



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional de Puno

Gerencia  
Regional de  
Desarrollo Social

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Yunguyo



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

Yunguyo, 12 de febrero de 2024.

**OFICIO MÚLTIPLE N° 0015 -2024-GRP-GRDS-DREP/UGEL-Y/AGP.ECT.**

**SEÑORES (AS) :**

Directores (as) de Instituciones Educativas de EBR, EBE, EBA del ámbito de la UGEL Yunguyo

**ASUNTO** : Comunica Pautas para la Recepción, Habilitación de Espacios en Instituciones Educativas y Registro de la Recepción y Asignación en SIAGIE-ME 2024

**REFERENCIA** : OFICIO MÚLTIPLE N° 0017-2023MINEDU/VMGP-DIGERE  
OFICIO MÚLTIPLE N° 0034-2023 MINEDU/VMGP-DIGERE

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted para hacer llegar mis saludos cordiales y poner de su conocimiento que, la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, a través del área de Gestión Pedagógica, comunica que, en el marco de las normas y procedimientos para la gestión de distribución de materiales y recursos educativos, da a conocer las Pautas para la Recepción, Habilitación de Espacios en Instituciones Educativas y Registro de la Recepción y Asignación en SIAGIE-ME 2024. La distribución se iniciara muy pronto a las instituciones educativas del nivel Inicial, Primaria, Secundaria, Básica Especial y Básica Alternativa. Se anexa pautas.

Hago propicia la ocasión para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente



ECR/DUGEL-Y.  
CAAA/JAGP  
C.c./Archivo

**PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN, HABILITACIÓN DE ESPACIOS EN HEE Y REGISTRO DE LA RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN EN SIAGIE-ME 2024**

**OBJETIVO:**

Estandarizar el procedimiento para la recepción de los materiales educativos en las Instituciones Educativas públicas del ámbito de la UGEL Yunguyo.

**ALCANCE:**

- Director (a) de Institución Educativa.
- Miembros de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas de la IE.
- Profesoras Coordinadoras y/o promotoras de PRONOEI de Ciclo II.
- Directores de Centros de Educación de Educación Básica Alternativa

**ANTES:**

- La UGEL comunica el inicio y el cronograma de distribución de material educativo, dotación 2024 a través del portal institucional.
- 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.
- Establecer el espacio físico donde se recibirán y permanecerán temporalmente los materiales educativos hasta que se programe la entrega a los usuarios finales para el año escolar 2024.
- 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.

**DURANTE:**

- Es responsabilidad del director y los integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas la recepción del material educativo y verificar que el material educativo que llegue a su institución esté en buenas condiciones. Así mismo, debe verificar que se les entregue el mismo número de ítems y en las mismas cantidades que figuran en el PECOSA. La verificación puede ser a una muestra de cajas, pero se recomienda que se revise la totalidad de cajas en caso de encontrarse alguna incidencia.

| N° | Codigo       | Cantidad | Descripción   | Unidad Medida | Marca           | ORDEN DE DESPACHO |              |        |               |
|----|--------------|----------|---|---------------|-----------------|-------------------|--------------|--------|---------------|
|    |              |          |   |               |                 | Cantidad          | Valor        |        |               |
|    |              |          |   |               |                 |                   | P.U.         | Total  |               |
| 1  | 541100074981 | 12.0000  | CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 6<br>CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901            | UNIDAD        | DOTACION 2022_1 | 12.0000           | 3.340938     | 40.08  |               |
| 2  | 541100017059 | 11.0000  | CUADERNO DE TRABAJO MATEMÁTICA PRIMER GRADO 1<br>CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901  | UNIDAD        | DOTACION 2022_3 | 11.0000           | 15.284799    | 168.13 |               |
| 3  | 541100012960 | 15.0000  | CUADERNO DE TRABAJO MATEMÁTICA SEGUNDO GRADO 2<br>CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901 | UNIDAD        | DOTACION 2022_1 | 15.0000           | 4.204598     | 63.07  |               |
|    |              |          |   |               |                 |                   | <b>TOTAL</b> |        | <b>371.28</b> |

- El responsable de la recepción, de acuerdo a los PECOSAS, procederá verificar las cantidades y condiciones de la totalidad de los materiales educativos que están recibiendo; y de estar conforme firmará y sellará (sello redondo y post firma) todos los PECOSAS, incluyendo la copia que queda para IE, colocando la fecha de recepción, en señal de conformidad de lo recibido.

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



- Si el responsable de la recepción, identifica alguna irregularidad (material defectuoso o dañado u otras), no firmará los PECOSAS y suscribirá un acta con el personal encargado de la distribución. Esta acta deberá contar con firma, sello y evidencias (fotos o videos), y deberá ser presentado por mesa de la UGEL.

**DESPUES:**

- El director(a) registra información sobre la recepción y asignación al estudiante y/o docente los materiales educativos en el módulo de materiales del SIAGIE.
- El director(a) y los integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas, así como docentes coordinadoras de los PRONOEI, deben asegurar que los materiales educativos sean puestos a disposición de los estudiantes, desde el primer día de clases para ser usados con la orientación pedagógica del docente, a fin de lograr los aprendizajes previstos.

