



Resolución Directoral

N° 04586-2026-UGEL06

Lima, 30 de abril de 2026

VISTOS: el Informe N° 00013-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-EPC y anexo; así como el Expediente: EPC2026-INT-0424153; y demás documentos que se acompañan.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, respecto a los principios de la Educación, señala que la educación busca “la calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente”;

Que, en la Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU que aprueba la Norma Técnica “Orientaciones para la organización y funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación DRE y Unidades de Gestión Educativa Local UGEL, en el numeral 5.1. Señala “la DRE, es la unidad que representa la autoridad educativa en la región; se organiza para gestionar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas educativas y los resultados de la gestión educativa, de acuerdo con las características de su territorio”, además remarca que “La UGEL es la unidad que gestiona la atención de las necesidades y requerimientos de las IIEE; y se organiza para generar condiciones adecuadas que aseguren calidad, equidad y pertinencia de la prestación del servicio educativo”;

Que, en el artículo 35° de la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU “Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana” se establece la estructura orgánica de la UGEL de Lima Metropolitana;

Que, el artículo 42° y 43° de la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, señala que el Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.;

Que, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 164-2021-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno para el periodo 2021-2026, establece: “(...) ejes que cuentan con lineamientos y líneas de intervención que orientan las acciones de las

EXPEDIENTE: EPC2026-INT-0424153 CLAVE: DB1845

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_12/VDD_ConsultaDocumento.aspx



distintas entidades públicas para el alcance estos objetivos, entre los cuales está el número 4 “Fortalecimiento del sistema educativo y recuperación de los aprendizajes” que implican recuperar y consolidar los aprendizajes de la educación básica, superior y técnico-productiva con enfoque territorial;

Que, la Resolución Ministerial N° 501-2025-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Norma técnica para el año escolar 2026 en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica”

Que, con Resolución Ministerial N° 650-2024-MINEDU se aprueba el Plan Estratégico Institucional – PEI del Ministerio de Educación 2025-2030, donde se define los Objetivos y Acciones Estratégicos Institucionales (con indicadores). En el cual la UGEL 06, tiene el siguiente indicador: “IAEI.04.11.09 – Porcentaje de capacitaciones efectivas para el fortalecimiento de capacidades para la implementación del currículo nacional en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL 06

Que, mediante Informe N° 00013-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-EPC se informa que el Plan de Trabajo 2026 de artículo con el Plan operativo Institucional 2026, detallando las actividades operativas comunicacionales e incluye el cronograma de las actividades a desarrollar el 2026.

De conformidad, con lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 28044 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, la Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, la Resolución Vice Ministerial N° 215- 2015-MINEDU, la Resolución Ministerial N°135-2021, la Resolución Directoral Regional N° 01199-2025-DRELM, y demás normas vigentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR, con eficacia anticipada, desde el 02 de enero de 2026, el Plan Anual de Trabajo del Equipo de Participación y Comunicación 2026 del EPC-DIR de la UGEL 06, con los anexos que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- REMITIR al Equipo de Tramite Documentario y Archivo, el presente acto resolutivo a fin de que notifique al APP y las demás Áreas y Equipos de la UGEL, para conocimiento y fines.

ARTÍCULO 3º.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en la página Web de la Unidad de Gestión Educativa Local, www.ugel06.gob.pe para su difusión correspondiente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FIRMADO DIGITALMENTE

DRA. CARMEN ROSA DE LA CRUZ BARTOLO
Directora del Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06



BERNAL SALINAS Luis
Alejandro FAU 20332030800
soft
JEFE DEL AAJ - UGEL06
En señal de conformidad
2026/04/30 15:51:00



DE LA CRUZ BARTOLO
Carmen Rosa FAU
20332030800 soft
DIRECTORA DEL
PROGRAMA SECTORIAL II -
UGEL06
En señal de conformidad
2026/04/30 15:24:01



REATEGUI VIDARTE
Manuel Omar FAU
20332030800 soft
COORDINADOR(E) EQUIPO
DE PARTICIPACIÓN Y
COMUNICACIÓN- UGEL06
En señal de conformidad
2026/05/05 10:52:27

EXPEDIENTE: EPC2026-INT-0424153 CLAVE: DB1845

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_12/VDD_ConsultaDocumento.aspx





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N°06

Dirección

Equipo de Participación
y Comunicación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

PLAN ANUAL DE TRABAJO EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN UGEL N°06

2026



PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN UGEL N°06- 2026

DATOS INFORMATIVOS

- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Unidad de Gestión Educativa Local N° 06
- DIRECCIÓN : Av. Simón Bolívar N°144 - Ate
- RUC : N° 20332030800
- ÁMBITO JURISDICCIONAL : Cieneguilla, La Molina, Santa Anita, Ate, Chaclacayo y Lurigancho
- PORTAL WEB : <http://www.ugel06.gob.pe>
- DIRECTORA : Dra. Carmen Rosa De la Cruz Bartolo

I. INTRODUCCIÓN

La educación constituye uno de los desafíos más apremiantes para el desarrollo y progreso de nuestra sociedad. En la UGEL N°06, asumimos el compromiso de liderar este proceso, orientando nuestros esfuerzos hacia la mejora del bienestar y la calidad de vida de cada miembro de la comunidad educativa. Nuestra visión se fundamenta en alcanzar la justicia social, el crecimiento económico sostenido y la formación de una ciudadanía activa y plenamente democrática.

En este escenario, la Comunicación se erige como un pilar estratégico para fortalecer el compromiso de los actores educativos, servidores públicos y aliados institucionales. A través de acciones transversales de difusión, sensibilización y promoción, buscamos generar valor y confianza en el sistema educativo, alineando nuestras intervenciones con los lineamientos de gestión vigentes.

El presente Plan Anual de Trabajo del Equipo de Participación y Comunicación se consolida como una herramienta de gestión estratégica. En él se definen los hitos comunicacionales, se unifican los mensajes institucionales y se caracterizan los públicos y canales de interacción, bajo el marco normativo y los lineamientos de las Siete Políticas Educativas Regionales propuestas por el Ministerio de Educación (MINEDU):

- A. Instituciones que Aseguran Aprendizajes: Asegurar aprendizajes significativos mediante currículos pertinentes, evaluación regional de logros y gestión de datos basada en evidencia.
- B. Entornos Seguros, Saludables y Sostenibles: Crear escuelas seguras y sostenibles mediante planes de autoprotección (BAPES), mejora de infraestructura y prevención de riesgos.
- C. Aseguramiento del Buen Vivir: Fomentar la salud emocional, la convivencia sin violencia y el liderazgo estudiantil para fortalecer el tejido social educativo.
- D. Gestión por Redes Educativas (REI): Reestructurar las Redes Educativas Institucionales para el intercambio de buenas prácticas y un monitoreo estandarizado del desempeño.
- E. Formación Continua y Gestión del Conocimiento: Implementar un sistema de formación continua para docentes y directivos a través de la Escuela Regional y plataformas de gestión del conocimiento.
- F. Educación Superior y Técnico-Productiva (ESyTP): Garantizar la transitabilidad entre educación básica y superior técnica, alineando la oferta formativa con las demandas del mercado laboral.
- G. Gestión Territorial Articulada: Articular la gestión entre la DRELM y las UGEL para una implementación coherente y eficiente de las políticas en cada distrito.

II. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 013-2022-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica
- Resolución Directoral Regional N° 01199-2025-DRELM que aprueba la Implementación de las "7 Políticas Educativas de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana".

III. VISIÓN

La comunicación se constituye como el eje fundamental para el desarrollo integral del estudiante. Nuestra visión se centra en potenciar sus capacidades desde la primera infancia, garantizando su inserción en la cultura letrada y el fortalecimiento de sus habilidades para la resolución de problemas. Aspiramos a formar ciudadanos éticos, conscientes de sus derechos y responsabilidades, capaces de aprender de forma autónoma y de contribuir al progreso nacional, integrando su herencia cultural con los avances globales.

IV. MISIÓN

Garantizar el ejercicio efectivo de derechos mediante servicios educativos de calidad y el fomento del deporte. Buscamos que toda la población alcance su máximo potencial bajo un modelo de gestión descentralizado, democrático y transparente. Nuestra labor se orienta a la obtención de resultados tangibles, fundamentados en los enfoques de equidad e interculturalidad para el desarrollo sostenible de la sociedad.

V. VALORES

La gestión comunicativa se fundamenta en la formación ética y la búsqueda del bien común, rigiéndose por los siguientes principios:

- A) CONCIENCIA DE DERECHOS**
Disposición para conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos en los ámbitos público y privado.
- B) LIBERTAD Y RESPONSABILIDAD**
Voluntad para actuar con autonomía y asumir las consecuencias de las propias decisiones dentro de la sociedad.
- C) DIÁLOGO Y CONCERTACIÓN**
Apertura para el intercambio de ideas y afectos, orientada a la construcción colaborativa de consensos.
- D) RESPECTO A LAS DIFERENCIAS**
Reconocimiento del valor inherente y la dignidad de cada persona, trascendiendo cualquier distinción particular.
- E) EQUIDAD EN LA ENSEÑANZA**
Compromiso con brindar condiciones y oportunidades diferenciadas para asegurar resultados de aprendizaje equivalentes.
- F) CONFIANZA EN LA PERSONA**
Convicción en la capacidad de superación y crecimiento de cada individuo, por encima de sus circunstancias actuales.
- G) RESPECTO A LA IDENTIDAD CULTURAL**
Valoración de las diversas identidades culturales y del sentido de pertenencia de los estudiantes.

- h) JUSTICIA**
Disposición para actuar con rectitud, respetando los derechos de todos y exigiendo el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.
- i) DIALOGO INTERCULTURAL**
Promoción de una interacción equitativa y respetuosa entre diversas expresiones culturales.
- J) RESPETO A TODA FORMA DE VIDA**
Cuidado y valoración de toda forma de vida desde una perspectiva sistémica, integrando los saberes ancestrales.
- K) FLEXIBILIDAD Y APERTURA**
Capacidad de adaptación ante el cambio y resiliencia frente a situaciones nuevas o información emergente.
- L) SUPERACIÓN PERSONAL**
Impulso constante por perfeccionar el desempeño propio y alcanzar mayores niveles de satisfacción y excelencia.

VI. OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO INSTITUCIONAL UGEL N°06

Incrementar los niveles de eficiencia, eficacia, transparencia, equidad de género e inclusión social en la prestación de servicios educativos que ofrece la Unidad de Gestión Educativa Local N°06.

6.2 OBJETIVO GENERAL – EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIONES:

Gestionar la comunicación institucional de manera estratégica, oportuna y transparente, mediante la implementación de canales y espacios de participación que informen a la comunidad educativa de la UGEL N°06 sobre los avances, logros y gestión pedagógica. Todo ello orientado a fortalecer el servicio educativo y promover la revaloración de directivos, docentes, padres de familia y estudiantes.

6.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 6.3.1. Sensibilización del proceso de canalización de Requerimientos
- 6.3.2. Actualizar el archivo periodístico de la UGEL N°06.
- 6.3.3. Actualizar la base de datos de la página web con informaciones periodísticas en la sección "Noticias" y Comunicados, RD's, Oficios Múltiples de interés educativo en sus secciones correspondientes.
- 6.3.4. Coordinar con las oficinas y áreas para la organización y desarrollo de eventos, ceremonias o premiaciones de carácter interno y externo.
- 6.3.5. Organizar, dirigir y coordinar las presentaciones de la directora de UGEL N°06, o sus representantes en los actos oficiales y actividades.
- 6.3.6. Reporte y publicación de monitoreos y/o visitas inopinadas de supervisión a II.EE. por parte de la Directora.
- 6.3.7. Mejoramiento de los procesos para Atención de Alertas
- 6.3.8. Apoyo a las Áreas y/o dependencias de la institución en la organización de ceremonias presenciales y/o virtuales.
- 6.3.9. Apoyo a las Áreas y/o dependencias de la institución en el diseño y producción de Materiales Publicitarios y Audiovisuales.
- 6.3.10. Elaboración de Memoria de Gestión.
- 6.3.11. Desarrollo de Estrategias Comunicacionales de promoción de las labores, funciones y servicios de la Institución.
- 6.3.12. Difusión de Actividades de Gestión de las Distintas Áreas de la UGEL N°06
- 6.3.13. Fortalecimiento del clima laboral.
- 6.3.14. Fortalecimiento de Capacidades a los servidores internos.
- 6.3.15. Implementación del Portal de Transparencia Estándar.



- 6.3.16. Migración de la UGEL N°06 a la plataforma gob.pe.
- 6.3.17. Gestión interna del EPC.
- 6.3.18. Articulación interinstitucional.
- 6.3.19. Cumplir con otras funciones que asigne la directora.

VII. FINALIDAD

El Plan Anual de Trabajo del Equipo de Participación y Comunicación - 2026 tiene como finalidad establecer los lineamientos y estrategias de comunicación institucional de la UGEL N°06. Busca fortalecer los espacios de diálogo, optimizar la difusión de la gestión pública y consolidar una relación proactiva con los diversos públicos externos, contribuyendo así al posicionamiento y la reputación de la entidad.

VIII. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente plan son de aplicación para la gestión de la comunicación estratégica desde la Dirección hacia todo el ámbito jurisdiccional. Su ejecución requiere de una acción articulada con los diversos órganos, áreas y equipos que conforman la institución, asegurando una narrativa técnica y administrativa unificada.

IX. VIGENCIA

El presente Plan Anual de Trabajo tendrá vigencia desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2026, periodo en el cual se llevará a cabo su ejecución, seguimiento y evaluación periódica.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N°06

Dirección

Equipo de Participación y Comunicación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

x. CUADRO DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES 2026:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Desarrollo de Estrategias Comunicacionales de promoción de las labores, funciones y servicios de la Institución. | Número de Estrategias | Estrategias propuestas | 10 | Definir estratégicamente las necesidades comunicacionales de las Áreas y/o Equipos, adecuando una estrategia sostenible de impacto en web y RR.SS. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| | | | Estrategias Implementadas | 10 | Implementación de la Estrategia | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | Fortalecimiento del Clima Laboral | Número de Actos Cívicos | Actos Cívicos realizados | 25 | Implementación, Conducción y Difusión de los Actos Cívicos de la Entidad | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | Fortalecimiento de capacidades a los Servidores internos | | | Número de Reuniones y/o Charlas de capacitación | Reuniones Charlas | 6 | Capacitar a los servidores de la Sede en diversos temas como: Transmisión en Facebook Live desde Zoom; Fotografía Documental y Registro Audiovisual para publicaciones y/o informes técnicos; Elaboración de Programas y Conducción de Eventos, Alcances para proyección de documentos e Identidad Visual institucional | | | X | X | X | | X | X | X | | | | | | | |
| | | Elaboración de Instructivos Virtuales | Documento | | 6 | Elaborar manuales y material de consulta respecto a las capacitaciones brindadas | | X | X | X | | X | X | X | | | | | | | | | |
| | Implementación del Portal de Transparencia Estandar | Número de actualizaciones | Actualización | 4 | Implementar el Portal de Transparencia con la información proporcionada por las Áreas y/o Oficinas de UGEL 06 | X | | | | X | | | X | | | | X | | | | | | |
| | Articulación de acciones de comunicación con DRELM, MINEDU u otras Entidades Públicas o Privadas | Número de publicaciones en RR.SS. | Publicaciones | 20 | Coordinación con la Entidad solicitante | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | Adecuación del Diseño y/o Edición | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | | | | Difusión en RR.SS. o Remisión del Producto a la Entidad solicitante | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Cumplir con otras funciones que asigne la Directora | Número de funciones y/o actividades | Actividad | 15 | Coordinación con Dirección acerca de la función delegada | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | Desplazamiento y/o soporte técnico de acuerdo a la función | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | Informe de la actividad desarrollada | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

XI. RECURSOS

Para la ejecución de las acciones estratégicas proyectadas en el presente Plan, se optimizará el uso del talento humano, la infraestructura operativa y los bienes materiales disponibles en el Equipo de Participación y Comunicación. No obstante, el diagnóstico situacional revela una necesidad crítica de fortalecimiento mediante la adquisición y renovación de equipamiento tecnológico para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales.

11.1. Humanos

Desde el año 2020, el Equipo de Participación y Comunicación de la UGEL N°06 está conformado por dos especialistas. Al realizar un análisis comparativo con las áreas de comunicación de otras Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), se observa una brecha operativa significativa, dado que estas cuentan con un promedio mínimo de cuatro integrantes, reforzados por asistentes administrativos, auxiliares o practicantes especializados. Esta disparidad limita la capacidad de respuesta frente a la creciente demanda de contenidos y gestión comunicacional de la jurisdicción.

11.2. Materiales y Tecnológicos

La unidad operativa dispone de mobiliario y equipos básicos con una antigüedad superior a los ocho años, lo que compromete la eficiencia técnica. Resulta imperativo implementar un programa de modernización tecnológica que incluya:

- Hardware de Alta Gama: Estaciones de trabajo (PC) optimizadas para el

procesamiento de diseño gráfico y edición audiovisual de alta resolución.

- Equipamiento Audiovisual: Cámaras fotográficas de última generación, equipos de video profesional, sistemas de audio y dispositivos móviles de alta gama para coberturas en tiempo real.
- Soporte Lógico: Adquisición de licencias oficiales y software especializado para diseño, edición y postproducción, asegurando el cumplimiento de los estándares de propiedad intelectual.

11.3. Diagnóstico de Limitaciones:

Actualmente, la gestión enfrenta obstáculos críticos derivados de la obsolescencia tecnológica, la ausencia de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, y la falta de herramientas digitales actualizadas, factores que inciden directamente en la calidad y oportunidad de los productos comunicacionales.



Lic. Manuel Omar Reátegui Vidarte
COORDINADOR (E) DEL EQUIPO DE
PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

ANEXO 001 – ESTRATEGIAS DE TRABAJO – PAT 2026 – EPC – UGEL N°06

1. SENSIBILIZACIÓN DEL PROCESO DE CANALIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS
 - A. Reuniones y/o Charlas de Capacitación:
 - a) Virtuales y Presenciales
 - Jefes, Coordinadores y Especialistas
 - B. Elaboración de Instructivos Virtuales: Detallando el proceso y condiciones de requerimientos
2. ACTUALIZAR EL ARCHIVO PERIODÍSTICO DE LA UGEL N°06.
 - A. Clasificador de Publicaciones: Con su iconografía y hashtag específico.
 - a) Noticias
 - Notas de Prensa: Mínimo de tres semanales, publicada en el Portal Web (sección NOTICIAS) y referenciada en Facebook y X (antes Twitter)
 - Transmisiones en Vivo: Según lo requerido y coordinado.
 - Efemérides: *"Un día como hoy"*, publicado en Facebook y referenciado en X (antes Twitter)
 - b) Actividades de Gestión: Publicadas en Facebook y referenciadas en X (antes Twitter)
 - Monitoreos
 - Reuniones
 - Convenios
 - c) Reconocimientos y Premios: Obtenidos y otorgados por la UGEL N°06, sus II.EE., sus directivos, docentes o estudiantes.
 - d) Banners
 - Comunicados
 - Convocatorias
 - Eventos (*Presenciales, Virtuales y/o Webinars*)
 - e) Publicaciones Especiales:
 - Post de Campañas Publicitarias
 - a. Internas
 - b. Externas
 - Directorios de CETPROS/CEBAS
 - Post de Tutoriales de procesos sencillos
 - f) Actualización de Portadas de RR.SS.
 - g) Actividades de Órganos de Línea (Identificarlos por colores)
 - ASGESE
 - AGEBRE
 - AGEBATP
 - h) Rediseño de Esquelas de Fallecidos 2026
3. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA PÁGINA WEB CON INFORMACIONES PERIODÍSTICAS EN LA SECCIÓN "NOTICIAS" Y COMUNICADOS, RD'S, OFICIOS MÚLTIPLES DE INTERÉS EDUCATIVO EN SUS SECCIONES CORRESPONDIENTES.
 - A. Análisis de contenidos, plantillas, links y servicios publicados en el Portal Web Oficial.
 - B. Renovación de Contenidos y aplicación de paleta de colores institucional y/o de acuerdo a la tendencia actual.
 - C. Atención oportuna y eficiente de requerimientos de publicación de las Áreas u Órganos de la Institución en Portal Web y RR.SS.
 - D. Mantener el SINAD a 0 expedientes pendientes al viernes de cada semana.
 - E. Actualizar la sección noticias cada semana, de acuerdo a lo descrito en el *Punto 2.a.*

4. COORDINAR CON LAS OFICINAS Y ÁREAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, CEREMONIAS O PREMIACIONES DE CARÁCTER INTERNO Y EXTERNO.
 - A. Base de datos actualizada de canales internos – Elaboración de Directorio de Coordinación Interna (Nombres, números y correos electrónicos de Jefe y Coordinadores).
 - B. Coordinación semanal con oficinas y Áreas para establecer el cronograma de actividades a publicar.
5. ORGANIZAR, DIRIGIR Y COORDINAR LAS PRESENTACIONES DE LA DIRECTORA DE UGEL 06, O SUS REPRESENTANTES EN LOS ACTOS OFICIALES Y ACTIVIDADES.
 - A. Diseñar Tarjetas de Presentación Virtuales y/o Impresas de la Directora.
 - B. Coordinación diaria y semanal con Secretaría respecto a la Agenda de Dirección, para establecer y mantener actualizado el cronograma de comisiones y actividades a cubrir mediáticamente.
 - C. Elaborar el Resumen de Hoja de Vida de la Directora.
 - D. De ser necesario, preparar una breve Ayuda de Memoria y/o Ideas Fuerza del tema central del evento a asistir.
 - E. Recepción y/o Registro del Material Audiovisual correspondiente.
 - F. Publicación oportuna y eficiente del evento.
6. REPORTE Y PUBLICACIÓN DE MONITOREOS Y/O VISITAS INOPINADAS DE SUPERVISIÓN A II.EE. POR PARTE DE LA DIRECTORA.
 - A. Recepción y/o Registro del Material Audiovisual correspondiente.
 - B. Publicación oportuna y eficiente del monitoreo y/o visita de supervisión.
7. MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PARA ATENCIÓN DE ALERTAS
 - A. Reuniones y/o Charlas de Coordinación con ASGESE:
 - a) Virtuales y Presenciales
8. APOYO A LAS ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE CEREMONIAS PRESENCIALES Y/O VIRTUALES.
 - A. Áreas deben presentar su requerimiento con anticipación (*mínima de 3 días hábiles previos a la fecha del evento*)
 - B. El Equipo de Participación y Comunicación brindará soporte de acuerdo al ámbito de su competencia. (Publicidad, Elementos audiovisuales, apoyo en la elaboración del programa, etc.)
 - C. Coordinación previa de condiciones de apoyo y elementos multimedia a utilizar
9. APOYO A LAS ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN EN EL DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIALES PUBLICITARIOS Y AUDIOVISUALES.
 - A. Áreas deben presentar su requerimiento con anticipación (*mínima de 2 días previos a la fecha tentativa de publicación*)
 - B. El requerimiento debe estar visado y/o firmado por el Jefe de Área
 - C. Recepción de Requerimiento
 - D. Análisis del tipo de Apoyo requerido.
 - E. Atención oportuna y eficiente de requerimiento.
10. ELABORACIÓN DE MEMORIA DE GESTIÓN.
 - A. En formato PDF, en modo cuatricomilla (CMYK) para facilitar su impresión (*de ser necesario*) y su publicación web – Entrega: Lunes 15 de diciembre.
11. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES DE PROMOCIÓN DE LAS LABORES, FUNCIONES Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.
 - A. Diagramación de Estrategias:

- a) El EPC establecerá y coordinará estrategias y/o campañas de promoción y difusión de las labores, funciones y servicios de las diferentes áreas y equipos de la institución.
 - b) Para facilitar este proceso, se solicita a la Áreas elaborar su calendarización de actividades institucionales, cuando menos de forma trimestral
- B. Estrategias generales tentativas por Área:
- a) Con *Dirección*
 - Cobertura y Difusión de Monitoreos
 - Cobertura y Difusión de Actividades Oficiales
 - Declaraciones y/o Entrevistas
 - Saludos y/o Mensajes institucionales
 - Se solicita proporcionar el respectivo aviso anticipado para asegurar el apersonamiento y el adecuado registro de material.
 - b) Con *AGEBRE*
 - Difusión de Alcances y Logros de Labores por Equipo
 - Difusión de Alcances y Logros de Labores por Equipo
 - Entrevistas y/o Semblanzas a Estudiantes destacados de los Concursos Educativos
 - c) Con *ASGESE*
 - Atención de Alertas
 - Difusión de Alcances y Logros de Labores por Equipo
 - d) Con *AGEBATP*
 - Promociones de matrículas para CETPRO / CEBA
 - Difusión de Alcances y Logros de Labores
 - e) Con *RR.HH.*
 - Programa de Inducción: Para Directivos, Docentes, Trabajadores Administrativos II.EE. Y Trabajadores Administrativos Sede UGEL
 - Definir y pautear el proceso
 - Manuales y/o Material Gráfico
 - Vídeos
 - f) Con *Administración*
 - Tutoriales de Trámites
 - Campaña de difusión de canales de atención
 - g) Con *APP y AAJ*
 - De acuerdo a los procesos que crean convenientes publicar (*Adjudicaciones, Racionalizaciones, Censos, etc.*)

12. DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA UGEL N°06

- A. Objetivo de la Estrategia
 Fortalecer la transparencia y el vínculo con la comunidad educativa mediante la difusión semanal de los avances, logros y servicios de las diversas áreas que integran la UGEL N°06. A través de entrevistas breves y dinámicas, el Equipo de Participación y Comunicación (EPC) informará de manera precisa sobre el impacto de la gestión institucional.
- B. Metodología y Cronograma Operativo
 Las entrevistas se centrarán en hitos de gestión y beneficios directos para el usuario.
- Día de grabación: Miércoles.
 - Día de publicación/difusión: Viernes.
 - Frecuencia: Semanal.
 - Formato: Entrevista ejecutiva (puntos clave y alcances).

C. Actores Clave y Estructura Organizacional

La estrategia contará con la participación activa de los titulares de las siguientes unidades orgánicas:

a) Órganos de Línea

| N° | Área | Responsable |
|----|---------|------------------------------------|
| 1 | AGEBRE | Dra. Mery Marisa Orellana Vásquez |
| 2 | ASGESE | Mg. Segundo Daniel Cabrera Sánchez |
| 3 | AGEBATP | Mg. Hugo Luis Huanachín Tito |

b) Órganos de Apoyo

| N° | Área | Responsable |
|----|------------------|----------------------------------|
| 1 | Recursos Humanos | Abog. Luis Alberto Zamudio Paiva |
| 2 | Administración | C.P.C. Alicia Damas Niño |

c) Órganos de Asesoría

| N° | Área | Responsable |
|----|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Asesoría Jurídica | Abog. Luis Alejandro Bernal Salinas |
| 2 | Planificación y Presupuesto | Econ. Jorge Elías Quispe Lozano |

D. Calendario de Grabación y Publicación (Proyectado)

| Semana | Área Responsable | Fecha de Grabación | Fecha de Difusión |
|---------------------------|----------------------------|------------------------|----------------------|
| 18 - 22 de mayo | AGEBRE | Miércoles 20 de mayo | Viernes 22 de mayo |
| 25 - 29 de mayo | ASGESE | Miércoles 27 de mayo | Viernes 29 de mayo |
| 01 - 05 de junio | AGEBATP | Miércoles 03 de junio | Viernes 05 de junio |
| 08 - 12 de junio | Administración | Miércoles 10 de junio | Viernes 12 de junio |
| 15 - 19 de junio | Recursos Humanos | Miércoles 17 de junio | Viernes 19 de junio |
| 22 - 26 de junio | Planeamiento y Presupuesto | Miércoles 24 de junio | Viernes 26 de junio |
| 29 de junio – 03 de julio | Asesoría Jurídica | Miércoles 01 de julio | Viernes 03 de julio |
| 06 – 10 de julio | AGEBRE | Miércoles 08 de julio | Viernes 10 de julio |
| 13 - 17 de julio | ASGESE | Miércoles 15 de julio | Viernes 17 de julio |
| 20 – 24 de julio | AGEBATP | Miércoles 22 de julio | Viernes 24 de julio |
| 03 – 07 de agosto | Administración | Miércoles 05 de agosto | Viernes 07 de agosto |
| 10 – 14 de agosto | Recursos Humanos | Miércoles 12 de agosto | Viernes 14 de agosto |
| 17 – 21 de agosto | Planeamiento y Presupuesto | Miércoles 19 de agosto | Viernes 21 de agosto |

| | | | |
|-------------------|-------------------|------------------------|----------------------|
| 24 – 28 de agosto | Asesoría Jurídica | Miércoles 26 de agosto | Viernes 28 de agosto |
|-------------------|-------------------|------------------------|----------------------|

13. FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL.

- A. Programación de ocho (08) Ceremonias Conmemorativas (*Actos Cívicos*)
 - a) Difusión de Rol mediante memorando de Dirección.
 - b) Instalación Puntual de Equipos.
 - c) Compromiso de Inicio y Término puntual de la Ceremonias Conmemorativas (*a fin de evitar inconvenientes con el público usuario*)

14. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LOS SERVIDORES INTERNOS

- A. Programas capacitaciones con el personal (*Virtuales/Presenciales*)
- B. Elaboración de Soporte Documental de Capacitaciones:
 - a) Guía de Transmisión en Facebook Live desde Zoom
 - b) Guía para Fotografía Documental y Registro Audiovisual para publicaciones y/o informes técnicos.
 - c) Guía Protocolar para Elaboración de Programas y Conducción de Eventos

15. IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR.

- A. El EPC establecerá un calendario de requerimiento de información a publicar en el PTE (*De acuerdo a las fechas establecidas por OTEPA*).
- B. El EPC requerirá la información a implementar al PTE a la Áreas y Oficinas respectivas con un mínimo de 5 días hábiles de la fecha de publicación y presentación (*Se solicita apoyo de Dirección con Memorando*)

16. MIGRACIÓN DE LA UGEL N°06 A LA PLATAFORMA GOB.PE.

- A. El EPC supervisará y establecerá un calendario de implementación gradual de la migración a la plataforma Gob.pe
- B. Se requerirá el apoyo del Equipo de Tecnologías de la Información – APP en programación y estructura del portal oficial.

17. GESTIÓN INTERNA DEL EPC.

- A. Mantenimiento
 - a) Enseres:
 - Mantenimiento Mensual de manteles para ceremonias
 - Mantenimiento Bimestral del Estandarte Oficial
 - b) Equipos:
 - Se realizó renovación de Botoneras y Perillas al Equipo de Sonido
 - Se encontró Micrófonos Inalámbricos (en desuso por falta de baterías)
 - c) Mobiliario:
 - Reordenamiento del espacio físico de la Oficina del Equipo de Participación y Comunicación.
 - Se implementó el Periódico Mural Interno de la Oficina EPC.
- B. Se realizará con prontitud el Inventario Interno de Mobiliario, Equipos y Enseres del EPC
- C. Se establecerá un control más rígido de los elementos facilitados a otras Áreas, a través del Cuaderno de Cargo del EPC.
- D. Se archivará digital y físicamente los documentos de años pasados.
- E. Se implementará el *Folder de Documentos de Gestión* para cada integrante del EPC, que contendrá información básica de las actividades del EPC, credenciales de acceso a Web y RR.SS. Institucionales, canales de comunicación interna y toda información documental que ayude al adecuado desarrollo de actividades por parte de los servidores público integrantes de este Equipo

18. ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

A. Se realizan coordinaciones sobre publicaciones, capacitaciones, campañas y/o eventos con aliados estratégicos y entidades públicas y privadas como:

- Presidencia del Consejo de Ministros – PCM
- Ministerio de Educación - MINEDU
- Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM
- Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI
- Contraloría General de la República
- DIRIS Lima Este, etc.

19. CUMPLIR CON OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE LA DIRECTORA.

A. Compromiso de participación en Asistencias Técnicas y/o Capacitaciones que se coordinen de manera interna o externa.

B. Representación de la UGEL N°06 en Eventos y/o Mesas de Trabajo Interinstitucionales u organizadas por Entidades Matrices. (*DRELM, MINEDU, OTEPA, PCM, etc.*)

ANEXO 003 – ROL ACTUALIZADO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES 2026
EPC – UGEL N°06

| | | | |
|-----------|-----------|---------------------------------------------|-------------------|
| ABRIL | Lun 27/04 | Izamiento | Recursos Humanos |
| MAYO | Vie 08/05 | Acto Cívico - Día de la Madre | APP |
| | Lun 18/05 | Izamiento | Asesoría Jurídica |
| JUNIO | Lun 08/06 | Izamiento | AGEBATP |
| | Vie 19/06 | Acto Cívico - Día del Padre | Recursos Humanos |
| JULIO | Lun 06/07 | Izamiento y Acto Cívico – Día del Maestro | AGEBRE |
| | Lun 20/07 | Izamiento | Administración |
| | Lun 27/07 | Izamiento y Acto Cívico – Fiestas Patrias | ASGESE |
| AGOSTO | Lun 10/08 | Izamiento | APP |
| | Lun 24/08 | Izamiento | AGEBATP |
| SETIEMBRE | Lun 07/09 | Izamiento | AGEBRE |
| | Lun 21/09 | Izamiento | Asesoría Jurídica |
| OCTUBRE | Lun 05/10 | Izamiento | Administración |
| | Lun 19/10 | Izamiento | ASGESE |
| NOVIEMBRE | Lun 02/11 | Izamiento y Acto Cívico – 40° Aniv. UGEL 06 | Recursos Humanos |
| | Vie 13/11 | Ceremonia - Día del Director | Dirección |
| | Lun 23/11 | Izamiento | AGEBRE |
| DICIEMBRE | Lun 14/12 | Izamiento | APP |
| | Lun 21/12 | Izamiento y Acto Cívico – Navidad | Administración |
| | Lun 28/12 | Izamiento y Acto Cívico – Año Nuevo | Asesoría Jurídica |

ANEXO 004 – REQUERIMIENTOS – PAT 2025 – EPC – UGEL N°06

A. Requerimiento de Personal

| CONCEPTO | CANTIDAD |
|-------------------------------|----------|
| Técnico en Ed. Audiovisual | 01 |
| Practicante de Diseño Gráfico | 01 |

B. Requerimiento de Mobiliario

| CONCEPTO | CANTIDAD |
|-----------------------------------------|----------|
| Impresora multifuncional a color | 01 |
| Tarecos acrílicos | 12 |
| Parante o soporte de pie para micrófono | 02 |
| Sillas Giratorias Ergonómicas | 03 |
| Guillotina para Papel | 01 |

C. Requerimiento de Bienes y/o Equipos Tecnológicos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

| | |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES, FOTOGRÁFICOS Y TECNOLÓGICOS PARA LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS DEL EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UGEL N°06 |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 1. ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**
DIRECCIÓN – EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN
- 2. ACTIVIDAD DEL POI**
OEI.04 MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI.04.15 ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVAS EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente adquisición tiene como finalidad dotar al Equipo de Participación y Comunicación (EPC) de la UGEL N°06 de equipos audiovisuales, fotográficos y tecnológicos de última generación, con el objetivo de fortalecer significativamente las capacidades institucionales para la producción y difusión de contenidos de alto impacto.

Estos equipos permitirán optimizar los procesos de generación de material gráfico, audiovisual y digital, garantizando una comunicación institucional más oportuna, efectiva y profesional, acorde con los estándares actuales de calidad y tecnología.

Asimismo, esta inversión contribuirá a ampliar el alcance y la proyección de las actividades, proyectos y logros estratégicos de la UGEL N°06, permitiendo que la información relevante trascienda a nivel local, regional, nacional e internacional.

De esta manera, se refuerza el compromiso institucional con la transparencia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la promoción de la imagen de la UGEL N°06 como actor clave en el desarrollo sostenible y productivo de la educación en los ámbitos de su jurisdicción.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquirir equipos audiovisuales, fotográficos y tecnológicos de última generación, orientados a optimizar los procesos de generación de material gráfico, audiovisual y digital, garantizando una comunicación institucional oportuna, efectiva y profesional, acorde con los estándares tecnológicos y de calidad vigentes. Estos equipos están destinados al Equipo de Participación y Comunicación (EPC) de la UGEL N°06, a fin de fortalecer las capacidades institucionales para la producción, registro, transmisión y difusión de contenidos institucionales.

Asimismo, esta adquisición contribuirá a ampliar el alcance y la proyección de las actividades, proyectos y logros estratégicos de la UGEL N°06, facilitando la difusión de información relevante a nivel local, regional, nacional e internacional, mediante el uso de medios digitales, redes sociales y plataformas virtuales, fortaleciendo la imagen institucional y asegurando una comunicación efectiva y de alto impacto. Cabe resaltar que los ítems del listado posterior que cuentan con un asterisco (*) son considerados de prioridad urgente en su adquisición.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| 01 | MICRÓFONO INALÁMBRICO TIPO SOLAPERO | 2 | UNIDAD |
| 02 | TRÍPODE PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA* | 2 | UNIDAD |
| 03 | MEMORIA SD 128 GB | 3 | UNIDAD |
| 04 | LECTOR DE TARJETAS SD | 2 | UNIDAD |
| 05 | JUEGO DE LUCES PARA CÁMARA DE VIDEO | 2 | UNIDAD |
| 06 | LAPTOP CORE i5 512 GB SSD, 16 GB RAM* | 1 | UNIDAD |
| 07 | ESTABILIZADOR DE TELÉFONO CELULAR CON GIMBAL | 1 | UNIDAD |
| 08 | ESTABILIZADOR DE CÁMARAS PROFESIONALES CON GIMBAL | 1 | UNIDAD |
| 09 | VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO- DRONES- 4 ROTORES | 1 | UNIDAD |
| 10 | EQUIPO DE SONIDO 1000 WATTS* | 1 | UNIDAD |
| 11 | MICRÓFONO PROFESIONAL PARA ESTUDIO | 2 | UNIDAD |
| 12 | PANEL PANORAMICO PARA FONDO DE FOTOGRAFIA COLOR VERDE- 2.00 M X 3.00 M | 1 | UNIDAD |
| 14 | AUDÍFONO PROFESIONAL | 2 | UNIDAD |
| 15 | CABLE HMDI X 12 M | 2 | UNIDAD |
| 16 | CABLE MICRO HDMI A HDMI | 1 | UNIDAD |
| 17 | CABLE DE USB A USB-C | 2 | UNIDAD |
| 18 | CABLE DE USB-C A USB-C | 3 | UNIDAD |
| 19 | MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO - CON RECEPTOR PORTATIL* | 2 | UNIDAD |
| 20 | CABLE BLINDADO RCA-AUDIO Y VIDEO X 12 M | 3 | UNIDAD |
| 21 | FLASH PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL PROFESIONAL | 1 | UNIDAD |
| 22 | TELEFONO CELULAR INTELIGENTE- SMARTPHONE | 1 | UNIDAD |
| 23 | TELEOBJETIVO FOTOGRÁFICO 70-200 MM | 1 | UNIDAD |
| 24 | TELEOBJETIVO FOTOGRÁFICO 24 - 70 MM | 1 | UNIDAD |
| 25 | CÁMARA FOTOGRÁFICA PROFESIONAL FULL FRAME- NO MENOR A 33 MEGAPIXELES – RESOLUCIÓN: 4096X2160 (4K)* | 2 | UNIDAD |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------|---|--------|
| 26 | PARANTE PARA MICRÓFONO* | 1 | UNIDAD |
| 27 | CABLE DE SONIDO DE CANON XLR A PLUG 6.35 MM X 12M | 2 | UNIDAD |
| 28 | ADAPTADOR PLUG 3.5 MM A 6.35 MM | 2 | UNIDAD |
| 29 | BATERIAS 9V. RECARGABLES | 2 | UNIDAD |
| 30 | EXTENSIONES CON SUPRESOR DE PICOS X 10 M* | 2 | UNIDAD |

5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

a. PROPUESTA DE MODALIDAD DE PAGO:

Sistema de Suma alzada

b. PROPUESTA DE SISTEMA DE ENTREGA:

No aplica

c. PLAZO DE PRESTACIÓN:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo máximo de 30 DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o de suscrito el contrato, lo que ocurra primero.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

Los bienes materia de la presente convocatoria serán entregados en físico al órgano de Dirección - Av. Simón Bolívar N°144 - Ate (Ref: cerca al Centro Comercial "Plaza Jوسفel"), en horario de oficina de lunes a viernes de 08:30 horas a 12:30 horas y 14:00 a 16:30 horas.

e. ADELANTOS:

No se otorgarán adelantos.

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para dicho procedimiento se deberá tener en cuenta lo prescrito en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069, en lo que fuera aplicable.

g. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

h. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

i. GARANTÍA

De conformidad con lo establecido en la cláusula séptima del Capítulo V de las Bases Estándar, en la fase correspondiente, el contratista entregará para el perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la entidad contratante.

j. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en la cláusula décimo cuarta del Capítulo V de las Bases Estándar, en la fase correspondiente, cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

k. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

De conformidad con lo establecido en la cláusula décimo sexta del Capítulo V de las Bases Estándar, en cualquiera de las fases de la contratación, el participante, postor o contratista no puede ofrecer, negociar, prometer o efectuar ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o a cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el participante, postor o contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante el proceso de contratación, en las etapas que conforme a Ley intervenga, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el participante, postor o contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el participante, postor o contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante el proceso de contratación.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de la presente exigencia.

En caso de advertirse el incumplimiento de las precitadas obligaciones, durante el proceso de contratación, LA ENTIDAD CONTRATANTE debe seguir los procedimientos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

l. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con las necesidades institucionales y en el marco del fortalecimiento de la imagen y comunicación estratégica de la UGEL N°06, se requiere la adquisición de equipos audiovisuales y tecnológicos especializados para el Equipo de Participación y Comunicación (EPC) de la UGEL N°06. Estos productos cuentan con especificaciones técnicas orientadas a la producción profesional de contenido institucional y responden a los requerimientos operativos actuales del área. Estos insumos son esenciales para la cobertura institucional en campo, la producción de contenidos en formatos horizontales y verticales, y la difusión oportuna en plataformas digitales.

Su incorporación ha sido validada por el órgano de Dirección de la UGEL N°06, en coordinación con el Equipo de Participación y Comunicación (EPC) de la UGEL N°06, bajo criterios de funcionalidad comunicacional, disponibilidad técnica en el mercado y demanda operativa. La adquisición de estos equipos permitirá mejorar la calidad de los contenidos institucionales, asegurar la continuidad de los servicios de comunicación digital, y avanzar hacia una presencia estratégica, coherente y moderna de la UGEL N°06 en medios y redes sociales, alineada a los estándares actuales de gestión pública.

6.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

Conforme a las características descriptivas de cada uno de los ítems que a continuación se detallan:

| MICRÓFONO INALÁMBRICO TIPO SOLAPERO | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- 1 receptor- 2 transmisores (negros)- Con cancelación de ruido- 11.5 horas de batería- 48 con el estuche cargado- Grabación de doble canal- Grabación flotante de 32 bits- Alcance de audio 250 metros- 1 estuche de carga,- Modos de grabación: S (Estéreo), M (Mono) y Ms (Pista de seguridad mono).- 1 cable de audio para cámara (TRS de 3,5 mm)- Cable USB-C para cargar el micrófono- 1 adaptador para teléfono móvil (Lightning), Mic 2 Windscreen- 2 imán de clip- 1 bolsa de transporte- 1 cable de carga- 2 parabrisas |  |

TRÍPODE PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA

- Altura máxima: 166.5 cm altura mínima: 47.498 cm longitud doblada: 63.0936 cm; peso: 2351 g
- Piernas secciones: Pro Quality Aluminum 3 sección pierna cabeza tipo: cabezal de fluido giratorio de 360°
- Tipo de bloqueo de pierna: cerraduras de metal de giro rápido autoalineable
- Material: aluminio



MEMORIA SD 128 GB

- Capacidad para capturar videos Full HD,3D y 4K
- Fotografías en formato RAW y en ráfaga.
- Con velocidad V30, que admite velocidades de lectura de hasta 200 MB/s
- Velocidades de escritura máximas de 140 MB/s



LECTOR DE TARJETAS SD

- Transferencia de datos de tarjetas SD, microSD y CompactFlash
- Con ranura SD/SDHC/SDXC dedicada
- Con ranura microSD/SDHC/SDXC dedicada y una ranura CompactFlash, las ranuras SD y microSD admiten medios UHS-II a velocidades de hasta 312 MB/s
- Medios UHS-I y no UHS
- Con ranura CompactFlash que admita el estándar UDMA 7 y velocidades de hasta 160-200 MB/s



JUEGO DE LUCES PARA CÁMARA DE VIDEO

- Voltaje de entrada de temperatura de doble color: 100-240 V 50/60 Hz y salida voltaje 24V
- Las luces LED equivalen a 200W
- La luz incandescente incorporada en el ventilador reduce en gran medida la temperatura de trabajo
- Luces LED y RGB
- Parantes
- Cargadores
- Maleta de transporte
- Soporte de aleación de aluminio
- Alta capacidad de carga
- Tener una perilla de ajuste en el soporte.
- Dos luces bicolors 3000K-5500K/RGB
- Dos softbox de 50x70cm
- Dos parantes
- Dos adaptadores de corriente
- Un maletín de transporte



ESTABILIZADOR DE TELÉFONO CELULAR CON GIMBAL

- Autonomía y Batería de larga duración con aproximadamente 10 horas de funcionamiento continuo
- Puerto de carga que posibilita la carga del teléfono mientras se utiliza el estabilizador (según compatibilidad del dispositivo); estabilización de 3 ejes
- Compatibilidad con la tecnología ActiveTrack 7.0; ShotGuides; Inicio rápido (Quick Start)
- Editor con IA integrado; accesorios y Compatibilidad Tripode; módulo multifuncional; compatibilidad con la mayoría de los smartphones iOS y Android
- Conexión inalámbrica vía Bluetooth; brazo extensible integrado o compatibilidad con el módulo multifuncional de manera estándar
- Formato con 4 puertos, compatible con SD/SDHC/scxc/MMC/* /MMC Micro * RSMMC/ Mini SD/Micro SD/MS DUO/MS PRO/MS PRO DUO/MS PRO HG Duo.2.
- Ranura: 1 x, 1 x Micro SD, 1 x CF, 1 x SD MS.3



ESTABILIZADOR DE CÁMARAS PROFESIONALES CON GIMBAL

- Tiempo de carga, aprox. 2,5 horas; tiempo de funcionamiento; aprox. 3,5 horas; conexión puerto de carga
- Bluetooth 5.1
- Puerto de alimentación/comunicación (USB-C)
- Puerto HDMI (Mini HDMI)
- Puerto de control de cámara RSS (USB-C)
- Accesorios (RSA)/puertos OTAN
- Orificio de montaje de 1/4"-20
- transmisión de vídeo con zapata fría
- Puerto de telémetro LiDAR (USB-C)
- Pantalla táctil oled
- Puerto del motor de enfoque (USB-C)
- Capacidad: 2970 mAh Energía: 30 Wh
Tiempo máximo de funcionamiento: 13 horas
- Carga de 45 w
- Velocidad máxima de rotación controlada
- Panorámica: 360°/s
- Inclinación: 360°/s
- Balanceo: 360°/s
- Gama mecánica
- Eje panorámico: rotación continua de 360°
- Eje de balanceo: de -95° a +240°
- Eje de inclinación: de -112° a +214°



MICRÓFONO PROFESIONAL PARA ESTUDIO

- Tipo de micrófono, dinámica
- Patrón polar, cardioide
- Resolución A/D, 24 bits/48 kHz
- SPL máximo, 128dB SPL
- Sensibilidad, 55 dBV/Pa (1,78 mV a 1 kHz); tira de LED sensible al tacto, modo de nivel automático
- USB-C, XLR, 1/8" (auriculares)



PANEL PANORAMICO PARA FONDO DE FOTOGRAFIA COLOR VERDE- 2.00

M X 3.00 M

- 100" 16:9 2.00x3.00m
- Plegable con Case
- ANCHO: 2.00 m
- ALTURA: 3.00 m
- Material: tela muselina
- Portátil
- Porta fondo
- Maletín de transporte
- Color verde



AUDÍFONO PROFESIONAL

- Tipo On Ear
- Longitud de cable 3 metros
- De estudio
- Con conexión auxiliar, Impedancia (Ohmios) 35 ohmios, Color Negro, Tipo de conector 3.5 mm, Sensibilidad 98 dB
- Estuche protector, adaptador de 6,3 mm (1/4")



FLASH PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL PROFESIONAL

- Con toma USB-C universal
- Flash de Zapata con cabezal rectangular
- Pin central
- Con transmisión inalámbrica de 2,4 GHz
- Potencia: 76 ws, Duración del Destello: 1/300 a 1/20000 seg, Velocidad de Reciclado: 1.5 seg
- Temperatura de Color: 5600k ± 200k
- Exposición: TTL, Multi, Manual, HSS: 1/8000 seg, Zoom: 28 - 105 mm
- Dimensiones: 15.6 x 12.4 x 7.5 cm
- Zoom: 20 - 200 mm
- Peso: 580 gr (con batería)



TELEOBJETIVO FOTOGRÁFICO 70-200 MM

- Montura tipo E con formato Full Frame
- Zoom de teleobjetivo
- Serie G
- Interruptor limitador de rango de enfoque
- Interruptor de control manual de película
- Interruptor de dmf constante
- Interruptor de estabilización de imagen óptica con modo 3
- Interruptor de bloqueo de iris
- 3 botones programable
- Montaje de trípé extraíble
- Distancia focal: 70–200 mm
- Apertura máxima de F2,8 constante
- Distancia de enfoque mínima De 0,4 a 0,82 m
- Distancia de enfoque mínima de 0,4 a 0,82 m, Índice de ampliación máximo (x) 0,3 Diámetro de filtro (mm) 77
- Apertura mínima (F) 22
- Estabilización de imagen (SteadyShot)
- Tipo de capucha forma redonda, tipo bayoneta
- Peso 1045 g (sin montaje en trípode)



TELEOBJETIVO FOTOGRÁFICO 24 - 70 MM

- Montura E; formato: Full-frame de 35 mm
- Serie G
- Distancia focal: 24–70 mm
- ángulo de visión, 84°–34° (35 mm); 61°– 23°
- Gran angular
- 2 botones programables
- Interruptor de suavidad de zoom
- Alternadores de clic de apertura y bloqueo de iris
- Láminas de apertura 11
- Apertura, máxima f/2.8, mínima f/22
- Con 9 láminas de apertura circular
- Enfoque, distancia mínima de 0.38 m
- Índice de ampliación máximo 0.24x
- Diámetro de filtro: 82 mm
- Dimensiones (Pr. x L.): 87.6 x 136 mm; dimensiones Pr. x L. 87,6 x 136 mm
- Tipo de capucha forma de pétalo, tipo bayoneta
- Dimensiones Pr. x L. 87,8 x 119,9 mm (3- 1/2 x 4-3/4 pulg.)



CÁMARA FOTOGRÁFICA PROFESIONAL FULL FRAME - 61 MEGAPIXELES

- Sensor Exmor R CMOS full-frame de 35 mm y 61 MP1 y motor de procesamiento de imágenes
- Montura tipo E
- Fotografías RAW+JPEG
- Captura de películas profesional a hasta 24p (25p) 8K y 60p (50p) 4K
- Rango ISO de 100 a 32.000 estándar3
- Enfoque automático híbrido rápido con AF con detección de fases en plano focal de 567 puntos y AF con detección de contraste de 425 puntos
- Captura continua a alta velocidad de hasta 10 fps24 con seguimiento de AF/AE.
- 61 megapíxeles
- Fotografías: ISO 100-32.000 (los números ISO desde ISO 50 hasta ISO 102.400 pueden establecerse como rango ISO ampliado)
- Automático (ISO 100-12.800, se puede seleccionar el límite inferior y superior), películas: equivalencia con ISO 100- 32.000, equivalencia con AUTO (ISO 100-12.800)
- 530 disparos aprox. (visor)/660 disparos aprox. (monitor LCD) (estándar CIPA)
- Visor electrónico de 1,3 cm (tipo 0,5; color), UXGA OLED7,5 cm (tipo 3.0) TFT



CABLE HDMI X 12 M

- Cable HDMI a HDMI
- Longitud de cable 12metros
- Resolución Ultra HD 4k/2k
- Versión V2.0



CABLE MICRO HDMI A HDMI

- Cable Micro HDMI a HDMI
- Longitud de cable 2 metros
- Resolución Ultra HD 4k/2k



CABLE DE USB-C A USB-C

- Cable USB - 4
- Thunderbolt 4 certificado USB C a USB C
- Longitud de cable 2 metros



CABLE DE USB A USB-C

- Cable USB - 4
- Thunderbolt 4 certificado USB a USB C
- Longitud de cable 2 metros



CABLE RCA-AUDIO Y VIDEO X 12 M

- Cable Plug 3.5 mm a RCA
- Largo de 20m, diámetro 3.5 mm
- 1 conector de entrada PLUG 6.35MM
- 2 conectores de salida RCA



CABLE DE SONIDO DE CANON XLR A PLUG X 12M

- Cable Plug 6.355 mm a XLR hembra
- Largo de 12m



MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO - CON RECEPTOR PORTÁTIL

- Frecuencia UHF: 550–690 MHz / 740–770 MHz
- 25 canales con código de identificación aleatorio
- Chip DSP con bloqueo de frecuencia (versión 3.0)
- Estabilidad de frecuencia: ± 10 ppm
- Potencia de transmisión: 10 dBm
- Respuesta de frecuencia: 40 Hz – 18 KHz
- Relación señal/ruido: 90 dB
- Distorsión: 0.5%
- Alcance de uso: 30–50 metros
- Tiempo de uso: 4–8 horas
- Salida de audio del receptor: 300 mV (máx.)
- Medida micrófono: 26 cm x 5.5 cm diámetro



TELEFONO CELULAR INTELIGENTE- SMARTPHONE

- Pantalla Super Retina XDR OLED de 6.7 pulgadas
- Resolución de 2796 x 1290 píxeles a 460 PPI
- Cámara principal de 48 megapíxeles con apertura focal f/1.78; procesador A17 Pro
- Memoria RAM de 8 GB; conectividad USB-C
- Conectividad Wi-Fi 6E
- Capacidad de almacenamiento de 512 GB
- 159.9 mm de alto, 76.7 mm de ancho y 8.25 mm de grosor
- Con acceso a la nube



VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO- DRONES- 4 ROTORES

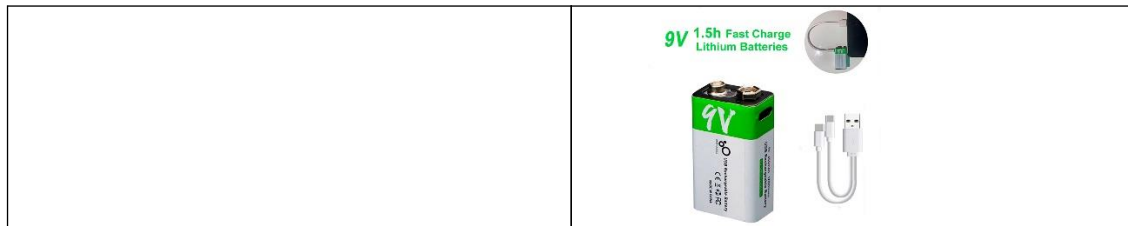
- Sensor CMOS de 1/1,3" con fusión ISO nativa dual, apertura f/1.7 y píxeles 4 en 1 de 2,4 µm
- Captura de 48 MP RAW, con 1,07 mil millones de colores; /60 fps HDR y cámara lenta 4K/100 fps
- Grabación videos en 4K HDR hasta 60 fps y capturar fotos de alta resolución
- Transmisión de video FHD a 1080p/60 fps con alcance de hasta 20 km;
- Con 39 minutos de vuelo
- Detección de obstáculos omnidireccional; modos de vuelo avanzados, pista activa 360°; RTH avanzado
- Control de crucero
- zoom digital: hasta 2x en fotografía y 4x en video; Funciones adicionales, SmartPhoto y modos de disparo creativos (Dronie, Circle, Helix, Rocket, Boomerang, Asteroid)
- Centro de carga bidireccional
- Hélices de repuesto
- Baterías de vuelo inteligente
- Control remoto



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

| EQUIPO DE SONIDO | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Canales: 2 - 2 parantes - 2 parlantes - Poder total:1000W - Entradas:2 x XLR-1/4(micrófono / línea), 1 x 1/8» (entrada auxiliar) - Salidas:1 x XLR - Con Bluetooth - Rango de frecuencia:42 Hz-20 kHz (-10 dB) - Respuesta frecuente:55Hz-18kHz (- 3dB) - SPL pico máximo:127 dB SPL a 1 m - Ángulo de cobertura horizontal:90 grados - Ángulo de cobertura vertical:60 grados - Procesamiento de la señal: QuickSmart DSP: 4 prea justes de fábrica, 5 prea justes de usuario, ecualizador de 2 bandas, coincidencia del sistema secundario / superior - Material de la caja: Polipropileno con rejilla de acero de calibre 18 - Opciones de montaje: poste, cuña de piso - Fuente de alimentación: Cable de CA IEC estándar |  |
| PARANTE PARA MICRÓFONO | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Rosca de 5/8" - Base de metal fundido - Longitud del brazo jirafa: 70cm - Altura ajustable de 100 a 150cm - Color: Negro - Peso: 1,6kg |  |
| ADAPTADOR PLUG 3.5 MM A 6.35 MM | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Jack mono 3.5mm - Plug mono 6.3mm |  |
| BATERIAS 9V. RECARGABLES | |
| <ul style="list-style-type: none"> - TIPO: Batería recargable - Niquel-Hidruro Metálico (Ni-HM) - TAMAÑO: 9V (IEC:6HR61) - VOLTAJE: 9 V CC - CAPACIDAD: 250 mA AH - NÚMERO DE CARGAS: Hasta 1200 | |

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*



EXTENSIONES CON SUPRESOR DE PICOS X 10 M

- Tipo: Supresor de Picos con Varistor 6 Salidas
- Corriente Nominal: 10 A
- Voltaje: 220 V
- Capacidad: 2200 W
- Longitud de cable: 10 metros
- Calibre de cable: 16 AWG
- Enchufe: 2 Polos espiga plana + línea tierra (NEMA 5-15P)
- Tomacorriente: 6 Tomacorrientes: 2 polos universal + línea a tierra
- Temperatura de trabajo: -10 a 80° C
- Otros: Switck luminoso de encendido
- Fusible Térmico de 15A
- Carcasa de alto impacto
- Protección: Protección contra sobrecargas 90J



LAPTOP CORE I5 512 GB SSD, 16 GB RAM

- Procesador Intel® Core™ i5-13420H de 13ª Generación (núcleos E de hasta 3,40 GHz núcleos P de hasta 4,60 GHz)
- Windows 11 Home idioma único 64
- Gráficos Intel® UHD integrados
- 16 GB DDR5-4800MT/s(8 GB SODIMM + 8 GB soldado)
- 512 GB SSD M.2 2242 PCIe Gen4 QLC
- Pantalla 16" WUXGA (1920 x 1200), IPS, antirreflectante, sin capacidad táctil, 45 % NTSC, 300 nits, 60 Hz
- 1080p FHD IR híbrida con micrófono doble y obturador para privacidad
- Batería recargable de iones de litio con 3 celdas 50 Wh
- Fuente de alimentación: 65W
- ClickPad
- Teclado retroiluminado, gris lunar - Español (LA)
- Conexión Wi-Fi 7 2x2 BE 160 MHz & Bluetooth® 5.4



El postor debe presentar:

Folleto, o manual, o instructivo, o catálogo, o brochure, o ficha técnica u otro documento técnico similar, emitido por el fabricante del bien ofertado. Sin embargo, en caso los documentos antes mencionados no detallasen todas las características o especificaciones técnicas establecidas, podrá acompañarse una ficha, hoja técnica y/o declaración jurada, emitida por el postor - Hoja Técnica de sustento de cumplimiento de Especificaciones Técnicas, indicando la marca, modelo, procedencia y año de fabricación. A esta documentación el postor deberá acompañar



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N°06

Dirección

Equipo de Participación
y Comunicación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

un Cuadro comparativo de cumplimiento de Especificaciones Técnicas ofertadas vs las requeridas, detallando el número de folio donde se encuentra la característica señalada en el folleto, instructivo, ficha técnica o similar del fabricante.

Carta de fabricante dirigida a la UGEL N°06 con referencia al procedimiento de selección, donde indique que el postor se encuentra autorizado para ofertar los bienes. Dicha carta será acreditada para el perfeccionamiento del contrato.

Se recuerda que el postor es responsable de la exactitud de los documentos que presente para ACREDITAR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.



REATEGUI VIDARTE
Manuel Omar FAU
20332030800 soft

COORDINADOR(E) EQUIPO
DE PARTICIPACIÓN Y
COMUNICACIÓN- UGEL06

En señal de conformidad

2026/05/05 10:52:28