



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del servicio Educativo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Jueves, 25 de Agosto de 2022

OFICIO MÚLTIPLE N° 304 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE

Señores(as)

Directores(as) de la institución educativa - UGEL 02

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Presente. —

Asunto : Cronograma de distribución de mascarillas para estudiantes, personal administrativo y docentes de las instituciones educativas - Etapa II.

Referencia : a) Licitación Pública N° 01-2022-UGEL02
b) Licitación Pública N° 02-2022-UGEL02

De mi consideración,

Es grato dirigirme a ustedes, para saludarles cordialmente y a la vez informarles que la UGEL02 realizará la distribución de bienes, el cual estará a cargo de la **Empresa Panamundo S.A.C.** desde el **viernes 26 de agosto al martes 06 de septiembre** del presente y en horarios de entrega detalladas en el **Anexo I (cronograma y descripción de bienes)** adjunto al presente.

Asimismo, en dicho proceso el director(a) o personal encargado de la dirección de la institución educativa deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Verificar la cantidad, descripción y estado de bienes entregados, conforme a lo señalado en los PECOSA, no obstante, de encontrar incidencias, no deberá firmar los documentos y comunicarlo inmediatamente a la UGEL02, por medio telefónico, correo electrónico (john.espinoza@ugel02.gob.pe) o mesa de partes de la UGEL02.
- **El director** deberá firmar y sellar (**Sellos Post firma**) los documentos en señal de conformidad de recepción de bienes, no obstante, si la dirección de la IE se encuentra a cargo de **otro personal distinto al director**, el personal encargado, deberá entregar copia de encargatura y por consiguiente firmar y sellar (**sello redondo de la IE**) el PECOSA.
- Acondicionar espacios para garantizar condiciones óptimas del almacenaje de bienes.
- Realizar la distribución a los beneficiarios de dichos bienes, considerando los **criterios de distribución** señalados en el **Anexo II** adjunto al presente.
- Mantener registro de distribución a través del Formato de Entrega adjunto al presente u otro que demuestre dicha acción.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludarla cordialmente.



Atentamente,

Lic. VIOLETA HUATUCO SOTO

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02



VHS/D UGEL02
LJBM/J(e) ASGESE
YCCA/C(e) ESSE
JEJ/E-ESSE

Código de expediente: ESSE2022-INT-