



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación "
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

San Martin de Porres, 27 MAYO 2015

OFICIO MULTI. N° 146 2015-UGEL02-ABST/ALMC.

Sr(a).

Director(a) de la I.E.....
Presente-

ASUNTO : Entrega de materiales para el Nivel Primaria.

REFERENCIA : OFICIO MULTIPLE N° 027 -2015-MINEDU/UGEL02-AGP
RESOLUCION MINISTERIAL 556-2014 MINEDU

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez comunicarle que a partir del día 29 de mayo del presente año en horario de 8:00 am a 5:00 pm se hará entrega de los materiales educativos para nivel primario a su institución educativa, los respectivos materiales educativos entregados en las fechas programadas deberán ser revisados de acuerdo a la peca y acta de entrega, de acuerdo a ello el director deberá firmar correctamente los documentos antes mencionados. A continuación se detalla el cronograma de entrega:

Table with 2 columns: DISTRITOS and FECHA DE ENTREGA. Rows include SAN MARTIN DE PORRES (29 de Mayo, 01 de Junio, 02 de Junio), LOS OLIVOS (03 y 04 Junio), INDEPENDENCIA (05, 08 y 09 Junio), and RIMAC (10, 11, 12 Junio).

Se adjunta modelo de acta de entrega, datos obligatorios que el director debe llenar se encuentran remarcados mediante un circulo.

En tal sentido deberán recepcionar los respectivos mariales solo los DIRECTORES (AS), portando su SELLO con POST-FIRMA OBLIGATORIAMENTE para la firma de actas y pecosas.

Hago propicio la ocasión para manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente.

Handwritten signature and circular stamp of Ricardo V.L. Huapaya Raygada, Responsable del Equipo de Abastecimiento UGEL N° 02 - S.M.P.

Official stamp of the Ministry of Education and handwritten signature of Lic. Aurelia Pasapera-Calle, Director de Programa Sector II, Unidad de Gestión Educativo Local N° 02.

Circular stamp of the Area de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento, UGEL N° 02 - S.M.P.

RVLHR/ABST
JJLM/ALMAC
JPAR/AUX

http://www.ugel02.gob.pe/

Jr. Antón Sánchez N° 202
Urb. Miguel Grau
San Martín de Porres. Lima 31, Perú
Telf.:481-3682 - Telefax: 481-0541



Plan de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación

N°

- DIGEBR - DES

### ACTA DE ENTREGA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DIGEBR

FECHA DE RECEPCIÓN		
09	02	15
DÍA	MES	AÑO



**DATO OBLIGATORIO**  
TODAS LAS ACTAS DE ENTREGA DEBERÁN TENER LA FECHA DE RECEPCIÓN DEL DÍA QUE HA RECIBIDO EL MATERIAL.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ( ) / PROGRAMA NO ESCOLARIZADO ( )		CÓDIGO MODULAR		ANEXO
8193		1500354		
DRE / REGIÓN	UGEL	NIVEL EDUCATIVO		
	04	SECUNDARIA		
PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO / CASERÍO		
Lima	Ancon			

MATERIA EDUCATIVA - DOTACIÓN 2015	BIAE	TIPO DE ENTREGA	
CUADERNOS DE TRABAJO DE MATEMÁTICA	Si (X) No ( )	Primera entrega (X) Entrega adicional ( )	

NOMBRE DEL MATERIAL EDUCATIVO	DESTINATARIO	1°	2°
CUADERNO PARA ESTUDIANTES	ESTUDIANTE	62	62

*Gerth Sanchez Diaz*  
NOMBRES Y APELLIDOS - DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ANTES DE FIRMAR VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LAS CAJAS QUE SE DETALLA EN EL ACTA. SI EL MATERIAL TUVIERA ALGUNA OBSERVACIÓN REGISTRADA EN LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE Y FIRME SOLO ESA SECCIÓN.

#### OBSERVACIONES:

Material en mal estado: material con algún tipo de daño o defecto que dificulta su uso permanente.

N°	TIPO DE MAL ESTADO	CANTIDAD
	Faltan piezas o páginas	
	Hongueados	
	Marcas imborrables que no permitan legibilidad	
	Mojados	
	Quemados	
	Decolorados	
	Roturas	
	Otros	

FIRMA, POST FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE LA IIEE O PROFESORA COORDINADORA

*[Firma]*

**NOTA:**  
EN CASO NO SE ENCUENTRE EL DIRECTOR DE LA IIEE, EL RESPONSABLE O REPRESENTANTE DE LA IIEE DEBERÁ HACER CUMPLIR LOS DATOS OBLIGATORIOS DEL ACTA DE ENTREGA, COLOCANDO TAMBIÉN SU FIRMA, POST FIRMA Y DNI.

FIRMA, POST FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE LA IIEE	FIRMA, POST FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO O RESPONSABLE DE ALMACÉN
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
10069566	06969379
D. N. I.	D. N. I.



**DATO OBLIGATORIO**  
LAS ACTAS DE ENTREGA DEBERÁN SER FIRMADAS, SELLADAS Y CON EL DNI DEL RESPONSABLE DE ALMACÉN DE LA UGEL, DANDO SU CONFORMIDAD DEL MATERIAL ENTREGADO A LA IIEE.

Nota importante: LA UGEL es responsable de la distribución del material educativo según RM N° 543-2013-ED. El material es EXCLUSIVAMENTE de uso pedagógico. La comunidad se compromete al cuidado, conservación y uso responsable durante el año lectivo, al término de cual debe ser inventariado y guardado para ser utilizado al siguiente año. En caso de pérdida el docente o el promotor/a juró con la comunidad informará a la UGEL, conforme a los sanciones correspondientes. Cualquier duda llamar al siguiente número telefónico: (01) 615-5800 anexo 22015. Área de Recursos Humanos y Logística.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA O PROGRAMA

**DATO OBLIGATORIO**  
LAS ACTAS DE ENTREGA DEBERÁN SER FIRMADAS, SELLADAS Y CON EL DNI DEL DIRECTOR DE LA IIEE, DANDO CONFORMIDAD AL MATERIAL RECEPCIONADO.

## Modelo de Acta a verificar