

Tacna,

10 MAR 2021

OFICIO MULTIPLE N.º 40 -2021-AGP-UGEL.T-DRET-GOB.REG.TACNA

SEÑORES(AS):  
DIRECTORES/AS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS  
FOCALIZADAS.

Presente.-

ASUNTO : **COMUNICO INICIO DE DISTRIBUCIÓN DE TABLETAS Y SUS COMPONENTES.**

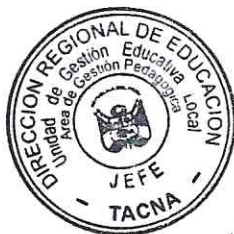
REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N° 00058-2021-MINEDU/VMGP-DIGERE

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y en atención al documento de la referencia hacer de su conocimiento que la Dirección de Recursos Educativos (DIGERE) continúa con el proceso de distribución de las tabletas y sus complementos a las instituciones educativas focalizadas. Así mismo se estima realizar la distribución entre los días, 10 al 17 de marzo, a través de la Empresa Paquetería Express S.A.C. quienes se pondrán en contacto con usted para coordinar la recepción de los dispositivos informáticos en las instituciones educativas. En caso que requiera mayor información puede comunicarse con el Gestor de materiales-DIGERE, Sr. Oscar Eduardo Cusicanqui Flores al teléfono 981794644..Además adjuntamos al presente: cuadro de II.EE. focalizadas, orientaciones para desarrollo de los lineamientos de la distribución de las tabletas y sus complementos, según RM N° 400-2020-MINEDU y anexos 2A y 2B, se recomienda su lectura y análisis. Así mismo puede encontrar mayor información en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1oAfhT3Om1a3Tme0VwIVzqfLgsBOqSZT-?usp=sharing>

Sin otro particular aprovecho la ocasión para expresar los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
TACNA

Prof. JAVIER FERNANDO LIRA LEVANO  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA

**Adjunto:**

- Cuadro de instituciones educativas focalizadas para la distribución de tabletas por Minedu-segunda entrega
- LECTURA: Desarrollo de los Lineamientos de la distribución de las tabletas y sus complementos según RM N° 400-2020-MINEDU
- Anexos 2A: Formato de control de entrega de tabletas a los apoderados.
- Anexo 2B: Formato de control de entrega de tabletas a los docentes

JFLL/J.AGP  
MCCHA/EE-M

**CUADRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE TABLETAS POR MINEDU-SEGUNDA ENTREGA**

INSTITUCIONES EDUCATIVAS  CEN_EDU	MODELOS DE TABLETAS						PECOSA	CANTIDAD
	LENOVO TAB M8 HD WIFI (TB 8505F)	AOC Q10107LW-ME	AOC Q10107L-ME	AOC Q8108L-ME	LENOVO TAB M10 FHD LTE (TB X606X)	LENOVO TAB M10 LTE (TB-X505L)		
	0.61	1.04	1.04	0.75	0.9	0.94		
42199 JUAN VELASCO ALVARADO	0	0	0	0	5	61	3481	66
42200 OMAR ZILBERT SALAS	0	0	0	3	0	0	3482	3
MODESTO BASADRE	0	0	837	0	0	0	3483	837
42017 NEISER G. LLACSA ARCE	0	0	0	0	3	48	3484	51
42032 JOSE JOAQUIN INCLAN	0	0	0	0	7	90	3485	97
42038 MICAELA PAREDES REJAS	1	0	0	0	0	0	3486	1
42044 ALFONSO UGARTE	0	0	0	0	10	113	3487	123
42053 BARTOLOME JULIO ROSPIGLIOSI	0	0	0	0	1	8	3488	9
42062 ATASPACA	2	0	0	0	0	0	3489	2
42063 JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO	0	0	2	0	0	0	3490	2
42065 ROMULO BOLUARTE PONCE DE LEON	0	0	0	0	1	12	3491	13
AGROPECUARIO FRANCISCO LASO	2	0	0	0	0	0	3492	2
42072 CAROLINA FREYRE ARIAS	0	0	0	0	4	62	3493	66
42073 MARIA PILAR VILLANUEVA B	0	0	0	0	1	17	3494	18
42207 SAN PEDRO	0	0	0	0	1	18	3495	19
42211 ALFONSO EYZAGUIRRE TARA	0	0	0	0	6	89	3496	95
42213 HUGO SALAZAR DEL ALCAZAR	0	0	0	0	1	15	3497	16
42072 CAROLINA FREYRE ARIAS	0	0	123	0	0	0	3498	123
42044 ALFONSO UGARTE	0	0	224	0	0	0	3499	224
42199 JUAN VELASCO ALVARADO	0	0	129	0	0	0	3500	129
42222	0	0	1	1	0	0	3501	2
42227 DANIEL ALCIDES CARRION	0	0	1	1	0	0	3502	2
42246 JOSE OLAYA BALANDRA	0	0	1	17	0	0	3503	18
42064 ALFONSO UGARTE	0	0	1	7	0	0	3504	8

42211 ALFONSO EYZAGUIRRE TARA	0	0	135	0	0	0	3505	135
42032 JOSE JOAQUIN INCLAN	0	0	219	0	0	0	3506	219
42244 CESAR VALLEJO	0	0	1	2	0	0	3507	3
42063 JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO	0	0	16	0	0	0	3508	16
42246 JOSE OLAYA BALANDRA	0	0	24	0	0	0	3509	24
42068 FRANCISCO LASO	0	6	0	0	0	0	3510	6
43506 JUVENAL UBALDO ORDOÑEZ SALAZAR	0	0	114	0	0	0	3511	114
43506 JUVENAL UBALDO ORDOÑEZ SALAZAR	0	0	0	0	7	73	3512	80
42261	0	0	0	0	1	3	3513	4
43507	0	0	0	0	1	5	3514	6
443 SANTA TERESITA	0	0	0	0	2	29	3515	31

## DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA DISTRIBUCIÓN DE LAS TABLETAS Y SUS COMPLEMENTOS SEGÚN RM N° 400-2020-MINEDU

Los “Lineamientos para la gestión de las tabletas y sus complementos en instituciones educativas públicas de la educación básica regular” en la RM N.° 400-2020-MINEDU; señala que:

(...)

### 5.1.1. De la distribución de las tabletas y sus complementos

c) El/la director/a o responsable de la recepción de la I. E., a través del SIAGIE-ME, administrado por la UE, contará con información detallada de los estudiantes beneficiarios, número de serie de la tableta, número de serie del cargador solar de corresponder y cuentas de correo de usuario.

d) El/la director/a o el responsable de la recepción recibirá la comunicación del contratista o personal del MINEDU, con 3 días calendario (72 horas) de anticipación, precisando la fecha de llegada a la I. E., según la programación de distribución de las tabletas y sus complementos.

### 5.1.2. De la recepción de las tabletas en las instituciones educativas públicas

a) Las tabletas deberán ser recibidas por el/la director/a de la I. E. y, de corresponder, esto se realizará con el apoyo de los integrantes de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura; en casos excepcionales y por razones debidamente justificadas, esta responsabilidad puede ser asignada de manera formal a otro miembro del equipo directivo, personal docente o administrativo con vínculo laboral con la I. E., quien asumirá la responsabilidad de recepción de las tabletas y sus complementos, debiendo informar a la UGEL de manera oportuna. (...)

c) El/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción deberá hacer uso de los kits de higiene que permitan garantizar condiciones adecuadas de salubridad, conforme a las disposiciones establecidos por el Ministerio de Salud, la “Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies” del Instituto Nacional de Calidad y el protocolo para la recepción y entrega de tabletas y sus complementos, descrito en el Anexo N.° 1.

d) El/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción adoptará las medidas correspondientes, a fin de ejecutar dicha recepción, el día y hora acordados, de lunes a viernes de 08:15 a 17:15 horas, debiendo considerar el término del proceso de entrega durante este horario; excepcionalmente, se podrá atender en diferentes horarios, previa coordinación y autorización por parte del director/a de la I. E. o quien haga sus veces.

e) El/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción recibirá del contratista o personal del MINEDU, según corresponda, cuatro juegos de los PECOSA en originales, donde se detalla el código modular, nombre de la I. E., la descripción de las tabletas (marca, modelo, cantidad, número de serie) y sus complementos, procediendo a su verificación física, con el apoyo de los integrantes de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, de corresponder. Para ello, se abrirán las cajas y se verificará si contiene la tableta (sin golpes, rayaduras u otros), funda protectora, adaptador de corriente y cable USB o panel solar y si las series corresponden, según lo indicado en el PECOSA; en caso contrario, proceder según numeral 5.1.3 literal a).

f) Luego de la verificación física de las tabletas y sus complementos, el/la director/a o responsable de la recepción procederá con la conformidad respectiva, colocando sus nombres y apellidos, cargo, firma según su DNI, sello institucional o huella dactilar (para el caso del responsable de la recepción) y fecha de recepción en todos los ejemplares de los PECOSA, quedándose con el ejemplar original; los otros tres (3) ejemplares deben ser devueltos al contratista o personal del MINEDU, según corresponda. A continuación, se detalla en el siguiente cuadro:

Cantidad Total de PECOSA	Distribución	Destinatario
4	1	Director/a de la I. E. o responsable de la recepción
	3	1 ejemplar al contratista o personal del MINEDU, según corresponda, para ser entregado a la UGEL o DRE/GRE, en calidad de Unidad Ejecutora de corresponder, y registro en SIGA-MP 2 ejemplares al contratista o personal del MINEDU, según corresponda, para devolución a la DIGERE

g) La UGEL o DRE/GRE, en calidad de Unidad Ejecutora, de corresponder, registrará en el SIGA-MP la información sobre la entrega de las tabletas del PECOSA, dentro del plazo de dos (02) días hábiles desde la entrega de la misma por parte del contratista o personal del MINEDU, según corresponda; en ningún caso se procederá con el registro si es que el PECOSA no tiene la conformidad del director/a o responsable de la recepción. La información registrada deberá estar acorde y respetar los datos consignados en el PECOSA.

**5.1.3. En caso de inconsistencias en la recepción de las tabletas y sus complementos**

a) De presentarse algún tipo de incidencia durante el proceso de verificación física de las tabletas y/o los complementos con respecto al detalle del PECOSA, tales como daños físicos, números de series y/o cantidades incorrectos; las tabletas y los complementos observados NO serán recibidos, procediendo a registrar dicha incidencia en el Acta de Recepción proporcionada por el contratista. El/la director/a o responsable de la recepción se quedará con un ejemplar del acta debidamente registrado y firmado por este y el contratista.

b) Cuando las tabletas y/o los complementos hayan sido reemplazados por el contratista y se cumpla con la recepción y conformidad de los bienes que presentaron cierto tipo de incidencias, señalados en el literal precedente, el/la director/a o responsable de la recepción procederá, según el numeral 5.1.2 literal c),d),e),f).

**5.1.4. Sobre el almacenamiento temporal de las tabletas y sus complementos**

Para el adecuado almacenamiento de las tabletas y sus complementos se deben seguir las siguientes pautas:

a) Acondicionar un ambiente o espacio seguro, protegido de la lluvia y del sol, para la custodia temporal de las tabletas y sus complementos, los cuales pueden permanecer en el local de la I. E. hasta un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a su recepción, debiendo aplicar lo descrito en el numeral 5.1.8., sección "de la Cautela y Seguridad", literal b) y c).

b) Colocar las tabletas y sus complementos sobre algún mueble, mesa o altillo; bajo ninguna circunstancia deberá colocarse directamente sobre el piso. Asimismo, tomar en cuenta que solo se podrán apilar un máximo de 5 cajas.

c) El/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción se encargará de verificar la cantidad de tabletas y sus complementos para su almacenamiento, el cierre del ambiente o espacio seguro y el estado de las puertas y ventanas para garantizar la custodia de los bienes asignados.

d) Las llaves de dicho ambiente o espacio seguro quedarán bajo la custodia del/de la director/a o responsable de la recepción. Bajo ningún motivo otra persona deberá quedarse con las llaves.

e) El/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción verificará, al día siguiente, que la cantidad de tabletas y sus complementos encontrados coincidan con lo dejado el día anterior. De descubrirse alguna pérdida o manipulación de los equipos, inmediatamente, se aplicará lo dispuesto en el numeral 5.1.9 del presente lineamiento.

f) En caso la I. E. no cuente con ambiente o espacio seguro, el/la directora/a o responsable de la recepción coordinará con otras instancias locales o comunales para trasladar los bienes desde la institución educativa hacia el lugar de destino, con la finalidad de garantizar su custodia, mediante la firma de un acta.

**5.1.5. Excedencia de tabletas y sus complementos en la I. E.**

a. En las II. EE. que hayan sido atendidas con la dotación de tabletas por otras intervenciones y los estudiantes beneficiarios correspondan del 4.º al 6.º grado del nivel primaria y del 1.er al 5.º grado de secundaria, el/la director/a o responsable de la recepción procederá atendiendo a los estudiantes que no fueron beneficiarios, aplicando los procedimientos de priorización de los numerales i) y ii) del literal b).

b. En las II. EE., que por motivos de retiro o traslado de estudiantes u otros, se genere excedencia en la cantidad de tabletas y complementos recibidos, el/la director/a o responsable de la recepción procederá con la asignación de estos equipos excedentes en el mismo nivel educativo, aplicando lo descrito en el numeral y respetando el siguiente orden de prioridad:

i. Estudiantes de 4.º a 6.º grado de nivel primaria y de 1.er a 5.º grado de secundaria, desde el grado inferior al superior, según fecha de matrícula y registro en SIAGIE que no fueron atendidos por otras intervenciones o no se encuentran en la relación de beneficiarios.

ii. Docente de aula nombrado o contratado de los grados priorizados del nivel primaria y secundaria, desde el grado inferior al superior; además de las áreas curriculares focalizadas en el nivel secundaria que no se encuentran en la relación de beneficiarios y que no fueron atendidos por otras intervenciones.

c. En las II. EE. después de aplicar las acciones descritas en el literal a) y/o b) del presente numeral y de persistir la excedencia en la cantidad de tabletas y sus complementos, el/la director/a de la I. E. o

responsable de la recepción deberá comunicar de manera impresa o digital a la UGEL en un plazo de 05 días hábiles. Este plazo podría variar, de ser necesario, por situaciones debidamente justificadas.

d. La UGEL consolidará y verificará la información remitida por el/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción y realizará acciones de acopio y redistribución de las tabletas y sus complementos a las II. EE. focalizadas de su jurisdicción que aún tengan necesidad de atender a beneficiarios, aplicando los procedimientos de priorización del numeral i) y/o ii) del literal b), actualizando la información en el SIGA-MP.

#### **5.1.6. Entrega de las tabletas a los beneficiarios:**

a) El/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción, con apoyo de los integrantes de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, de corresponder, adoptarán las medidas necesarias para la entrega de las tabletas y sus complementos a los docentes y apoderados de los estudiantes beneficiarios, según procedimientos descritos en el Anexo N° 1, en un plazo no mayor de 5 días hábiles desde la recepción, considerando las distancias de vivienda de las familias de los estudiantes de secundaria con Residencia Estudiantil, en Alternancia o Tutorial.

b) En caso se hayan presentado inconsistencias durante la verificación física de las tabletas y sus complementos, y esté pendiente de reposición por parte del contratista, el/la director/a o responsable de la recepción informará a los beneficiarios o apoderados los motivos y la próxima fecha de entrega.

c) El/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción, para el caso de los modelos de servicio de Secundaria con Residencia Estudiantil, en Alternancia o Tutorial, realizará las gestiones con la DRE/GRE, UGEL, Asociación de Centros Rurales de Formación en Alternancia - CRFA, autoridades comunales y otros aliados estratégicos, con la finalidad de asegurar el traslado de los docentes y apoderados de estudiantes beneficiarios que residen a una distancia mayor a 5 horas a la I. E.

d) El/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción, durante la entrega, con apoyo de los integrantes de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, de corresponder, deberá mostrar la tableta y sus complementos al docente beneficiario o apoderado del estudiante beneficiario, comprobando el buen estado y funcionamiento, según los criterios indicados en el Anexo N.° 2A o 2B. Estos formatos corresponden al control de entrega de tabletas al apoderado del estudiante beneficiario/docente beneficiario y se encontrarán en la caja que contienen las tabletas asignadas a la I. E.

e) De estar todo conforme, se consignará la conformidad en los formatos del Anexo N.° 2A o 2B; caso contrario, procederá de acuerdo al numeral 5.4.

f) El/la director/a de la I. E. o responsable de la recepción comunicará, al momento de la entrega, a los docentes y apoderados de estudiantes beneficiarios que las tabletas y sus complementos se otorgan en calidad de préstamo, procediendo a orientar el registro de usuario en las tabletas, de acuerdo al numeral 5.1.7.

g) En cuanto se realicen las entregas de las tabletas y sus complementos a los beneficiarios, el/la director/a de la I. E. o el responsable de la recepción registrará de manera progresiva la asignación de tabletas en el SIAGIE-ME; en ningún caso, se procederá con el registro, si es que el beneficiario no ha recibido la tableta y sus complementos. En el caso de lugares donde el acceso a internet requiere un mayor desplazamiento del/de la director/a o responsable de la recepción, este podrá realizar el registro dentro de los 15 días hábiles. Al culminar la entrega de las tabletas y sus complementos a los beneficiarios, se adjuntará en el SIAGIE-ME, en archivo digital, el formato de entrega de tabletas a los beneficiarios debidamente firmados (Anexo N.° 2A o 2B).

h) Excepcionalmente, y a fin de garantizar la eficiencia en la distribución, el Ministerio de Educación podrá priorizar la entrega de las tabletas y sus complementos a determinados grados de una Institución Educativa, por lo que el director o responsable de la distribución, deberá realizar la misma ajustándose al padrón remitido por DIGERE. Debe considerarse que la totalidad de las tabletas que corresponden a las Instituciones Educativas Públicas Focalizadas serán remitidas a las escuelas en una segunda entrega.

#### **5.1.7. Registro de usuarios para estudiantes y docentes en las tabletas**

a) El/la director/a o responsable de la recepción, durante la entrega, informará a los docentes y apoderados de los estudiantes beneficiarios que en el rotulado de la caja de las tabletas encontrarán información que ayudará en el primer inicio de la tableta y de los cuidados que requiere el dispositivo, debiendo verificar si la tableta incluye chip de datos o no.

b) Si la tableta incluye chip de datos, en el primer encendido aparecerá un mensaje que solicita una cuenta de correo electrónico y una contraseña, datos que también son considerados en el rotulado de la caja de la tableta; es importante que se registre con esta cuenta y no otra para que tenga acceso a los contenidos y herramientas digitales de la tableta. En caso de estudiantes beneficiarios que no se encuentren en el padrón

*y que la cuenta de correo electrónico del rotulado de la caja no le pertenezca, el/la director/a o responsable de la recepción, donde corresponda, facilitará cuentas adicionales del listado proporcionado por el Minedu que se encontrarán en la caja que contienen las tabletas asignadas a la I. E., a fin de que tengan acceso a los contenidos y las herramientas digitales de la tableta.*

*c) De no incluir chip de datos en la tableta, aparecerá un mensaje solicitando un nombre; se deberá registrar consignando el primer nombre y las iniciales del apellido paterno y materno. El/la director/a o responsable de la recepción, apoyará a los estudiantes beneficiarios del nivel primaria y secundaria.*

*d) El/la director/a o responsable de la recepción y docentes de la I. E., durante la entrega, orientarán a los apoderados de los estudiantes beneficiarios sobre los detalles y pasos a seguir para la primera configuración de la tableta, apoyándose en la guía de uso que se encontrará en la caja que contienen las tabletas asignadas a la I. E. y aplicando los procedimientos descritos en el Anexo 1, referido al protocolo para la recepción y entrega de tabletas y sus complementos.*

*(...)*

**Anexo 2A: Formato de control de entrega de tabletas a los apoderados**

Nombre de la institución educativa: \_\_\_\_\_ Código modular: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
 Región: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Nombres y apellidos del director: \_\_\_\_\_ Operador móvil: \_\_\_\_\_

Los padres de familia o el tutor de los estudiantes beneficiarios reciben en calidad de préstamo la/s tableta/s y sus complementos, con el compromiso de no reparar por su cuenta o modificar los equipos; devolver los bienes sin más deterioro que el uso normal en la oportunidad que corresponda; reportar su pérdida, daño, robo o problemas en su funcionamiento; no cederlas ni transferirlas a terceros; ser los exclusivos responsables por el uso de las mismas; y haber tomado conocimiento del Anexo 5: Instrucciones para la conservación de tabletas. En caso de incumplimiento del citado compromiso, se reserva el derecho de tomar las acciones legales que pudiera corresponder. Se detallan: 01 tableta, cargador AC con cable USB de carga, 01 protector de goma, chip de datos (zonas con cobertura de internet) y cargador solar con cable USB de carga (en zonas donde no exista energía pública comercial). Verificar los criterios que se detallan en "Estado de la tableta y sus complementos".

Apellidos y nombres del Estudiante	Grado / sección	Nombre Padre / madre / tutor	DNI Padre /madre/ tutor	N.º de Celular	N.º de Teléfono	Número de serie del dispositivo			Estado de la tableta y sus complementos 1=SI/0=NO						Fecha de recepción	Huella dactilar	Firma	Observaciones
						Tableta	Cargador solar	Chip	La caja contiene la tableta y sus complementos	La tableta se encuentra en buen estado/funciona	La tableta enciende e ingresa al sistema	La tableta reconoce el chip de	El adaptador de corriente y/o panel solar permite la					
Estudiante 1	Grado	Padre 1				Tableta												
	Sección					Cargador solar												
Estudiante 2	Grado	Padre 2				Tableta												
	Sección					Cargador solar												

**Observaciones:** \_\_\_\_\_

.....  
**Firma y sello del director de la I. E.**  
 (o quien corresponda)





**Anexo 2B: Formato de control de entrega de tabletas a los docentes**

Nombre de la institución educativa: \_\_\_\_\_ Código modular: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Región: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Nombres y apellidos del director: \_\_\_\_\_ Operador móvil: \_\_\_\_\_

Los docentes reciben en calidad de préstamo la/s tableta/s sus complementos, con el compromiso de no reparar por su cuenta o modificar los equipos; devolver los bienes sin más deterioro que el uso normal en la oportunidad que corresponda; reportar su pérdida, daño, robo o problemas en su funcionamiento; no cederlas ni transferirlas a terceros; ser los exclusivos responsables por el uso de las mismas; y haber tomado conocimiento del Anexo 5: Instrucciones para la conservación de tabletas. En caso de incumplimiento del citado compromiso, se reserva el derecho de tomar las acciones legales que pudiera corresponder. Se detallan: 01 tableta, cargador AC con cable USB de carga, 01 protector de goma, chip de datos (zonas con cobertura de internet) y cargador solar con cable USB de carga (en zonas donde no exista energía pública comercial). Verificar los criterios que se detallan en "Estado de la tableta y sus complementos"

Apellidos y nombres del docente	Grado	Sección	DNI	N.º de celular	N.º de Teléfono	Número de serie del dispositivo	Estado de la tableta y sus complementos 1=SI /0=NO						Fecha de recepción	Huella dactilar	Firma	Observaciones				
							La caja contiene la tableta y sus complementos	La tableta se encuentra en buen estado	La tableta enciende e ingresa al sistema	La tableta reconoce el chip de datos con el adaptador de energía	El adaptador de energía permite la carga	El adaptador de energía no permite la carga								
Docente 1						Tableta														
						Cargador solar														
						Chip														
Docente 2						Tableta														
						Cargador solar														
						Chip														

Observaciones: \_\_\_\_\_

.....  
Firma y sello del director de la I. E.  
(o quien corresponda)



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA DE LA ROSA Ricardo  
Cristopher FAU 20131370888 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04/10/2020 18:23:23-0500



Firmado digitalmente por:  
PRIETO GOMEZ Rosa Marcela  
FAU 20131370888 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04/10/2020 17:08:38-0500