

**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

# *Resolución Directoral Regional*

## *Nº000319-2021- DREL P*

Santa María, 19-MAR-2021

Visto el Oficio N° 00477/GRL/DREL P-D/2021, y demás documentos adjuntos con un total de once (11) folios útiles; y

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley General de Educación N° 28044, tiene por objetivo establecer los Lineamientos Generales de la Educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los Derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educativa; rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional; desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras;

Que, de conformidad con el artículo 79° de la referida Ley en concordancia con el artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, a) Formular, dirigir, regular, ejecutar y evaluar en coordinación con los Gobiernos Regionales, la política educativa nacional y en su Artículo 45° La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, inciso a) Proponer, desarrollar e implementar los documentos normativos y estándares relacionados con el desarrollo de los sistemas de información, adquisición y administración de equipamiento de cómputo, redes y comunicaciones, y el uso de los recursos informáticos del sector Educación, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el artículo 36° de la mencionada Ley 28044 establece que la Educación Básica Regular es la modalidad que abarca los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria. Está dirigida a los niños y adolescentes que pasan, oportunamente, por el proceso educativo de acuerdo con su evolución física, afectiva y cognitiva, desde el momento de su nacimiento;

Que, la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias es un órgano especializado del Gobierno Regional de Lima, encargada de planificar, ejecutar y administrar las políticas y planes regionales en materia de Educación, en concordancia con las políticas sectoriales nacionales emanadas del Ministerio de Educación de quien mantiene dependencia técnico-normativa con la finalidad de asegurar la calidad y eficiencia del servicio educativo y el cumplimiento de las disposiciones legales y medidas correctivas a que hubiera lugar;

Que, el artículo 4°, Finalidad de los Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos, la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo, Asimismo el artículo 8°, Principios rectores de las políticas y la gestión regional en su numeral 5, en la Eficacia: Los Gobiernos Regionales organizan su gestión en

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

Área de Mesa de Partes y Trámite Documentario

Av. Independencia S/N – Santa María – Huaura (Km 151.5 – Panamericana Norte – Margen Este/Plazuela Santa María



torno a los planes y proyectos de desarrollo regional concertados, al cumplimiento de objetivos explícitos y de público conocimiento;

Que, en el artículo 47<sup>o</sup> del Capítulo II, Funciones Específicas del Título IV Funciones de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece las funciones en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación. Así mismo en su literal n) Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles;

Que, en la Resolución Viceministerial N°273-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", en lo que respecta al numeral 6.2 Responsabilidades de la UGEL inciso f) Brindar asistencia técnica y/o capacitación a la II.EE. en herramientas y recursos tecnológicos a los directivos y docentes para fomentar el desarrollo de sus competencias digitales;

Que, mediante la Resolución Gerencial Regional de Desarrollo Social N° 010-2020-GRL/GRDS se aprueba el estudio definitivo al Proyecto de Inversión "Mejoramiento De Las Metodologías Didácticas Y El Aprendizaje Mediante La Implementación De Herramientas Tecnológicas En Las 9 Provincias Del Departamento De Lima" con CUI 2461806;

Que, de conformidad con las normas, Ley N° 28044 Ley General de Educación, D.S.N° 001-2015-MINEDU (Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación), Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Decreto Supremo N°022-2003-ED Creación de la Dirección Regional de Educación Lima Provincias, RDR N°00021-2020-DRELP que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Lima Provincias, Resolución N°046-2015/SBN que aprueba la Directiva N°001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles del Estado", Decreto Legislativo N°1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento; Resolución Directoral N°0010-2020-EF/54.01, que aprueba la Directiva N°002-2020-EF/54.01 Disposiciones para la entrega, recepción, uso y devolución de bienes muebles para el trabajo remoto de los servidores civiles de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Abastecimiento;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - APROBAR la Directiva Regional N° 008-2021/GRL/GRDS-DRELP, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y USO DE LAS COMPUTADORAS PERSONALES PORTÁTILES – LAPTOP, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LAS METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS Y EL APRENDIZAJE MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LAS 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA".

ARTÍCULO 2°. - DISPONER, que la Oficina de Mesa de Partes y Trámite Documentario, notifique la presente Resolución a las Direcciones de las Unidades de Gestión Educativa Local, para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO 3°. - DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Regional en el Portal Web Institucional.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMA PROVINCIAS  
M.C. Víctor Raúl SEGURA ESPINOZA  
Director del Programa Sectorial IV  
Dirección Regional de Educación Lima Provincias

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

Área de Mesa de Partes y Trámite Documentario

Av. Independencia S/N – Santa María – Huaura (Km 151.5 – Panamericana Norte – Margen Este/Plazuela Santa María

## DIRECTIVA REGIONAL Nº 008-2021/GRL/GRDS/DRELP

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y USO DE LAS COMPUTADORAS PERSONALES PORTÁTILES – LAPTOP EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LAS METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS Y EL APRENDIZAJE MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LAS 9 PROVINCIAS DE LA REGIÓN LIMA"

#### 1. FINALIDAD

La presente directiva, tiene como propósito normar la recepción y uso de las Computadoras Personales Portátiles – Laptop, en las Instituciones Educativas de los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de las nueve Provincias de la Región Lima, con el fin de promover el fortalecimiento de las competencias profesionales de los docentes mediante el uso de las herramientas TIC a fin de elevar los niveles de logro de los aprendizaje en los estudiantes en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB).

Es parte de la política educativa implementada por el Gobierno Regional de Lima, dotar de computadoras Personales Portátiles - Laptop a los docentes de la Región Lima; y capacitarlos en el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

#### 2. JUSTIFICACIÓN

Los usos de las TIC permiten mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, para potenciar el desarrollo de capacidades, valores y actitudes en los estudiantes, facilitando a los docentes acceder a los recursos, herramientas y aplicativos digitales para utilizar y/o producir material educativo.

El uso de las Laptops, como soporte informático, permitirá acceder a información en el internet, apoyando las diferentes tareas encomendadas para el mejoramiento de la labor docente.

La gestión ordenada y eficiente de los bienes patrimoniales del Estado, contribuye en gran medida a concretar los objetivos primordiales de las Instituciones Educativas, ya que generan oportunidades para que los docentes puedan contar con dispositivos digitales (laptop), que sirven como herramientas que ayudan a perfeccionar las competencias profesionales de los docentes, lo que a su vez se retribuye en mejores logros de aprendizaje en los estudiantes.

#### 3. OBJETIVO

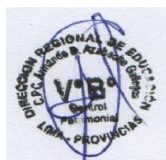
Orientar la entrega, el buen uso y cuidado de las Laptops asignados a los docentes de la Región Lima a fin de contribuir en mejorar la calidad educativa de los estudiantes, en el marco del Proyecto "Mejoramiento de las metodologías didácticas y el aprendizaje mediante la implementación de herramientas tecnológicas en las 9 provincias de la Región Lima".

#### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Dirección Regional de Educación de Lima provincias
- Unidad de Gestión Educativa Local 08 Cañete
- Unidad de Gestión Educativa Local 09 Huaura
- Unidad de Gestión Educativa Local 10 Huaral
- Unidad de Gestión Educativa Local 11 Cajatambo
- Unidad de Gestión Educativa Local 12 Canta
- Unidad de Gestión Educativa Local 13 Yauyos
- Unidad de Gestión Educativa Local 14 Oyón
- Unidad de Gestión Educativa Local 15 Huarochirí
- Unidad de Gestión Educativa Local 16 Barranca
- Instituciones Educativas de los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria de la Región Lima.

#### 5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 27444- Ley de Procedimientos Administrativo General.  
Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por la N° 7902.
- Decreto Supremo N°016-2007-ED, que aprueba la creación de la Dirección General de Tecnologías Educativas.
- Decreto Supremo N°011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N°014-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N°015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.
- Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP.ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información.
- Resolución Directoral N°168-2002-ED, Normas complementarias para la Gestión y Desarrollo de las actividades en los Centros y Programas Educativos
- Resolución Directoral N°0668-2010-ED que aprueba la Directiva N°040-2010MEMMGP -DIGETE "Normas de Aplicación de Tecnologías de Información y Comunicación en los Centros de Recursos Tecnológicos (CRT) y en las Aulas de Innovación Pedagógica (AIP) de las IE de Gestión Pública"
- Resolución Directora Regional N°1207-2005, Aprueban al Proyecto Educativo Regional "PER CARAL 2021".
- Resolución N°046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N°001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes muebles Estatales".
- Decreto Legislativo N°1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.



- Decreto Supremo N°217-2019-EF aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1439
- Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU, “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021”.
- Resolución Directoral N°008-2020-EF/54.01, que aprueba la Directiva N°001-2020-EF/54.01, denominada “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE”.
- Resolución Directoral N°0010-2020-EF/54.01 que aprueba la Directiva N°002-2020-EF/54.01 Disposiciones para la Entrega, Recepción, Uso y Devolución de bienes muebles para el trabajo remoto de los servidores civiles de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Abastecimiento.

## 6. ORIENTACIONES GENERALES

### 6.1. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

En coordinación con la autoridad del Gobierno Regional de Lima, y la Dirección Regional De Educación de Lima Provincias, realizarán las siguientes acciones:

- 6.1.1. La conformidad de la adquisición la realizará la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- 6.1.2. La entrega a cada una de las UGEL la realizará la Gerencia Regional de Desarrollo Social mediante un equipo operativo y acta de recepción. En caso de laptops sobrantes en alguna UGEL, estos se devolverán a la Gerencia de Desarrollo Social para su redistribución y entrega a la UGEL que le faltase laptops para sus docentes del nivel primaria.
- 6.1.3. Las laptops deberán ser custodiadas por personal de seguridad desde el ingreso al ambiente designado como almacén hasta la salida a cada UGEL.
- 6.1.4. El almacenamiento de las laptops debe tener seguridad y vigilancia las 24 horas del día, desde el ingreso a la UGEL hasta su salida.
- 6.1.5. La salida de las laptops a cada UGEL será resguardada por seguridad.
- 6.1.6. El personal operativo encargado de la recepción y entrega, llenará registro de laptops con su número de serie que será trasladada a cada UGEL, ese registro será firmado por el responsable del traslado y el responsable del llenado del registro, para cada viaje de traslado.
- 6.1.7. El equipo operativo y supervisor encargado de la recepción y entrega de las laptops, tendrá documento de identificación y se enviará a la Subgerencia Regional de administración la lista de nombres y DNI de las personas pertenecientes al equipo operativo y del supervisor.
- 6.1.8. La Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima entregará las laptops mediante ACTA DE ENTREGA a las Unidades de Gestión Educativa Local previa coordinación y con participación de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias. El acta en mención será firmada por las 3 partes:
  1. Representante de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
  2. Representante de la Dirección Regional de Educación



3. Representante de la UGEL

Se realizarán 09 recepciones uno para cada UGEL. Se conformarán 09 comités de recepción mediante Resolución Gerencial de Desarrollo Social, previa designación de participantes. Se firmarán 04 copias de actas por las laptops con su número de serie cada una.

- 6.1.9. Los Especialistas de Tecnología informática de la DRELP, en coordinación con la Dirección de Gestión Pedagógica elaborarán la Guía del buen uso y cuidado de las laptops, brindando el soporte adecuado a las labores de los usuarios de manera eficaz y eficiente, Dicha Guía será remitida a las UGEL para que lo compartan con los docentes de las II.EE.
- 6.1.10. La DRELP informará a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, de manera documentada los trabajos, avances y resultados obtenidos en relación a las acciones implementadas.
- 6.1.11. La Gerencia Regional de Desarrollo Social hará visitas aleatorias sin previo aviso verificando el buen uso con fines pedagógico de las laptops cargo de los docentes.

**6.2. DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**

- 6.2.1. Las UGEL a través de su Dirección, recepcionarán las Laptops, directamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima previa coordinación y participación de la Dirección Regional de Educación, para lo cual firmarán las respectivas actas, con la finalidad de que se ejecute la entrega a las Instituciones Educativas por parte de cada UGEL.
- 6.2.2. Las UGEL a través del responsable de Control Patrimonial, se encargarán de emitir la Asignación de Bienes en Uso del (Módulo SIGA Patrimonio) con su correspondiente código margesí y etiquetado a los docentes de las IIEE de su jurisdicción.
- 6.2.3. Las UGEL a través del responsable de Control Patrimonial, emitirán el Acta de Entrega, Recepción y Devolución de Bienes Muebles para trabajo remoto, según Anexo de la Directiva N° 002-2020-EF/54.01.
- 6.2.4. Las UGEL a través de sus especialistas de Tecnologías informáticas, brindará orientaciones a los docentes DAIP, CRT y directivos de las IIEE, sobre el buen uso de las laptops, teniendo en cuenta la Guía del buen uso y cuidado de las laptops.
- 6.2.5. Las UGEL, velarán por la buena administración, uso, funcionamiento y mantenimiento de las Laptops; manteniéndolos operativos. En caso de tener conocimiento del mal funcionamiento de los equipos por desperfectos de fábrica, según el caso, los Especialistas de Tecnologías informáticas de las UGEL, coordinarán directamente con la Gerencia Regional de Desarrollo Social del GORE, para la ejecución de la GARANTÍA de ser necesario, dando cuenta a la DRELP.
- 6.2.6. Las UGEL son las principales responsables de la promoción, monitoreo, supervisión y orientaciones sobre las TIC, en las labores pedagógicas de los docentes DAIP (Docentes de Aula de Innovación pedagógica), CRT

(Centro de Recursos Tecnológicos) y directivos, informando en los meses de agosto y diciembre los logros, avances y dificultades en la ejecución de este trabajo, a la Dirección Regional de Educación Lima Provincias.

### 6.3. DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS COMPRENDIDAS

6.3.1. Cada Institución Educativa hará constar a la UGEL, las Laptops de acuerdo a la distribución del proyecto que le correspondan, para lo cual, firmarán las Actas respectivas,

6.3.2. El Director de cada Institución Educativa, entregará una Laptop a cada docente, mediante formato y Acta, debiendo asegurar su utilización para la preparación de clases en sus domicilios, bajo responsabilidad del docente en caso de deterioro, pérdida o robo.

6.3.3. El Director de cada Institución Educativa debe inventariar las Laptops asignadas a cada docente e informar a la UGEL.

6.3.4. El Director de la I.E. tendrá bajo su custodia las laptops devueltas por los docentes (nombrados, contratados, transferidos y próximos a cesar) debiendo tomar todas las medidas de seguridad a fin de evitar pérdida o robo, o en todo caso serán entregadas a la UGEL (Control Patrimonial) provisionalmente, hasta que se reasigne la laptop a otro docente de esa misma I.E.

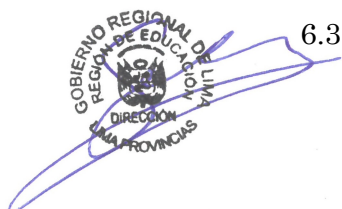
6.3.5. En caso de mal funcionamiento de la laptop, el docente reportará al Director de la I.E., quien a su vez hará conocer en primera instancia al DAIP o CRT (en caso de contar con dicho personal), para su verificación y mantenimiento, de no darse solución al problema, se derivará el caso al especialista de Tecnología Informática de la UGEL, de ser falla de fábrica se informará a la Gerencia Regional de Desarrollo Social para la ejecución de la GARANTÍA.

6.3.6. Los Directores son los principales responsables de brindar las facilidades para el máximo aprovechamiento en el trabajo pedagógico con las laptops, así como monitorear el buen desempeño de los docentes en el buen manejo de las TIC.

6.3.7. De darse el caso de que llegase a la I.E. un nuevo personal docente, el Director deberá informar y coordinar con la UGEL, para la reasignación de la laptop, generándose el formato respectivo del sistema, y las firmas correspondientes.

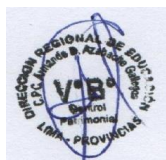
### 6.4. DEL DOCENTE A CARGO DEL BIEN ASIGNADO EN USO

6.4.1. El docente a cargo del bien asignado en uso, recibe una laptop nueva con software instalado, para su empleo en la preparación de clases,



capacitaciones, asistencia técnica, reuniones y para las clases virtuales en el aula.

- 6.4.2. El docente no deberá prestar o intercambiar la Laptop que le ha sido asignada en uso por la Institución Educativa, bajo responsabilidad.
- 6.4.3. El docente es responsable del uso y acceso a los programas de su laptop, como su identificación de usuario y contraseña a los servicios informáticos. En caso el docente ceda su acceso de servicio informático a otra persona, seguirá siendo responsable de las actividades que este tercero realice.
- 6.4.4. El docente bajo ninguna circunstancia, debe abrir, sacar o cambiar componentes de la laptop y/o los periféricos asignados. Esta acción será reportada por el director de la I.E. a la UGEL, solicitando la acción disciplinaria correspondiente.
- 6.4.5. El docente que instale de manera arbitraria, software no compatible con su labor educativa en su laptop es responsable del mal funcionamiento del mismo.
- 6.4.6. Todo docente que tenga asignado una Laptop, debe incluir las TIC en sus documentos Técnicos Pedagógicos y su labor en el aula, a fin de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- 6.4.7. Los docentes deben participar a toda capacitación programada por el MINEDU, DRELP, UGEL, DAIP, CRT o directivo de su Institución Educativa, las cuales deben ser permanentes.
- 6.4.8. Los docentes que sean transferidos a otra Institución Educativa o culmine su servicio en forma definitiva, procederán a hacer la Entrega de Cargo de la Laptop al Director de la I.E. una semana antes de realizarse el acto administrativo, que le corresponda al docente al retirarse de la Institución Educativa, ya sea éste Contratado, Nombrado, Destacado, Reasignado o Reubicado y en proceso de cese.



## **7. DISPOSICIONES FINALES**

- 7.1. La Dirección Regional de Educación de Lima Provincias y las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de sus áreas de Control Patrimonial y Área de Informática, son los responsables de la difusión, supervisión y monitoreo de la presente directiva.
- 7.2. El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva por parte de los docentes que reciban la Laptop en el marco del Proyecto "Mejoramiento de las metodologías didácticas y el aprendizaje mediante la implementación de herramientas tecnológicas en las 9 provincias de la Región Lima", constituye una falta grave de carácter disciplinario, por lo tanto, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en las normas legales vigentes.
- 7.3. Los aspectos no previstos en la presente Directiva, serán solucionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima en



coordinación con la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias de acuerdo a las normas legales vigentes que correspondan.


## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Autorícese a los especialistas de educación de la DRELP y UGEL a realizar las coordinaciones y actividades que el caso amerite para el desarrollo de las orientaciones que sean necesarias para que los docentes realicen un buen uso pedagógico y cuidado de las laptops.
- 8.2. Garantizar el uso de los bienes patrimoniales, por cuanto es deber de todo servidor público, proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen dichos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. Cada docente que recibe un laptop en el marco del Proyecto "Mejoramiento de las metodologías didácticas y el aprendizaje mediante la implementación de herramientas tecnológicas en las 9 provincias de la Región Lima", es responsable de la existencia física, permanencia, y conservación de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que puedan acarrear responsabilidad.
- 8.3. Una vez cumplido el tiempo estimado de uso de la Laptop, basado en el grado de utilización de 4 años, se interpretará y evaluará por parte del área de Informática y Control Patrimonial de cada UGEL, para su tratamiento respectivo.
- 8.4. La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por las entidades del sector público detalladas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento y aplicación de la Directiva N°001-2020-EF/54.01, "Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales calificados con Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE" a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente.



Marzo, 17 de 2021.



  
D.C. Víctor Raúl SEGURA ESPINOZA  
Director del Programa Sectorial IV  
Dirección Regional de Educación Lima Provincias