



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno

Dirección
Regional de
Educación JunínUnidad de
Gestión Educativa
Local Tarma*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
pÓrgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - JEFATURA
Actividad del POI	DESARROLLO DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR, CULTURA Y DEPORTE. 5001933
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARA DEPORTIVOS-2026
Descripción de la necesidad / CMN:	Se requiere la adquisición de materiales deportivos y diversos, con la finalidad de garantizar el adecuado desarrollo de las programadas en el POI de los JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS

I. FINALIDAD PÚBLICA		
Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes de las instituciones educativas públicas y privadas de la UGEL Tarma mediante la promoción de la práctica deportiva formativa, inclusiva y saludable a través de la organización de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2026, como una estrategia pedagógica que fortalece las competencias del área de Educación Física, promueve valores ciudadanos y favorece el bienestar físico, emocional y social de los escolares, en concordancia con el Currículo Nacional, la Política Nacional de Educación al 2036 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).		
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN		
Objetiva General: Brindar espacios adecuados como los Juegos Escolares Deportivos y ParaDeportivos que permitan contribuir a la formación integral de los estudiantes a través de la práctica deportiva reglamentaria, en donde prevalezca el juego limpio, con características inclusivas y respetando su desarrollo de acuerdo a su edad. Objetivos Específicos: Establecer los criterios técnicos y condiciones organizativas necesarias, así como garantizar una infraestructura deportiva adecuada y segura, para la correcta ejecución de las competencias deportivas en la Etapa UGEL de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos.		
III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN		
Para la gestión del presente requerimiento a fin de las Contrataciones a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación en los procesos de adquisición de los bienes, que contribuyan a alcanzar los objetivos de sostenibilidad, así como el principio de valor por dinero, debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.		
IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:		
4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR		
(Indicar las características o atributos técnicos que se debe cumplir el bien para satisfacer las necesidades de la entidad)		
Ítem	Cantidad	Descripción del bien
1	10	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 (emp X 500)
2	1500	CARTULINA DE HILO 180 g COLOR BLANCO
4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

- Ítem 01: PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4
 - Gramaje: 75 gramos / \$m²\$ mínimo.
 - Tamaño: A4 (210 mm x 297 mm).
 - Color: Blanco de alta blancura y opacidad óptima para impresión en doble cara.
 - Presentación: Paquete sellado de fábrica por 500 hojas.
 - Compatibilidad: Apto para impresión láser, inyección de tinta y fotocopiado de alto tránsito sin atascamientos.
- Ítem 02: CARTULINA DE HILO 180 G COLOR BLANCO
 - Gramaje: 180 gramos (espesor y rigidez óptimos para acreditaciones).
 - Textura: Acabado texturado tipo hilo (gofrado lineal lineal fino) por ambas caras.
 - Color: Blanco puro brillante.
 - Dimensiones: Tamaño estándar A4 compatible con bandejas de impresión manual.
 - Uso: Apta para impresión de alta resolución orientada a diplomas, certificados y fotochecks institucionales.

4.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN

Los bienes entregados deberán ser completamente nuevos, de primer uso y no presentar dobleces, humedad, manchas ni empaques rotos que afecten su alimentación en las impresoras de la sede.

Deberán conservarse protegidos de la humedad del ambiente y de la exposición directa al sol.

4.4. EMBALAJE Y ROTULADO (de ser el caso)

4.4.1. Embalaje. El proveedor deberá entregar los bienes correctamente embalados, considerando

- Los paquetes de papel bond deben venir en cajas de cartón corrugado de fábrica para evitar daños en las esquinas.
- Las cartulinas de hilo deberán ser entregadas en paquetes sellados térmicamente o envolturas impermeables que garanticen que el material llegue libre de humedad o arrugas.

4.4.2. Rotulado. Cada caja o paquete protector deberá exhibir una etiqueta visible con la siguiente información:

- Nombre de la entidad: UGEL Tarma.
- Denominación: Materiales de Papelería JEDPA 2026
- Descripción exacta del contenido y cantidad.
- Destino: Almacén Central de la UGEL Tarma

4.5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad De Pago

La modalidad de pago será Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago se realizará en un único pago, previa conformidad del área usuaria y almacén, verificando la entrega total y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

El pago será efectuado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad correspondiente.

b. Sistema De Entrega

No aplica, por tratarse de adquisición de bienes.

4.6. TRANSPORTE (de ser el caso)

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

El proveedor será responsable del transporte y entrega de los materiales deportivos hasta el almacén de la UGEL Tarma (UGEL Tarma o almacén de la UGEL TARMA, en el Jr. San Juan Bosco s/n) - Tarma).

El transporte deberá garantizar la integridad de los bienes, considerando lo siguiente:

- Uso de vehículos adecuados que aseguren protección contra golpes, humedad y contaminación.
- Los bienes deberán trasladarse debidamente embalados y protegidos.
- El proveedor es responsable de cualquier daño ocurrido durante el traslado.
- La descarga de los bienes será realizada bajo responsabilidad del contratista, garantizando la entrega en condiciones óptimas.

4.7. SEGUROS (de ser el caso)

No Aplica, debido a la naturaleza de los bienes

4.8. GARANTÍA COMERCIAL

De preverse la garantía comercial, indicar lo siguiente:

- Cumplan con las características técnicas solicitadas.
- No presenten fallas de fabricación.
- Se encuentren en óptimas condiciones de uso.
- Periodo de Garantía: Mínimo de treinta (30) días calendario después de otorgada la conformidad
- En caso de defecto atribuible al proveedor, deberá efectuar el cambio correspondiente sin costo para la entidad.
- Inicio de computo del periodo de garantía: A partir de la fecha de conformidad emitida por el área usuaria.

4.9. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (de ser el caso)

NO APLICA, debido a que los bienes no requieren repuestos ni servicios técnicos.

4.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (de ser el caso)

NO APLICA, por tratarse de una adquisición de bienes sin requerimientos de instalación, mantenimiento, soporte técnico o capacitación.

- 4.10.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo. No aplica
- 4.10.2. Soporte Técnico . No aplica
- 4.10.3. Capacitación y/o entrenamiento. . No aplica
- 4.10.4. Otras prestaciones accesorias. . No aplica

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

LUGAR:

Almacén de la sede institucional de la UGEL Tarma, ubicado en el Jr. San Juan Bosco s/n, Distrito, Provincia de Tarma, Región Junín.

PLAZO

Un máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la debida notificación de la Orden de Compra al proveedor calificado.

TRANSPORTE Y DESCARGA: El costo del flete, traslado y la descarga de los paquetes en las instalaciones de la UGEL estará bajo absoluta responsabilidad y cuenta del proveedor.

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

No aplica

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- Asegurar que el producto cumpla con las características técnicas solicitadas.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA

- 7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad
- Entregar los productos debidamente rotulados y embalados en cajas rígidas y protegidas de la humedad ambiental..
 - Cumplir con los plazos de entrega establecidos.
 - Brindar acceso y facilidades para la recepción de los bienes.
 - Emitir la conformidad tras verificar el cumplimiento de las especificaciones, siempre que cumple las características técnicas.

7.2. ADELANTOS

No aplica

7.3. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

7.4. CONFIDENCIALIDAD

Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Supervisión y verificación de entrega por personal del área de almacén y área usuaria para su conformidad.
- Control inopinado al momento de la entrega física de los bienes.
- Áreas que coordinarán con el contratista: unidad de gestión pedagógica - APECUD – Nivel Secundaria.
- Áreas responsables de las medidas de control: El área de administración – almacén
- Área que brindará la conformidad: Responsable de almacén recepción y especialista del secundaria - APECUD da la conformidad con el VB de la jefatura de la unidad de gestión pedagógica

7.6. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

De conformidad al art 20 de la Ley 32069 y al art 144 del DS 009-2025-EF Le conformidad de los bienes se tramitará de la siguiente manera:

- 7.6.1. Área que recepcionará y brindara la conformidad: el área del almacén es responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación y la especialista responsable del nivel secundaria APECUD conjuntamente con el jefe de gestión pedagógica será responsable de otorgar la conformidad (mediante anexo 12)
- 7.6.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes Revisión visual y cuantitativa de las piezas; verificación de embalaje, rotulado y condiciones de entrega
- 7.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes
- No aplica

7.7. DE LA CONSTANCIA DE PRESTACIÓN:

La constancia de prestación, será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.

7.8. DEL PAGO

La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

7.9. FORMA DE PAGO

En tanto no se disponga a la entidad como priorizada para la utilización del aplicativo de contratos menores la gestión de conformidad y trámite de pago, el Abono será a través de cuenta CCI la cual se efectuará en PAGO UNICO, adjuntando lo siguiente:

- Guía de remisión y cargo de recepción del ingreso de los bienes por parte de la entidad.
- Emisión de comprobante de pago a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI
- Copia de su orden de servicios o contrato.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

7.10. FORMULA DE REAJUSTE

- No aplica.

7.11. PENALIDADES**Penalidad por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde *F* tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

7.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32089 Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es 01 años, no menor de un (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

VIII. REQUISITOS DEL POSTOR**PERFIL:**

- Persona natural y/o jurídica.
- Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1 UIT)
- Contar con CCI para el depósito correspondiente
- Ficha RUC activo y vigente, con el rubro relacionado al objeto de la contratación.

IX. REQUISITOS DE CALIFICACION (DE SER EL CASO)**A. CAPACIDAD LEGAL**

No Aplica

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

No Aplica

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno

Dirección
Regional de
Educación Junín

Unidad de
Gestión Educativa
Local Tarma



23

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA

Requisitos: No aplica. La presente contratación corresponde a la adquisición de bienes útiles de escritorio y papelería), por lo que no se requiere personal clave para la ejecución de la prestación.. Acreditación: No aplica.	
X.	FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN <u>Propuesta económica:</u> Presentada mediante cotización, los precios deben incluir IGV. La información consignada tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente: • Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente) • Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación). • Formatos requeridos por la dependencia encargada de las contrataciones. • Cta de detracciones (de corresponder). • Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI). La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).
XI.	MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR De conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF modificado por el art. 2 del D.S. 001-2026-EF. Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalizan el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante acta suscrita por ambas partes que se registra en la pladip, la cual forma parte del contrato menor. El servidor o funcionario que tenga facultades para suscribir los contratos menores, conforme a las normas de gestión interna de la entidad contratante, es quien se encuentra facultada para autorizar cualquier modificación a este y suscribir las actas respectivas, así como para resolver el contrato menor, de ser el caso, cuando las normas de gestión no definan al servidor o funcionario, dichas acciones recaen en la DEC.
XII.	SANCIONES Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.
XIII.	CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES De conformidad al numeral 227.5 del art. 227 del DS 009-2025-EF modificado por el art. 2 del DS 001-2026-EF el presente requerimiento incluye las cláusulas señaladas en los literales b) c) y d) del artículo 60 de la Ley. a. Garantías De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. b. Cláusula anticorrupción y antisoborno. El contratista "declara que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad Por lo que se obliga a no efectuar algún pago ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art 68 de la Ley 32069 concordante con el numeral 122.6 del art. 126

DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA

del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marca, en virtud al literal b) der art. 274 del DS 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales. En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32068, indica la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta unta las autoridades competentes.

c. **Solución de controversias.**

De conformidad al numeral 813 del art. 21 del DS 009-2025-EF, las partes pacten la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. **Resolución de contrato por incumplimiento.**

De conformidad al numeral 229 3 del art. 229 y el art. 88 0 DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor no imputable a ninguna de las partes que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica en tanto el DECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En al caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. **Gestión de riesgos.**

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
Retraso en el suministro de papelería: El proveedor no entrega las cartulinas o el papel bond en el plazo contractual.	Impide la impresión de fotochecks y actas técnico-deportivas, retrasando las acreditaciones del evento JEDPA.	Riesgo Medio (Probabilidad Media - Impacto Alto).	Incorporación estricta de cláusulas de penalidad por mora y fijación de un cronograma rígido de entrega de 10 días.	Monitoreo telefónico y documental desde el día 5 de notificada la orden de compra.
Material defectuoso o dañado: Papel o cartulinas húmedas o con gramajes inferiores a los solicitados.	El material se atasca o inutiliza las fotocopadoras e impresoras de la UGEL, impidiendo emitir las credenciales.	Riesgo Medio (Probabilidad Baja - Impacto Alto).	Detallar minuciosamente en las EE.TT. los gramajes obligatorios (75 g y 180 g) y embalajes impermeables.	Inspección física aleatoria abriendo los empaques de muestra al momento de la recepción física en almacén.

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad publica buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

XIV. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno

Dirección
Regional de
Educación Junín

Unidad de
Gestión Educativa
Local Tarma



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

- DS 009-2025-EF
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026

XV. DATOS DEL EVALUADOR DEL AREA USUARIA Y/O AREA TECNICA ESTRATEGICA

El responsable quien realizará la evaluación técnica es el especialista en Educación Estanislao Aquiles DIAZ DOMINGUEZ, del área de gestión pedagógica, con DNI: 09639641 y correo electrónico: ediazsv@gmail.com,

XVI. ANEXOS

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante para la elaboración de las EETT.



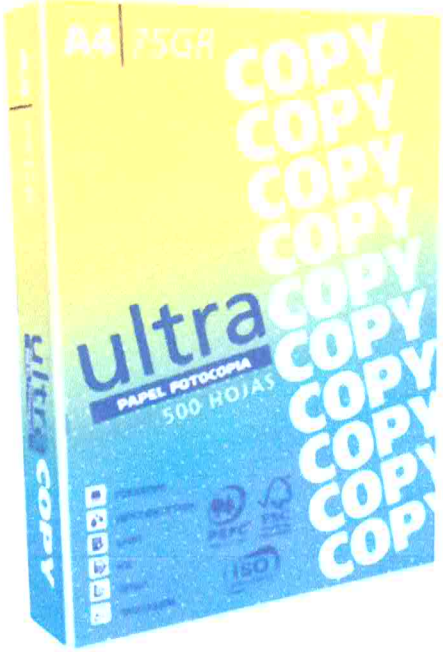
Dr. Estanislao A. DIAZ DOMINGUEZ
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - APEQUE
UGEL TARMA

Firma del jefe de área usuaria y/o área técnica estratégica

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

ANEXOS

	CARTULINA HILO A4
10 PAQUETES X 500, PAPEL BOND TAMAÑO A4	1500 UNIDADES CARTULINA HILO TAMAÑO A4 – COLOR BLANCO