



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 05Área de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 20 de setiembre de 2024

## OFICIO MÚLTIPLE N.º 00052-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05/DIR-ARH

Sr(a).

**DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

Presente.-

**Asunto:** SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

De mi consideración:

Me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo y comunicarle que, en mi condición de Analista de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05, me permito comunicarles la implementación de un programa de visitas de supervisión coordinadas e inoponibles con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los estándares y protocolos establecidos.

Programación de las Visitas:

1. Visitas Coordinadas:

- Las visitas coordinadas serán planificadas con antelación y se acordarán con las partes involucradas. La fecha y hora de estas visitas serán comunicadas mediante Oficio y con al menos [2] días de anticipación.
- Durante estas visitas, se evaluarán aspectos específicos acordados previamente, permitiendo una preparación adecuada por parte de todas las partes involucradas.

2. Visitas Inoponibles:

- Las visitas inoponibles se realizarán sin previo aviso, asegurando así una evaluación real y sin preparación de las condiciones y prácticas actuales.
- Estas visitas tienen como objetivo proporcionar una visión auténtica del cumplimiento de los EPPs.

Las visitas en mención, tiene como objetivo la Supervisión de la Gestión de Entrega de Equipo de Protección Personal al personal con cargo de *Personal Administrativo* de su Institución Educativa, además de realizar una inspección de las condiciones de su instalación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la supervisión de Equipos de Protección Personal su despacho deberá presentar los siguientes documentos debidamente llenados al personal de la supervisión;

- [FORMATO SST-F-008 - REGISTRO DE EPP](#) (Dar clic para descargar formato)

EXPEDIENTE: ARH2024-INT-0692306 CLAVE: 21385A

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_5VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.gob.pe/ugel05](http://www.gob.pe/ugel05)

Av. Perú S/N  
Urb. Caja de Agua S.J.L., Lima - Perú  
T: (01) 459-1135 / (01) 459-8490  
(01) 459-0882 / (01) 286-5732





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 05

Área de Recursos  
Humanos

- [MEMORANDUM DE USO OBLIGATORIO DE EPP](#) (Dar clic para descargar formato)

\* Tener presente que toda documentación a presentar deberá estar en formato físico con las firmas de cada trabajador a su cargo a la hora de la supervisión.

Culminado la supervisión se emitirá y firmará el acta correspondiente.

Para cualquier coordinación adicional sobre los formatos a presentar, comunicarse al número 922202282 de la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, Melissa Cárdenas Escandón y al número 981056021 del Analista de Recursos Humanos, Eloy Enzo Corrales Gutierrez personales de la UGEL 05.

Se suscribe el presente documento, en mérito a las facultades delegadas por la Directora Lic. Jenny Keith Lara Quispe, mediante Resolución Directoral N° 001-2024-UGEL.05 SJL/EA.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

**MG. CECILIA MAGALY LLANOS FARIÁS**  
JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

EXPEDIENTE: ARH2024-INT-0692306 CLAVE: 21385A

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_5VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.gob.pe/ugel05](http://www.gob.pe/ugel05)

Av. Perú S/N  
Urb. Caja de Agua SJL, Lima - Perú  
T: (01) 459-1135 / (01) 459-8490  
(01) 459-0882 / (01) 286-5732