



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del servicio Educativo

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

San Martín de Porres, 21 AGO. 2018

OFICIO MÚLTIPLE N° 00372 - 2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02 – ASGESESeñor(a):
Director(a) de las II.EE Públicas

Presente. -

Asunto : Solicito realizar devolución de materiales educativos sobrantes en las instituciones educativas.**Referencia** : OFICIO N°1436-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR
OFICIO MÚLTIPLE N°00298-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarle y a la vez indicar que el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación y la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, se encuentra realizando gestiones para la recuperación de materiales educativos sobrantes en las instituciones de la jurisdicción de la UGEL.02.

Por tal motivo, bajo responsabilidad funcional, **solicito realizar la devolución de materiales educativos sobrantes (solo cuadernos de trabajo) dotación 2018 de los niveles de inicial, primaria y secundaria en el Almacén de la UGEL.02** con dirección Jr. Antón Sánchez N° 202, San Martín de Porres, el cual **se llevará a cabo en estrictos horarios y fechas únicas**, las cuales se detallan a continuación:

FECHA	REDES EDUCATIVAS	HORARIO
23/08/2018	RED 1, RED 2, RED 3 y RED 4	9:00 a 12:00
	RED 5, RED 6 y RED 7.	14:00 a 16:00
24/08/2018	RED 8, RED 9, RED 10 y RED 11.	9:00 a 12:00
	RED 12, RED 13 y RED 14.	14:00 a 16:00
25/08/2018	RED 15, RED 16, RED 17 y RED 18.	9:00 a 12:00
	RED 19, RED 20 y RED 21.	14:00 a 16:00

Al respecto, el director y/o personal responsable de la entrega de materiales educativos, deberá entregar el Anexo 01 debidamente firmado y sellado (Postfirma) por el director, así como la **copia del PECOSA por el cual corresponde el material educativo devuelto**, ambos documentos serán verificados por personal de la UGEL.02.

Es importante mencionar que los Cuaderno de Trabajo - Comprensión Lectora de 5to de Secundaria, que se encuentra en custodia de las instituciones educativas, no serán devueltas en el presente proceso, debido a que pertenecen a gestiones focalizadas por el MINEDU. Asimismo, cualquier consulta adicional comunicarse al correo electrónico john.espinoza@ugel02.gob.pe del Sr. John Espinoza Jacho (Especialista ASGESE).

Es propicia la oportunidad para expresarle a usted las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

**Abg. LUIS FRANCISCO VALDIVIA PAREDES**Director (e) de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
Rímac



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del servicio Educativo

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**Anexo 01
ACTA DE DEVOLUCIÓN DE MATERIALES
EDUCATIVOS**

FECHA DE ENTREGA

2018

DÍA

MES

AÑO

NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	RED EDUCATIVA	DISTRITO
NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	N° DNI	TELEFONO

CANTIDAD DE ESTUDIANTES (INCLUIR ESTUDIANTES NO MATRICULADOS EN SIAGIE)

NIVEL INICIAL	0 años	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años
Total de Estudiantes						
NIVEL PRIMARIA	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Total de Estudiantes						
NIVEL SECUNDARIA	1°	2°	3°	4°	5°	
Total de Estudiantes						

MATERIALES EDUCATIVOS A ENTREGAR A LA UGEL.02

NIVEL INICIAL

	CUADERNO DE TRABAJO INTEGRAL INICIAL	
GRADO / AÑO	4 AÑOS	5 AÑOS
CANTIDAD		

NIVEL PRIMARIA

	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DE PRIMARIA						CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA DE PRIMARIA					
GRADO / AÑO	1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	4°	5°	6°
CANTIDAD												

	CUADERNILLO DE TUTORÍA PARA EL ESTUDIANTE						CUADERNILLOS DE FICHAS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA					
GRADO / AÑO	1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	4°	5°	6°
CANTIDAD												

	CUADERNILLOS DE FICHAS DE PERSONAL SOCIAL					
GRADO / AÑO	1°	2°	3°	4°	5°	6°
CANTIDAD						

NIVEL SECUNDARIA

	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN					CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA				
GRADO / AÑO	1°	2°	3°	4°	5°	1°	2°	3°	4°	5°
CANTIDAD										

	ANTOLOGÍA LITERARIA					CUADERNO DE TRABAJO DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA				
GRADO / AÑO	1°	2°	3°	4°	5°	1°	2°	3°	4°	5°
CANTIDAD										

	CUADERNO DE TRABAJO - RESOLVAMOS PROBLEMAS					CUADERNO DE TRABAJO - COMPRENSIÓN LECTORA			
GRADO / AÑO	1°	2°	3°	4°	5°	1°	2°	3°	4°
CANTIDAD									

Observaciones:

ANTES DE FIRMAR VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LA CAJA Y/O BIEN QUE SE DETALLA EN EL ACTA.
LA FIRMA DEL ACTA DENOTA CONFORMIDAD EN CANTIDAD Y CONDICIONES DE MATERIALES EDUCATIVOS - DOTACION 2018.

FIRMA, POST FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE RECEPCIÓN DE LA UGEL.02



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

La Educación No Para

San Borja, 09 AGO. 2018

OFICIO N° 436-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR

D.R.E.L.M. E.A.U.G.D.
Folio N° 05

Señora
KATHERINE CONSUELO ALVA TELLO
DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
Presente.-

ASUNTO : PRECISIONES AL OFICIO MÚLTIPLE N° 050-2018-MINEDU/ VMGP-DIGEBR

REFERENCIA : a) OFICIO MÚLTIPLE N° 050-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR
b) MEMORANDO MÚLTIPLE N° 0297-2018-MINEDU/VMGP-DRELM-DIR
c) Correo Electrónico de fecha 12 de julio de 2018
d) OFICIO 0909-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR (SINAD N° 0138622)

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y para efectuar la precisión al contenido del OFICIO MÚLTIPLE N° 050-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR, emitido por esta Dirección, en el cual se dispuso dejar sin efecto el uso del Cuaderno de Trabajo y Manual de Comprensión Lectora de quinto de secundaria, y como consecuencia de ello, se dispuso su recojo inmediato de las aulas y que permanezcan dichos materiales en custodia en la institución educativa.

Al respecto, la Dirección General de Educación Básica Regular, viene tramitando la aprobación de una Norma Técnica que regula la gestión de materiales educativos en estado de obsoletos y/o en desuso que se encuentren en los almacenes de las DRE/GRE y UGEL; dicha norma técnica establecerá el procedimiento a seguir con relación a los materiales educativos señalados.

Hago propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



ÁNGELA MARÍA REYMER MORALES
Directora General de Educación Básica Regular



RECIBIDO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
10 AGO 2018
HORA: 16:16
FIRMA: [Signature]

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de
EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Supervisión y
Gestión del servicio
Educativo

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

San Martín de Porres,

09 JUL 2018

OFICIO MÚLTIPLE N° 00298 - 2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02 – ASGESE

Señor(a):

Director(a) de las I.I.EE Públicas

Presente.-

Asunto : Solicito recojo de Manuales y Cuadernos de Trabajo Reforzamiento Comunicación de 5to y posterior custodia en el Banco de Libros de la I.E.

Referencia : OFICIO MULTIPLE N° 050-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarle y a la vez remitir adjunto al presente el OFICIO MULTIPLE N° 050-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR y Comunicado emitido por el Ministerio de Educación, los cuales disponen dejar sin efecto el uso de Manuales y Cuadernos de Trabajo Reforzamiento Comunicación de 5to de Secundaria. Asimismo, dichos materiales deberán ser reemplazados por el Material Bibliográfico "Antología Literaria de 5to".

Por tal motivo, solicitamos a las instituciones educativas (Anexo 01) que de manera conjunta con la "Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura", realicen el recojo de dichos materiales en aula, custodiarlos en el Banco de Libros y registrarlos en el link <https://goo.gl/jWgTTh>, en un plazo no mayor de 48 horas, los cuales serán reportados a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y Ministerio de Educación.

Es propicia la oportunidad para expresarle a usted las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
Rimac

