

Huancavelica, 15 de mayo del 2023.

OFICIO MÚLTIPLE N° 181 -2023/GOB-REG-HVCA/GRDS-DREH-UGEL-HVCA.

Señores(as):

Directores/as de las IIEE Educativas del Nivel de Inicial, Primaria y Secundaria del ámbito de la UGEL Huancavelica



PRESENTE. -

ASUNTO

: Comunicar la habilitación de almacén y/o espacios para la recepción de materiales educativos II tramo - dotación 2023 a las IIEE del nivel inicial, primaria y secundaria de la UGEL Huancavelica.

REF.

: OFICIO MULTIPLE N° 633-2022/GOB.REG-HVCA/GRDS-DREH-DGP
OFICIO MULTIPLE N° 010048-2022-MINEDU/VMGP-DIGERE

Es sumamente grato en dirigirme a Usted, para expresarle el cordial saludo a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica y el mío propio; el presente es para comunicar a los directores y a la comisión de gestión de condiciones operativas (comité de responsables de recepción de materiales educativos), en el marco del cumplimiento a las pautas generales para la recepción y distribución de materiales educativos II tramo - dotación 2023, la **habilitación de almacén y/o espacios adecuados para la recepción de materiales educativos dotación - 2023 a las Instituciones Educativas del nivel Inicial, Primaria y Secundaria**. Se adjunta protocolo para la recepción de materiales educativos dotación - 2023.

Link de materiales a entregarse:
https://drive.google.com/drive/folders/1FkzBb3XljUPom18qzQ4o4YT-jyHKy5Xj?usp=share_link

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Mg. Dora J. Urribarri Ortiz
DIRECTORA DE PROGRAMA SECTORIAL I
UGEL HUANCAVELICA

Reg. Documento:

Reg. Expediente:

YCBB/ADPP090/AGP
CC/Archivo.

PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS DE LA UGEL HACIA LAS

II.EE

1. Habilitación de espacios en la IE, para la recepción de materiales educativos

Los aspectos básicos a considerar en la habilitación de los espacios en la IE son:

- 1.1. La IE a través del director y la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas (COGECO), inician acciones previas de coordinación para garantizar la recepción, conservación y seguridad de los materiales y recursos educativos.
- 1.2. Establecer el espacio físico donde se recibirán y permanecerán temporalmente los materiales educativos hasta que se programe la entrega a los usuarios finales.
- 1.3. Una vez establecido el lugar donde se recepcionarán, se procede a habilitar y/o acondicionar el área si fuera necesario. Este espacio debe brindar condiciones mínimas de seguridad.

2. Recepción de material educativo en la IE.

Es responsabilidad del director y/o integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas:

- 2.1. Verificar que el material educativo que llegue a la institución esté en buenas condiciones y en las cantidades que se detallan en el PECOSA de acuerdo al número de ítems.

A Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.00.U2

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA N° **00591** **B**

C Pág: 1 de 2
Día Mes Año
28 02 2021

D UNIDAD EJECUTORA : 310 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCAVELICA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001639
Centro de Costo : 0483669 I.E. INICIAL 134 CONAYCASA
Entregar a : CASTRO ESPLANA FELICITA HAYDEE
Ope. : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Almacén : 001002 ALMACEN MINEDU
Destino :
Justificación : CIRILO RAMOS FLORES / MARILUZ GUISPE ROJAS /

N° Pedido : 00629

CADENA FUNCIONAL Programa : 0090

Meta/ Mnemónico	Fn	DivF	GrpF	ProdiPry	Act/Al/Obr	Cod. Meta
0032	22	047	0103	3000387	5005642	00002

N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor	
							P.U.	Total
1	31750040003	1.0000	ADIVINA QUIEN SOY CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52
2	317500230045	1.0000	DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 28 FICHAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52
3	54110068947	5.0000	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	5.0000	12.870000	64.35
4	317500219005	1.0000	JUEGO DIDÁCTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 7 PIEZAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52
5	317500420022	1.0000	JUEGO DIDÁCTICO TARJETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLÁSTIFICADO X 16 PIE. CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52
							VAN...	78.43

E

F SOLICITANTE : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - WUGEL
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
RESPONSABLE DE ARREGLAMIENTO : YSERV. AUXILIAR
RESPONSABLE DEL ALMACEN :
RECIBI CONFORME :
FECHA : 03-03-2021

G

A. Indica la Unidad Ejecutora la cual emite la PECOSA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.00.U2

B. Indica el número de PECOSA que se hace entrega a la IE.

00591

C. Indica cuantas hojas trae la PECOSA y la fecha que se emitió desde la UGEL

Pág: 1 de 2

Día	Mes	Año
28	02	2021

D. Informa sobre el número del código modular, nombre de la IE, nombre del director y/o responsables del comité de gestión

Centro de Costo	: 0483669 I.E INICIAL 134 CONAYCASA	N° Pedido : 00629
Entregar a	: CASTRO ESPLANA FELICITA HAYDEE	
Act.Ope.	: C0001 GERENCIA PERMANENTE	
Almacén	: 001002 ALMACEN MINEDU	
Destino	:	
Justificación	: CIRILO RAMOS FLORES / MARILUZ QUISPE ROJAS / ..	

E. En este espacio se indica los artículos o ítems detallados, es decir el nombre del material educativo que trae la pecosa, sus códigos SIGA y sus respectivas cantidades

ARTICULOS SOLICITADOS					ORDEN DE DESPACHO			
N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor	
							P.U.	Total
1	235200040065	1.0000	ADIVINA QUIEN SOY CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52
2	317500230045	1.0000	DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 25 FICHAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52
3	641100068047	5.0000	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	5.0000	12.870090	64.25
4	317500210005	1.0000	JUEGO DIDÁCTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 7 PIEZAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52
5	317500420022	1.0000	JUEGO DIDÁCTICO TARJETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLÁSTIFICADO X 16 PIE. CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52
							VAN...	75.43

F. Este espacio tiene que estar sellado y firmado desde la UGEL, con las firmas de AGP, Responsable de Almacén y Responsable de Abastecimiento, **OJO** no es obligatorio la firma ni sello del solicitante según Directiva N° 0004-2021-

EF/54.01 " Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", queda a criterio de las DRE/GRE/UGEL .

SOLICITANTE DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - HUACA ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA <i>Mg. Jorge Guzmán Pérez Lara</i>	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO <i>CPC. Nohemys Torres Lora</i> RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DEL ALMACEN <i>[Firma]</i>
--	--	--

- G. en estas dos cuadrículas el director o representante del comité de gestión tiene que firmar la PECOSA, en caso que firme el Director(a) poner su sello redondo y su post firma y luego firmar todos los juegos de PECOSA que el transportista le entregue.

En el caso que firme un integrante del comité de gestión tendrá que poner sus nombres y apellidos completos, su DNI, firma y huella digital.

No olvidar colocar la fecha en que se recepciona los materiales en todas las PECOSAS



RECIBI CONFORME <i>[Firma]</i> DNI: 23245562 <i>CIVIL ROLANDO FLORES</i>	FECHA 03-03-21
--	------------------------------

NOTA: La fecha de recepción de los materiales educativos se pide cuando se hace el registro en el SIAGIE.

- 2.2. La verificación puede ser muestral, pero se recomienda que se revise la totalidad de cajas en caso de encontrarse alguna incidencia.



- 2.3. Una vez recibidos los materiales, el director o el personal designado, según corresponda, debe comunicar a la UGEL, la llegada de estos. Esto permitirá identificar el avance en la distribución de materiales.

¿Qué hacer en caso de que el material educativo no llegue conforme al PECOSA o en buenas condiciones a la IE?

1. El director o el personal designado, según corresponda, deberán levantar un acta de observaciones, sin firmar el PECOSA. Además, deberá comunicar la situación a la UGEL, de manera inmediata.
2. El acta debe precisar:
3. En el acta se debe

- a) Fecha y lugar donde ocurrió la incidencia
- b) Número del PECOSA observado
- c) Nombre y código SIGA del ítem observado.
- d) Indicar el detalle de la incidencia (vicio oculto, material faltante o dañado)
- e) La firma del responsable de la IE y del transportista
- f) Evidencia fotográfica y/o video