



Huancavelica, 14 de noviembre del 2023.

#### OFICIO MÚLTIPLE Nº 463 -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. -

SUNTO

: Comunico el inicio de la distribución de materiales educativos a las IIEE del nivel inicial, primaria y secundaria de la UGEL Huancavelica – dotación 2024

REF.

: OFICIO MÚLTIPLE Nº 00034-2023-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 - dotación 2024, el inicio de la distribución de materiales educativos a las IIEE del nivel inicial, primaria y secundaria, se realizará en entre los meses de febrero a abril del 2024. Se adjunta protocolo para la recepción de materiales educativos dotación – 2024.

materiales educativos entregados: Link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cLxfcdSPkiAcltcikaa1wxz1MszhMOt/edit?usp=sharing&ouid=116379727795936986300&rtpof=true&sd=true

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

Atentamente,

g. Dora J. Urribarri Ortiz IRECTORA DE PROGRAMA SECTORIAL I UGEL HUANCAVELICA

Reg. Documento: 2930615 2147435 Reg. Expediente:

YCBB/ADPP090/AGP CC/Archivo.







# Vinjisterio





### Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

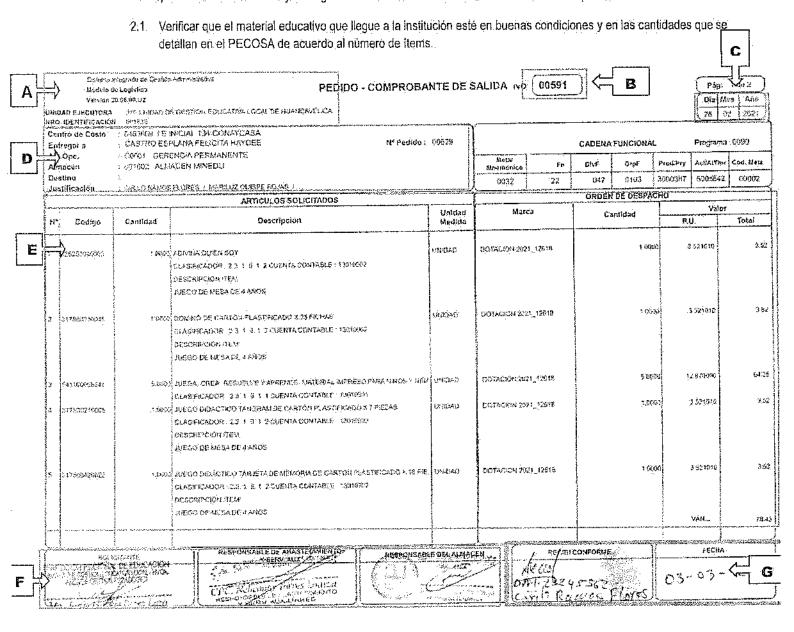
#### Habilitación de espacios en la IE., para la recepción de materiales educativos

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

- 1.1. La lE a fravés 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:



YCBB/ADPP090/AGP CC/Archivo.











Nº Pedido : 00829

### Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

A. Indica la Unidad ejecutora la cual emite la PECOSA

Sistema integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logistica 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

	Pá	Pág: 1 de 2								
ĺ	Dia	Mos	Airo							
	28	.02	2021							

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

Centro de Costo : 0483669 LE INICIAL 134 CONAYGASA

Entregar a

: CASTRO ESPLANA FELICITA HAYDES

Act.Ope.

: C0001 GERENDIA PERMANENTE

Almacén

: 001002 ALMACEN MINEDU

Destino Justificación

; CIRCLO RAMOS FLORES / MARIEUZ 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				
<u> </u>	,		Descripçión	Unioad Medida	Marca	Gantidad	Valor	
142	Cadigo	Cantidad					P.U.	Total
	200933345660-		adrian stáil say Staghacásas 25 a a f a chianta contable: 300,0005	enno 45	\$07A(309) \$231_1257#	า,อห่าง .	2 521008	3.52
			Light of Company of the Action of the Action and Action and Action and Action		And the state of t		mil e anna inamé.	
Particular international designation of the control	s (3 72803700045)		emopas x korator placele adolesta od okrado Princes - subtrocatoric color (	CHIDAG	THE PROPERTY OF THE PROPERTY O	TO COMPANY TO STATE OF THE STAT	5.00	152
	j \$45sonowspa)	Ł .	Biega Cota Regieve Papather Buthral Mongod Para Made - 1980 Claspeanor (13 1 9 à 1 copina comment (1885)	CAPSED.	TSC/LADIORCXW1_12056	6 6000 8	12/6/11/04/07	ल्म इह
And the second s	74883331966 <del>08</del>	1,605.0	Eagur Boardach 12 1 3 1 1 2 Captaracantara Annare Caarfacare 12 1 3 1 2 Captaracantara Annare Descriptioner Descriptioner Descriptioner	-1368LABE	EDCM/674/5635_12616	1,000,00	13.5 <b>27016</b>	775
El .	- Propagazi		Duod denotind tartecc de mércegrado dant du Pládía díadía (18 PC) Glasficadon (18 4-9-3-2 duethagontable - 1 annem Doegdirockú ítéra Unego to Núga de Paños	Cherach	COTACATA FIG. 1221.	1 96/20	7.681440 7.681440	3.52 *4.43

YCBB/ADPP090/AGP CC/Archivo.





## Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

F. Este espacio tiene que estar selfado y firmado desde la UGEL, con las firmas de AGP, Responsable de Almacen 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.



G. en estas dos cuadriculas 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 itodos los juegos de PECOSA que el transportista le entregue.

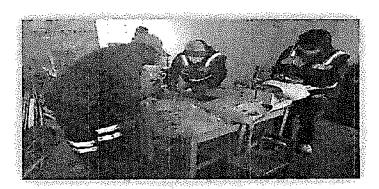
En el caso que firme un integrante del comité de gestión tendrá que poner sus nombres y apellidos completos, su DNI, firma y huella digital.

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



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.



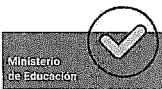
2.3. Una vez recibidos los materiales, el director o el personal designado, según corresponda, debe comunicar a la UGEL, la llegada de estos. Esto permitirá identificar el avance en la distribución de materiales.

¿Qué hacer en caso de que el material educativo no llegue conforme al PEGOSA 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

YC8B/ADPP090/AGP-CC/Archivo.





Firmado digitalmente por: MARCELO MILLA Jose exander FAU 20555533943 soft vistivo: Doy V° B°

echa: 10/11/2023 11:02:29-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 10 de noviembre de 2023

# OFICIO MÚLTIPLE Nº 00034-2023-MINEDU/VMGP-DIGERE

### Señor(a):

Director(a) de la Dirección Regional de Educación (DRE) Gerente de la Gerencia Regional de Educación (GRE) Director(a) de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)

#### Presente. -

Asunto

Remisión de listado, cuadros y criterios de distribución de materiales

educativos de la Dotación 2024

Referencia:

a) Resolución Ministerial Nro 365-2023-MINEDU

b) Oficio Multiple Nro 017-2023-MINEDU/VMGP-DIGERE

Tengo el agrado de dirigirme a su despacho, a fin de remitir el consolidado de los cuadros de distribución de los materiales educativos que serán distribuidos en el marco de la dotación 2024.

Al respecto, es necesario señalar que mediante documento de la referencia b), la DIGERE comunicó la relación de títulos e items correspondientes a todas las unidades orgánicas, que a esa fecha de corte tenían contrato u órdenes de servicio emitidos. En esta oportunidad, se remitió la información de toda la dotación 2024.

Así, en virtud a la remisión y confirmación realizada por las unidades orgánicas de la Dirección General de Educación Básica Regular (DIGEBR), de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA) y de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), se procede a trasladar dicha información para las gestiones correspondientes; la misma que contiene:

- a) El listado de materiales y recursos educativos de la Dotación 2024.
- b) El cuadro de distribución nacional de materiales educativos, conteniendo cantidades, pesos aproximados y periodos estimados de llegada a las Unidades de Gestión Educativa Locales (UGEL)
- Los cuadros de distribución de materiales educativos a nivel de código modular y por dirección.
- Los criterios de distribución (en Excel y PPT) proporcionados por las direcciones pedagógicas.

Esta información, se encuentra registrada en el siguiente enlace:

#### https://mineduperu-

my.sharepoint.com/:f:/q/personal/digere14\_minedu\_gob\_pe/EtiGnrqK9vdMmsH5THgspMIB. 2fsXlr6R-1afxsNSv5\_JvQ?e=oOmQKQ



**EXPEDIENTE: UAD2023-INT-0424037** 

CLAVE: 37C9DD

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Árt. 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;















Firmado digitalmente por: BUSTAMANTE SARAMA Yuri Felix FAU 20555533943 soft Mativo: Doy W B\*

Fecha: 10/11/2023 18:54:34-0500



Firmado digitalmente por: ESPINOZA TELLO Leonardo FALI 28555533943 soft Wotivo: Doy V° B°

wotive; Doy V\* 6\* Fecha: 10/11/2023 10:50:20:0500

Al respecto, en el marco de sus competencias y funciones se les solicita planificar las acciones que conlleven a un correcto desempeño del almacenamiento y distribución de los materiales educativos como:

- Prever espacios adecuados para el almacenamiento de los materiales educativos, por lo que agradeceremos disponer la recepción de materiales educativos hasta el último día útil de diciembre.
- Gestionar los requerimientos y atender los procesos para la contratación del servicio de transporte desde las UGEL hacia las diversas instituciones educativas (II. EE.) de su jurisdicción.

En relación a los cuadros de distribución a nivel de código modular, se precisa que esta información debe ser considerada como referencial. Es responsabilidad de la UGEL su correcta revisión, validación y/o actualización.

Es importante señalar que los períodos estimados de entrega de materiales a las DRE y UGEL, comunicados en los cuadros de distribución, han sido determinados considerando el estado actual de la obtención de los materiales. Sin embargo, estos podrían variar debido a factores externos no previsibles a la fecha, tales como dificultades de la provisión de insumos de impresión, incumplimiento de contratos, factores climatológicos, convulsión social u otros. De presentarse dichas situaciones, esta dirección comunicará oportunamente a sus despachos, para la implementación de las acciones que correspondan.

En caso se requiera información adicional sobre la distribución de los materiales educativos, deberá comunicarse al correo <u>distribucion.uad@minedu.gob.pe</u> y de requerir soporte y asistencia en los aspectos técnicos, se podrá comunicar al correo materialesdigere@minedu.gob.pe.

Sin otro particular, sea propicia la oportunidad para reiterarle las seguridades de mi estima personal.

Atentamente,

#### Documento firmado digitalmente LUIS ALBERTO MANUEL GARRIDO SCHAEFFER Director

Dirección de Gestión de Recursos Educativos

Firmado digitalmente por; MARCELO MILLA Jose Aexander FAU 20555533843 soft Mativo CORY VMGP DIGEGED Fecha: 10711/2023, 11:03:54:8500



Firmado digitalmente por: GARRIDO SCHAEFFER Luis Aberto Manuel FAU 20555533943 barri

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 10/11/2023 12:44:55-0500



EXPEDIENTE: UAD2023-INT-0424037

CLAVE: 37C9DD

Esto es una copia autentica imprímible 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 Tercora Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e Intégridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:



2021 2022

BICENTENARIO

DEL PERÚ

