

Huancavelica, 19 de febrero del 2024.

**OFICIO MÚLTIPLE N° 018 -2024/GOB-REG-HVCA/GRDS-DREH-UGEL-HVCA.**

Señores(as):

Directores/as de las IIEE Educativas del Nivel PRONOEI - 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 I tramo - dotación 2024 a las IIEE del nivel PRONOEI - inicial, primaria y secundaria de la UGEL Huancavelica.

**REF.**

: OFICIO MÚLTIPLE N° 00017-2023-MINEDU/VMGP-DIGERE  
OFICIO MÚLTIPLE 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 I tramo - dotación 2024, la **habilitación de almacén y/o espacios adecuados para la recepción de materiales educativos dotación - 2024 a las Instituciones Educativas del nivel PRONOEI - Inicial, Primaria y Secundaria**. Se adjunta protocolo para la recepción y entrega de materiales educativos dotación - 2024.

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

Atentamente,



*D. Doris J. Urribarrí Ortiz*  
Mg. Doris J. Urribarrí Ortiz  
DIRECTORA DE PROGRAMA SECTORIAL I  
UGEL HUANCAVELICA

Reg. Documento: 3001800

Reg. Expediente: 2237383

YCBB/ADPP090/AGP  
CC/Archivo.

**PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS DE LA UGEL HACIA LAS I.E.E - 2024**

**1. Habilitación de espacios en la I.E., 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.UZ

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

**C**  
Pág. No 2  
Dia Mes Año  
28 02 2021

**D** UNIDAD EJECUTORA : 310 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUANCAVELICA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001539

Centro de Costo : 0483669 I.E. INICIAL 134 CONAYCASA  
Entregar a : CASTRO ESPANA FELICITA HAYDEE  
Ope. : C0001 GERENCIA PERMANENTE  
Almacén : 001002 ALMACEN MINEDU  
Destino :  
Justificación : CIRILO RAMOS FLORES / MARILUZ QUISPE ROMAS /

N° Pedido : 00629

CADENA FUNCIONAL							Programa 0090	
Meta/Mnemónico	Fn	Divf	GrpF	Prod/Pry	Act/Al/Obr	Cod. Meta		
0032	22	047	0103	3000387	5005642	00102		

ARTICULOS SOLICITADOS					ORDEN DE DESPACHO				
N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor		
							P.U.	Total	
<b>E</b> 1	05200040000	1 0000	ADIVINA QUIEN SOY CLASIFICADOR : 2 3 1 9 1 2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCION ITEM JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1 0000	3 521019	3 52	
2	017500230045	1 0000	DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 28 FICHAS CLASIFICADOR : 2 3 1 9 1 2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCION ITEM JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1 0000	3 521019	3 52	
3	041100068047	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 05	
4	017500210005	1 0000	JUEGO DIDACTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 7 PIEZAS CLASIFICADOR : 2 3 1 9 1 2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCION ITEM JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1 0000	3 521019	3 52	
5	017500420022	1 0000	JUEGO DIDACTICO TARJETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLASTIFICADO X 16 FICHAS CLASIFICADOR : 2 3 1 9 1 2 CUENTA CONTABLE : 13010902 DESCRIPCION ITEM JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1 0000	3 521019	3 52	
							VAN		75 43

**F** SOLICITANTE : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO : YSERVILANX  
RESPONSABLE DEL ALMACEN :  
RECIBI CONFORME :  
FECHA : 03-03-2021 **G**

965181849

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 medular, nombre de la IE, nombre del director y/o responsables del comité de gestión

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

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

N°	Codigo	Cantidad	ARTICULOS SOLICITADOS		Unidad Medida	ORDEN DE DESPACHO			
			Descripción	Marca		Cantidad	Valor		
							P.U.	Total	
1	035200040000	1.0000	ADIVINA QUIEN SOY CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 1301692 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52	
2	017500010001	1.0000	DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 28 FIGURAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 1301692 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52	
3	041100068347	3.0000	JUEGA CREA RESUELVE Y APRENDE MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 1301691	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	3.0000	12.570000	64.08	
4	017500010005	1.0000	JUEGO DIDACTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 7 PIEZAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 1301692 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52	
5	017500020022	1.0000	JUEGO DIDACTICO TARJETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLASTIFICADO X 16 FIGURAS CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.2 CUENTA CONTABLE : 1301692 DESCRIPCIÓN ITEM: JUEGO DE MESA DE 4 AÑOS	UNIDAD	DOTACION 2021_12618	1.0000	3.521010	3.52	
								VAN	79.42

- 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.

<p>SOLICITANTE DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</p> <p><i>Mr. Jorge [Firma]</i></p>	<p>RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO DRE - YSERVALDI</p> <p><i>C.P. Nohemija Torres López</i> RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES</p>	<p>RESPONSABLE DEL ALMACEN</p> <p>[Sello y Firma]</p>
--	--	---



- 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, numero celular 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, huella digital y numero celular.

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

<p>RECIBI CONFORME</p> <p><i>[Firma]</i> DNI: 72248562 <i>C. P. Roxana Flores</i> 965181849</p>	<p>FECHA</p> <p>03-03-21</p>
---	------------------------------

**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