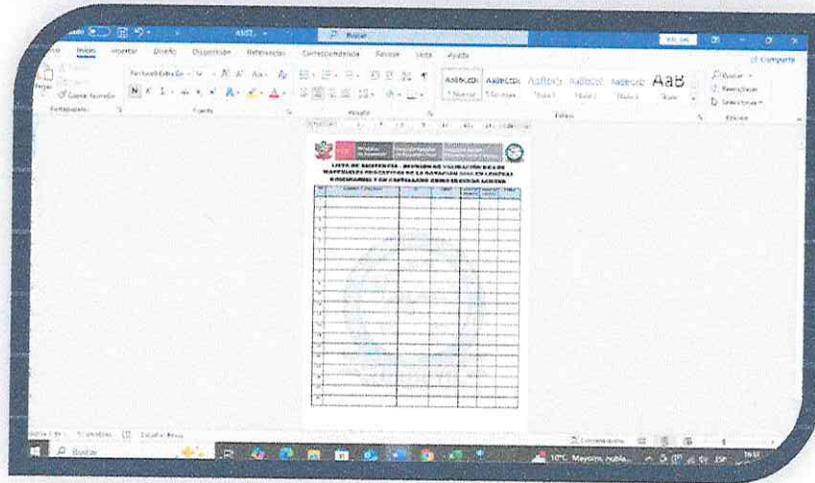
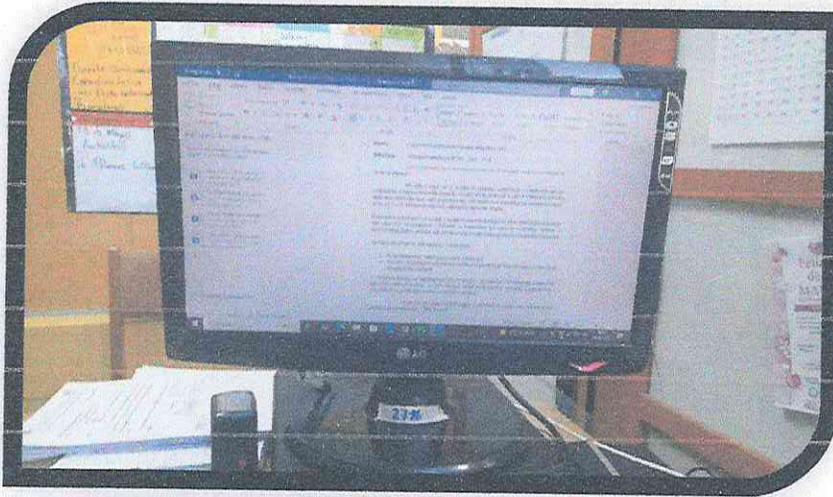
DRE PUNO

UGEL YUNGUYO

ADMINISTRACION

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

## **ANEXO 01 – ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS – ASISTENCIAS**





PERÚ

Ministerio  
de Educación

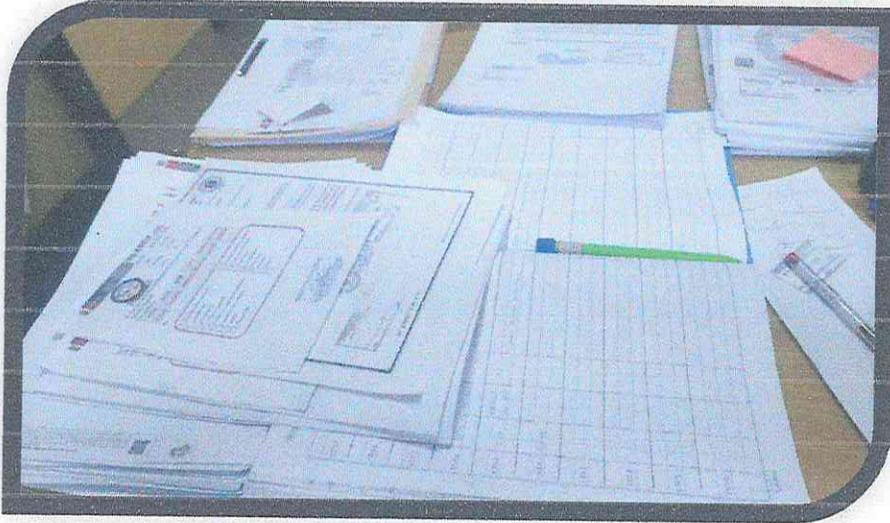
DRE  
PUNO

UGEL  
YUNGUYO

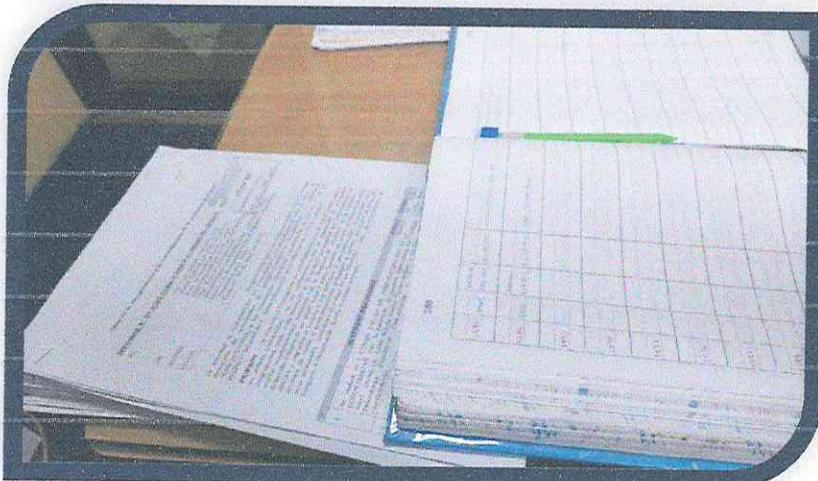
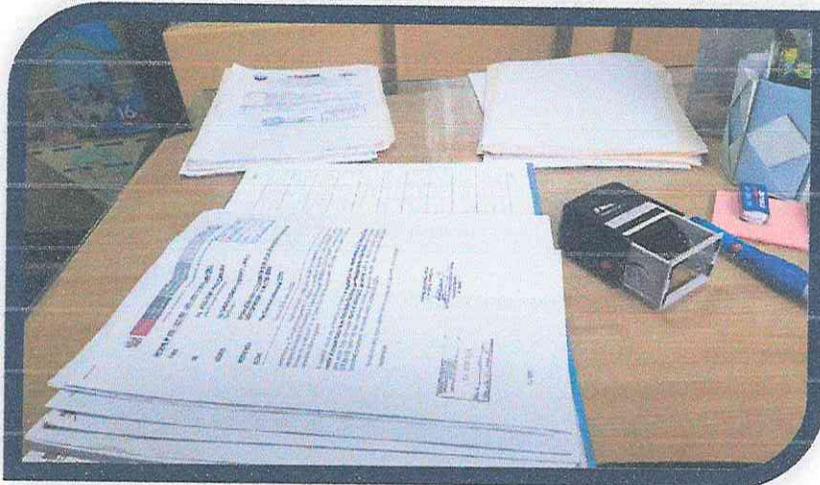
ADMINISTRACION

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

## **ANEXO 02 – REGISTRO DE DOCUMENTOS**



## **ANEXO 03 – RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**





PERÚ

Ministerio de Educación

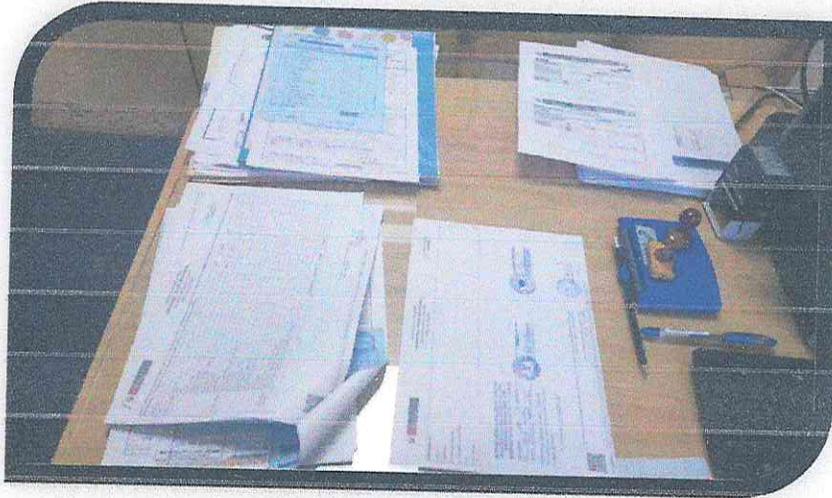
DRE PUNO

UGEL YUNGUYO

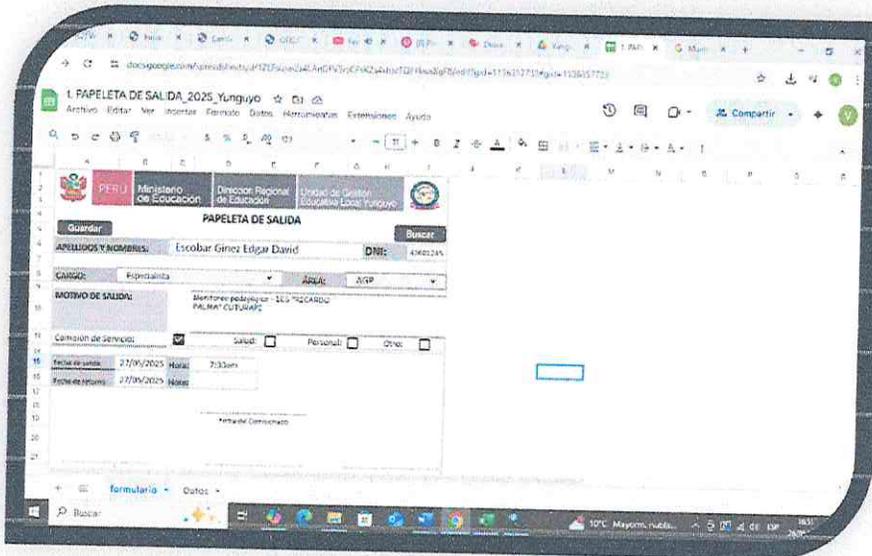
ADMINISTRACION

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

### **ANEXO 04 – VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS**



### **ANEXO 05 – ELABORACION DE PAPELETAS DE SALIDAS**



### **ANEXO 06 – APOYO EN COMISIÓN COMO RECEPCIONISTA PARA EL REENCUENTRO DE UGELES.**



# ORDEN DE SERVICIO N° 0000019

N° Exp. SIAF : 0000000046

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION PUNO-EDUCACION YUNGUYO  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001055

Día	Mes	Año
10	02	2025

<b>1. DATOS DEL PROVEEDOR</b> Señor(es): SIHUAYRO QUISPE VERONICA Dirección: JR. JOSE OLAYA N° 564 PUNO / YUNGUYO / YUNGUYO RUC: 10476738381 Teléfono: 900319016 CCI: _____ Fax: _____	<b>2. CONDICIONES GENERALES</b> N° Cuadro Adquisic: 000019 Tipo de Proceso: ASP N° Contrato: _____ Moneda: S/ _____ T/C: _____
Concepto: SERVICIO SECRETARIAL PARA LA OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL YUNGUYO 2025	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
210100010484	SERVICIO	SERVICIO SECRETARIAL SERVICIO SECRETARIAL PARA EL AREA DE GESION PEDAGOGICA. TERMINOS DE REFERENCIA FINALIDAD PUBLICA. Control de documentos Registro de expedientes, control de expedientes, archivo de expedientes de tramite ingresados a la oficina y atención al público. DETALLE DEL SERVICIO. - Informe, registro, y elaboración de documentos. - Control y archivo de expedientes. - Control de la documentación recibida y remitida. - Atención al usuario. - Otras disposiciones necesarias. PLAZO DE PRESTACION: El servicio se ejecutara en ciento ochenta (180) días calendario a partir de la aceptación del servicio. (el producto sera entregado en el plazo establecido). ENTREGABLES. 01. 30 Días calendario de la firma del contrato y/u orden de servicios. 02. 60 Días calendario de la firma del contrato y/u orden de servicios. 03. 90 Días calendario de la firma del contrato y/u orden de servicios. 04. 120 Días calendario de la firma del contrato y/u orden de servicios.	3,000.00

AFECTACION PRESUPUESTAL				
Meta/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto
0020	22.006.0008.9001.3999999.5000003	1 - 00	2.3.2 7.11 99	S/ 3,000.00

Van ... S/ 3,000.00

Facturar a nombre de: REGION PUNO-EDUCACION YUNGUYO  
 Dirección: JR. INDEPENDENCIA N° 1034 1034 / YUNGUYO - YUNGUYO - PUNO

RUC: 20406267190

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFIRMACION DEL SERVICIO
HUARACHI TITO, ALEJANDRO	 RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	 RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	 JEFES DE GESTION PEDAGOGICA U.E. DE YUNGUYO CONDORI RIVERA Fecha: _____ Día Mes Año 2

**NOTA IMPORTANTE:**

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.