

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

Cusco, 13 de noviembre de 2020

OFICIO MULTIPLE N° 067 -2020-ME/.GRC/DRE-UGEL -CUSCO

Señor(a) -----
Director(a) de la Instituciones Educativa (Inicial - Primaria - Secundaria) del ámbito de la UGEL Cusco

Presente. -

ASUNTO : Distribución de materiales educativos para el Inicio del Año Escolar 2021.

REFERENCIA : **Resolución Ministerial N° 543-2013-ED** “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Centros de Recursos Educativos”, modificada por la **R.M. 645-2016-MINEDU**.

=====

Tengo el agrado de comunicarle en relación al rubro del asunto, que la UGEL Cusco viene realizando acciones de “**Planificación de la Distribución de Materiales Educativos para el Año Escolar 2021**”, y dando cumplimiento al **literal 6.2.** de la RM 645-2016-MINEDU, donde se establece “**Preparar condiciones para la Distribución**”, es indispensable llevar a cabo la planificación adecuadamente para una distribución oportuna de los materiales educativos hasta las Instituciones Educativas.

Al respecto se solicita realizar las siguientes acciones en la IE a su cargo:

- Mediante asamblea de padres de familia, conformar la **LISTA DE RESPONSABLES PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS**, en el periodo vacacional (enero – febrero 2020), dicha **LISTA DE RESPONSABLES** estará conformado por **un (1) titular** (Director actual de la IIEE) y **dos (2) suplentes**.
- La **LISTA DE RESPONSABLES**, deberá ser conformada mediante acta de asamblea, y deberá ser enviado mediante un oficio a la, UGEL consignando los datos personales quienes conforman la **LISTA DE RESPONSABLES** (Nombres y Apellidos completos – copia de DNI – N° de Celular, cargo).
- La mencionada **LISTA DE RESPONSABLES** cumplirá las siguientes **funciones**:
 1. Recibir el material educativo y fungible en el local de la Institución Educativa durante el periodo vacacional.
 2. Verificar la cantidad según lo consignado en las PECOSAs y condiciones de la totalidad de los materiales educativos a su llegada.
 3. Firmar y sellar los PECOSAs, indicando N° de DNI; siempre y cuando la cantidad de materiales coincida con la cantidad consignada en los documentos y además estos materiales estén en buen estado.
 4. Deberá asegurar que los materiales recibidos queden bajo su custodia hasta el primer día de clases.
 5. Dar a conocer y entregar los materiales recibidos al director designado para la Institución Educativa de su localidad.

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

EL oficio debe ser presentado en la oficina de “**Trámite documentario**” indicando que sea derivado al **Área de Gestión Pedagógica**, siendo la fecha límite de presentación el **04 de DICIEMBRE 2020**.

Sin otro particular y agradeciéndole por contar con su colaboración, hago propicia la oportunidad para expresar las muestras de mi consideración.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

[Handwritten signature]
Prof. Luis Victor Cruz Mollohuanca
DIRECTOR
UGEL CUSCO - U E Nº 312



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

U.E. N° 312 UGEL CUSCO



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ DE RESPONSABLES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PUBLICA

NOMBRE DE LA II.EE:COD. MODULAR:.....
COD. LOCAL.....

UGEL REGION:.....2020.

En la Ciudad de..... siendo las.....del día.....del mes de.....del año 2020. En el Centro Poblado....., ubicado en el Distrito de....., Provincia dey departamento de Cusco. Bajo la presencia de los representantes elegidos y/o designados para conformar el **Comité de Responsables para la Recepción de los Materiales Educativos para el periodo vacacional (enero-febrero)**, en la Institución Educativa”.....”

El/la Sr (a)con N° DNI....., Director o quien haga sus veces, de la Institución Educativa Publica”.....quien preside la reunión del comité.

Se inicia la presente sesión para efectos de tomar los acuerdos del **Comité de Responsables para la Recepción de los Materiales Educativos**, siendo la reunión del comité. Siendo los puntos de agenda los siguientes.

1. Suscripción de acta de compromiso por cada integrante del **Comité de Responsables para la Recepción de los Materiales Educativos para el periodo vacacional (enero – febrero)**.
2. Elección de tres miembros responsables para la recepción de materiales educativos, de las cuales: Una (1) persona designada como titular será el director actual de la II.EE. y Dos (2) personas designadas (suplentes), como el presidente de APAFA, (CONEI), jefe de la comunidad en caso de un Centro Poblado, un docente nombrado o el tercer miembro puede ser un padre de familia elegido en asamblea.

Luego de conocer la finalidad de **la lista de responsables** para la recepción de los materiales educativos para el periodo vacacional (enero – febrero), y las funciones específicas que realizaran los responsables respecto a la recepción, verificación y firmado del Pedido Comprobante de Salida de bienes (PECOSA), con la conformidad del caso y el informe vía telefónica a la instancia UGEL, dando la conformidad de las mismas, así como de las dificultades que puedan presentarse. Los integrantes acuerdan y se comprometen a cumplir a quien a su vez en presencia del director de la I.E. deliberan y absuelven las consultas y se declara instalado el comité de las siguientes formas:

COMITÉ	NOMBRES Y APELLIDOS	N ° DNI	DIRECCION	NUMERO DE CELULAR	CARGO
TITULAR	(Nombre del director actual de la IIEE.)				
SUPLENTE					
SUPLENTE					

Sin haber otro punto y leída esta acta por cada uno de los integrantes del **Comité de Responsables para la Recepción de los Materiales Educativos para el periodo vacacional (enero – febrero)**, se levanta



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
*Desarrollo
Integración*

PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional
CUSCO

Dirección Regional
de Educación
CUSCO

U.E. Nº 312
UGEL
CUSCO



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

la sesión, siendo las....., horas del mismo día. Firmado los presentes en señal de la conformidad.

.....
Director de la I.E.

.....
Presidente

.....
Secretario

.....
Vocal



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

[Handwritten Signature]
Prof. Luis Victor Cruz Mollohuanca
DIRECTOR
UGEL CUSCO - U E Nº 312