



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"
"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

*Mejores
Peruanos
Siempre*

Comas, 04 JUL. 2019

OFICIO MULTIPLE N° 082 – 2019- MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/ASGESE-ESSE

Señor(a)
Coordinador/a de red educativa de las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL 04
Presente.-

Asunto : SOLICITO INFORMACIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA

Referencia : R.M 712-2018-MINEDU "ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE AÑO ESCOLAR 2019
EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE GESTIÓN BÁSICA"
RD N° 001-2019-UGEL04

Tengo el agrado de dirigirme a usted y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N°001-2019-UGEL04, manifestarles que se viene gestionando la adquisición de TÓNER para las instituciones educativas; en tal sentido, solicitarles con carácter de **MUY URGENTE** remita información descriptiva y consolidada de las IIEE que conforman su Red, según el formato adjunto, de manera física por mesa de partes de la UGEL04, con fecha máxima el día **MARTES 09 DE JULIO** del presente año, por lo que se requiere se brinde la mayor atención y celeridad a la presente solicitud.

Para dicho efecto, cabe precisar que deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cada coordinador(a) de Red debe enviar los formatos a las IIEE que integran su Red.
- Los directores de las IIEE que tengan la necesidad de hacer el requerimiento de TÓNER y cuenten con las condiciones para su uso, deben enviar el formato debidamente llenado y firmado a su coordinador(a) de Red.
- Los Coordinadores de Red remiten dichos requerimientos (formatos) por mesa de partes de la UGEL04 hasta antes del MARTES 09 DE JULIO del presente. Aquellos pedidos extemporáneos no podrán ser atendidos.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



REINER CAJIGAS PORTILLA
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 04

RCP/J-ASGESE
AFGR/Coord-ECIE
EDLL/Esp-ASESE

LLENADO DE INFORMACION DEL TONER DE LA IMPRESORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "....."

N°	RED	CODIGO MODULAR	NIVEL	NOMBRE DE LA IE	NOMBRE DEL DIRECTOR	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	CANTIDAD DE IMPRESORAS	MARCA Y MODELO DE IMPRESORA	MODELO DE TONER	OBSERVACIONES
		(Consignar el código modular de la IE por nivel)	(Consignar el nivel educativo: Inicial, Primaria y Secundaria)	(Colocar el nombre de la IE)	(Colocar el nombre del Director a Cargo)	(Colocar el número telefónico de la IE y del Director a cargo)	(Consignar el correo institucional)	(Colocar el número de impresoras que existe en la IE por nivel)	(Colocar la marca y modelo de la impresora)	(Consignar el modelo de toner que utiliza la impresora)	(Detallar de ser el caso el estado de la impresora y/u otras observaciones que crea necesarias)
		Ejemplo: 0758622	Ejemplo: Inicial	Ejemplo: Los arbolitos	Ejemplo: Denis Casas Gonzales	Ejemplo: 995486328	Ejemplo: Denis.Casas@uge04.gob.pe	Ejemplo: 1	Ejemplo: Xerox - LP182	Ejemplo: C-35A	
		Ejemplo: 0548563	Ejemplo: Primaria	Ejemplo: Los arbolitos	Ejemplo: Denis Casas Gonzales	Ejemplo: 995486328	Ejemplo: Denis.Casas@uge04.gob.pe	Ejemplo: 2	Ejemplo: Canon 01	Ejemplo: C82	
		Ejemplo: 0458623	Ejemplo: Secundaria	Ejemplo: Los arbolitos	Ejemplo: Denis Casas Gonzales	Ejemplo: 995486328	Ejemplo: Denis.Casas@uge04.gob.pe	Ejemplo: 1	Ejemplo: Epson-Workcentre 5335	Ejemplo: CI-012	

- * se adjunta excel con los codigos modulares de las IE por nivel.
- ** Utilizar una celda por cada nivel.
- *** La impresora debe estar en funcionamiento
- La informacion es relativa unicamente a requerimientos de toner.

FECHA:

Sr/a
Director/a IE
(Firma y sello del Director/a)

