

Tacna, 01 JUL 2022

**OFICIO MULTIPLE N° 40 - 2022 -AGI-UGEL.T/DRET/GOB.REG.TACNA**

SEÑORES:  
DIRECTORES DE LAS IIEE PÚBLICAS Y POR CONVENIO BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE  
MANTENIMIENTO 2022 EN LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL TACNA  
Presente.-

**ASUNTO : USO Y MANEJO DEL KIT DE HIGIENE ADQUIRIDO A TRAVÉS PRESUPUESTO DE  
MANTENIMIENTO**

**REFERENCIA : a) OFICIO MULTIPLE N°001-2022-AGI-UGEL.T/DRET/GOB.REG.TACNA  
b) OFICIO MULTIPLE N°032-2021-AGI-UGEL.T/DRET/GOB.REG.TACNA  
c) OFICIO N° 1825-2022-AAD-UGEL.T/DRET/GOB.REG.TACNA**

Es grato dirigirme a usted, para saludarlos cordialmente y a la vez,  
exhortar el uso y control adecuado del kit de higiene adquirido a través del presupuesto de  
mantenimiento bajo responsabilidad, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El kit de higiene deberá ser almacenado un ambiente seguro.
- Llevar el control de ingreso y salida de los insumos, evitando tener tachas y enmendaduras en el contenido, pudiendo invalidar el formato de control (se remite formato de control de ingreso y salida del kit de higiene).
- Mantener orden en los insumos adquiridos, por dotación adquirida, debiendo usarse antes de su vencimiento.
- Protección ante elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, etc, debiendo seguir las indicaciones estipuladas por el fabricante del producto.
- Evitar el apilamiento excesivo de los insumos, poniendo en riesgo la integridad física del personal.
- Facilidad de uso por los usuarios, considerando cercanía y fluidez de tránsito.

Así mismo, comunicar que se estará realizando el monitoreo del cumplimiento de las recomendaciones brindadas en el presente documento.

Sin otro particular, expreso a usted las consideraciones personales más distinguidas.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

**MGR. RIGOBERTO MARTIN QUENTA LOZA**  
Jefe (e) del Área de Gestión Institucional  
UGEL Tacna

Se adjunta:  
Oficio Múltiple N°001-2022-AGI-UGEL.T/DRET/GOB.REG.TACNA  
Oficio Múltiple N°032-2021-AGI-UGEL.T/DRET/GOB.REG.TACNA  
Formato de control de ingreso y salida del kit de higiene  
Cc. Archivo  
RMQL/AGI  
Fomz/infra

**CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL KIT DE HIGIENE**

<b>NOMBRE DE LA IE</b>	<b>CODIGO DE CUADRO DE CONTROL</b>
<b>RESPONSABLE DE ENTREGA DE KIT DE HIGIENE</b>	
<b>UGEL</b>	
<b>DEPARTAMENTO</b>	
<b>PROVINCIA</b>	
<b>DISTRITO</b>	<b>ANEXO</b>

<b>ELEMENTO DE KIT DE HIGIENE</b>	<b>DOTACION</b>
<b>MARCA</b>	<b>CANTIDAD INGRESADA A ALMACEN</b>
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FECHA DE INGRESO A ALMACEN</b>

<b>FECHA</b>	<b>MOVIMIENTO</b>			<b>INFORMACION DE SALIDA DE LOS INSUMOS</b>	
	<b>MOTIVO DE SALIDA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>SALDO</b>	<b>FIRMA</b>

\_\_\_\_\_  
Firma de responsable de almacén



Tacna,

05 ENE 2022

OFICIO MULTIPLE N° 001 - 2022 - AGI-UGELT/DRET/GOB.REG.TACNA

SEÑORES:

DIRECTORES DE LAS IIEE PÚBLICAS Y POR CONVENIO DE LA JURISDICCION DE LA UGEL TACNA

Presente.-

**ASUNTO :** RECOMENDACIONES SOBRE EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y MANEJO DEL KIT DE HIGIENE

**REFERENCIA :** INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO N° 010-2021-OCI/UGELT/5529-SOO

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez, en relación al programa de mantenimiento de locales educativos, realizar las siguientes recomendaciones:

- La priorización de intervención de espacios educativos para el mantenimiento, debe realizarse de acuerdo al orden de atención establecido en la norma de mantenimiento.
- El ambiente donde se almacena los insumos adquiridos para la limpieza de la Institución Educativa y lavado de manos, debe ser ventilado, adecuado, evitando el ingreso de sol, se debe llevar un control de ingreso y salida de los insumos a través de un Kardex de control.
- El kit de higiene debe estar ordenado y clasificado de acuerdo al tipo de insumo, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento de los productos.
- El abastecimiento de los insumos del kit de higiene debe realizarse de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada producto.
- El pago a los proveedores en la adquisición del kit de higiene, debe realizarse después de entregado el total de los productos adquiridos, dentro de los plazos establecidos en la norma técnica de mantenimiento.

Sin otro particular, expreso a usted las consideraciones personales más distinguidas.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA,

**JHON PERCY BARAHONA CORAS**  
Jefe del Área de Gestión Institucional  
UGEL Tacna

Tacna,

29 SEP 2021

OFICIO MULTIPLE N° 32 - 2021 - AGI-UGELT/DRSET/GOB.REG.TACNA

SEÑORES:

**DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA UGEL TACNA**


Presente.-

**ASUNTO: USO DEL KIT DE HIGIENE ADQUIRIDO POR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez, comunicarle que el kit de higiene adquirido por el Programa de Mantenimiento, se debe utilizar de acuerdo al requerimiento de la comunidad educativa, evitando el vencimiento del material adquirido. Asimismo, cada local educativo debe llevar un inventario del kit de higiene adquirido por cada producto, mediante un cuaderno o Kardex donde se registre el ingreso y salida de estos productos detallando el uso, cantidad, fecha, nombre y firma de la persona autorizada para el retiro, hasta agotar el material adquirido.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

  
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
**LIC. JHON PERCY BARAHONA CORAS**  
Jefe del Área de Gestión Institucional  
UGEL Tacna

Se adjunta modelo de control de ingreso y salida del kit de higiene  
JPBC/JAGI  
FOMZ/INF