

Huancavelica, 14 de noviembre del 2023.

OFICIO MÚLTIPLE N° 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. -

ASUNTO

: 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 N° 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 entre los meses de febrero a abril del 2024.** Se adjunta protocolo para la recepción de materiales educativos dotación – 2024.

Link de materiales educativos a ser entregados:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cLxfcdSPkiAhtcikaa1wexz1M-szhMOl/edit?usp=sharing&ouid=116379727795936986300&rtfpof=true&sd=true>

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 HUANCAMELICA

Reg. Documento: 2930615
Reg. Expediente: 247435

YCB/ADPP090/AGP
CC/Archivo.

**PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS DE LA UGEL HACIA LAS
I.E.E****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 → **Formulario de Pedido - Comprobante de Salida** (N° 00591) ← **B**

C → **Formulario de Recepción y Entrega** (Pág. 1 de 2)

D → **Formulario de Pedido - Comprobante de Salida** (N° 00591)

E → **Formulario de Pedido - Comprobante de Salida** (N° 00591)

F → **Formulario de Pedido - Comprobante de Salida** (N° 00591)

G → **Formulario de Recepción y Entrega** (Pág. 1 de 2)

UNIDAD EJECUTORA					Cadena Funcional		Programa	
NRO. IDENTIFICACIÓN					Metv	Fn	DivF	OrgF
Centro de Costo					PresPry	ActiAlter	Cod. Metz	
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABELICA					0032	22	047	0103
Entregado a					30003H7	5005E42	00002	
Ope.								
Almacén								
Destino								
Justificación								

ARTICULOS SOLICITADOS					ORDEN DE DESPACHO		
N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor
							R.U.
							Total
1	01750000000	1 UNID.	ADIVIA QUEN SOY	UNIDAD	DOTACION 2021_12518	1 0000	3 521010
							3.52
2	01750000000	1 UNID.	DOMINO DE CARTÓN PLASTIFICADO X 23 FICHAS	UNIDAD	DOTACION 2021_12518	1 0000	3 521010
							3.52
3	04100000000	5 UNID.	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE. MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS	UNIDAD	DOTACION 2021_12518	5 0000	12 870000
							64.35
4	01750000000	1 UNID.	JUEGO DIDACTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 7 PIEZAS	UNIDAD	DOTACION 2021_12518	1 0000	3 521010
							3.52
5	01750000000	1 UNID.	JUEGO DIDACTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 18 PIE.	UNIDAD	DOTACION 2021_12518	1 0000	3 521010
							3.52
							VANL
							78.40

RESPONSABLE DE ALMACENAMIENTO		RESPONSABLE DEL ALMACEN		RECIBI CONFORME		FECHA	
[Firma]		[Firma]		[Firma]		03-03-2021	

A. Indica la Unidad ejecutora la cual emite la PECOSA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.00.02

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 : 0483869 IE INICIAL 134 CONAYCASA
Entregar a : CASTRO ESPLANA FELICITA HAYDEE
Act. Ope. : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Almacén : 001002 ALMACEN MINEDU
Destino :
Justificación : CIRILO RAMOS FLORES / MARILUZ QUISPE ROJAS /

N° Pedido : 00629

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

ARTÍCULOS SOLICITADOS					ORDEN DE DESPACHO		
N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor
							P.U. Total
1	1100000000	1 UNIDAD	AGENDA 2021 120 PÁGS CLASIFICADOR 2.2.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE 10010005 DESCRIPCIÓN ITEM JUEGO DE MEDIDA 4 AÑOS	UNIDAD	DETACHON 2021_120 PÁGS	1.0000	2.521000
2	1100000000	1 UNIDAD	AGENDA 2021 120 PÁGS CLASIFICADOR 2.2.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE 10010005 DESCRIPCIÓN ITEM JUEGO DE MEDIDA 4 AÑOS	UNIDAD	DETACHON 2021_120 PÁGS	1.0000	2.521000
3	1100000000	1 UNIDAD	AGENDA 2021 120 PÁGS CLASIFICADOR 2.2.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE 10010005 DESCRIPCIÓN ITEM JUEGO DE MEDIDA 4 AÑOS	UNIDAD	DETACHON 2021_120 PÁGS	1.0000	2.521000
4	1100000000	1 UNIDAD	AGENDA 2021 120 PÁGS CLASIFICADOR 2.2.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE 10010005 DESCRIPCIÓN ITEM JUEGO DE MEDIDA 4 AÑOS	UNIDAD	DETACHON 2021_120 PÁGS	1.0000	2.521000
5	1100000000	1 UNIDAD	AGENDA 2021 120 PÁGS CLASIFICADOR 2.2.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE 10010005 DESCRIPCIÓN ITEM JUEGO DE MEDIDA 4 AÑOS	UNIDAD	DETACHON 2021_120 PÁGS	1.0000	2.521000
6	1100000000	1 UNIDAD	AGENDA 2021 120 PÁGS CLASIFICADOR 2.2.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE 10010005 DESCRIPCIÓN ITEM JUEGO DE MEDIDA 4 AÑOS	UNIDAD	DETACHON 2021_120 PÁGS	1.0000	2.521000
						VAN...	76.43

- 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 HUANCABELICA AGP	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES CPC. Natividad Torres Llanos RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DEL ALMACEN AGP
---	--	---

- 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 AGP DNI: 28345562 Civil: Carlos Flores	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



Firmado digitalmente por:
MARCELO MILLA Jose
Alexander FAU 20555533943 soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 10/11/2023 11:02:29-0500



Firmado digitalmente por:
REYES CAMPOS Diana
Patricia FAU 20555533943 soft
Motivo: Day V° 6°
Fecha: 10/11/2023 10:38:57-0500

"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 N° 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 Múltiple 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 ítems 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:

- El listado de materiales y recursos educativos de la Dotación 2024.
- 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/g/personal/digere14_minedu_gob_pe/EtjGnrqK9vdMmsH5THgspMIB2fsXlr6R-1qfxsNSv5_JvQ?e=oOmQKQ

EXPEDIENTE: UAD2023-INT-0424037 CLAVE: 37C9DD

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/es_inadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 5800





PERÚ

Ministerio
de Educación



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE SARAMA Yuri
Felix FAU 20555533943 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/11/2023 10:54:34-0500



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA TELLO Leonardo
FAU 20555533943 soft
Motivo: Doy V° B°
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 periodos 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 distribucion.uad@minedu.gob.pe 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
Alexander FAU 20555533943 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/11/2023 11:03:54-0500



Firmado digitalmente por:
GARRIDO SCHAEFFER Luis
Alberto Manuel FAU 20555533943 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/11/2023 12:44:55-0500

EXPEDIENTE: UAD2023-JNT-0424037 CLAVE: 37C9DD

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_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T° (511) 615 5800

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 autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

