



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N –ESPINAR TELF. 084-301005



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Espinar, 10 de noviembre del 2022.

OFICIO MULTIPLE N° 173 -2022 /GR-C/GEREDU-C/ UGEL-E/D.

SEÑORES (AS):

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

Ciudad.-

ASUNTO : DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA EL INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2023.

REF. : Oficio múltiple N° 048-2022- MINEDU/VMGP-DIGERE
: **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 Espinar viene realizando acciones de **"Planificación de la Distribución de Materiales Educativos para el Año Escolar 2023"**, 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 COMISIÓN DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DOTACIÓN 2023,**



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N –ESPINAR TELF. 084-301005



en el periodo vacacional (enero – febrero 2022), dicha **Comisión de Gestión de Condiciones Operativas** estará conformado según la RM. N° 189-2021- MINEDU.

- ✎ La **Comisión de Gestión de Condiciones Operativas**, deberá ser conformada mediante acta de asamblea, y deberá ser enviado mediante un oficio a la, UGEL consignando los datos personales quienes conforman la **Comisión de Gestión de Condiciones Operativas** (Nombres y Apellidos completos – copia de DNI – N° de Celular, cargo).

COMITÉ	NOMBRES Y APELLIDOS	N ° DNI	DIRECCION	NUMERO DE CELULAR	CARGO
TITULAR	(Nombre del director actual de la IIEE.)				
SUPLENTE 1					
SUPLENTE 2					
SUPLENTE 3					

- ✎ La **Comisión de Gestión de Condiciones Operativas** cumplirá las siguientes **funciones**:

1. *Recibir el material educativo 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 las 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.*



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL 5/N –ESPINAR TELF. 084-301005



5. *Dar a conocer y entregar los materiales recibidos al director designado o encargado para la Institución Educativa en el año 2023.*
6. 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 **18 de noviembre del 2022.**

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

Atentamente,


Mgt. Elizabeth Vilma Coronado Wagner
DIRECTORA DE LA UGEL - ESPINAR



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N -ESPINAR TELF. 084-301005



ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PÚBLICA

NOMBRE.....COD. MODULAR:.....COD.
LOCAL.....

UGELREGION:.....2022.

En la Ciudad de..... siendo las.....del día.....del mes de.....del año 2022. 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 la **Comisión de Gestión de Condiciones Operativas 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 de la **Comisión de Gestión de Condiciones Operativas 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 de la **Comisión de Gestión de Condiciones Operativas 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 I.E.E. y tres (3) personas designadas (suplentes), como el presidente de APAFA, (CONEL), 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 **Comisión de Gestión de Condiciones Operativas** para la recepción de los materiales educativos para el periodo vacacional (enero – febrero), y las funciones específicas que realizarán 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 I.E.E.)				
SUPLENTE					



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N –ESPINAR TELF. 084-301005



SUPLENTE					
SUPLENTE					

Sin haber otro punto y leída este acta por cada uno de los integrantes de la **Comisión de Gestión de Condiciones Operativas para la Recepción de los Materiales Educativos para el periodo vacacional (enero – febrero)**, se levanta la sesión , siendo las....., horas del mismo día. Firmado los presentes en señal de la conformidad.

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

.....
Presidente

.....
Secretario

.....
Vocal