



**“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”**  
**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

San Ignacio, 02 de marzo del 2021.

**OFICIO MÚLTIPLE N° 011 -2021/GR-DRE-CAJ/UGEL-SI/D**

**SEÑORES** : Directores de IIEE de Educación Básica de la UGEL San Ignacio.  
PRESENTE. –

**ASUNTO** : Remite protocolo de bioseguridad para la distribución y recepción de materiales educativos en las IIEE.

**REF.** : Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que estando proximos al inicio del proceso de distribución de materiales educativos – dotación 2020 a las IIEE y Programas Educativos del ámbito de la UGEL San Ignacio, adjunto al presente se está remitiendo el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS, el mismo que debe ser de obligario cumplimiento en la IE a su cargo, para prevenir el contagio del COVID - 19.

Es propicia la oportunidad para reiterarle a usted las muestras de mi aprecio y consideración.

Atentamente.

OSCAR GONZÁLES CRUZ  
DIRECTOR UGEL SAN IGNACIO

c.c.  
OGC/D.  
EJCT/J.AGP  
JRZ/EE.





## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS EN LAS IIEE DE LA UGEL SAN IGNACIO

### 1. OBJETIVO

Establecer las condiciones de bioseguridad para la recepción de materiales educativos en las IIEE de Educación Básica el ámbito de la UGEL San Ignacio, asegurando la implementación de mecanismos de seguridad, salubridad y de prevención de riesgos frente al COVID -19.

### 2. BASE LEGAL

- R.M. N° 0543-2013-ED, que aprueba la Norma Técnica denominada “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”, y su modificatoria la R.M. 0645-2016-MINEDU.
- RVM. N° 273-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Orientaciones para el desarrollo del Año escolar 2021 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

### 3. ALCANCE

- Directores de Instituciones Educativas de educación Básica del ámbito de la UGEL San Ignacio.
- Comisión de Gestión de Recursos educativos y Mantenimiento de la Infraestructura.
- Promotoras Educativas Comunitarias de los PRONOEI.
- Coordinadoras de PRONOEI

### 4. ACCIONES A IMPLEMENTAR

#### 4.1. ANTES DE LA DISTRIBUCIÓN

- La UGEL San Ignacio, comunicará oportunamente el cronograma de distribución de materiales educativos – dotación 2021, a través del portal institucional y de los grupos de whatsapp de Directores.
- El Director de la IE y la docente coordinadora, son los responsables de la recepción de los materiales educativos en las instituciones educativas y PRONOEI, según corresponda.
- En caso el Director de la IE no se encuentre en las IE para cumplir con su responsabilidad, debido a la situación generada por la pandemia, delegará la recepción de los materiales educativos a los demás miembros de la Comisión de Gestión de Recursos educativos y Mantenimiento de la Infraestructura y/o a las personas de apoyo designadas.
- El responsable o responsables de la recepción, adecúa un ambiente o espacio que cumpla con las condiciones de salubridad, seguridad y resguardo del material





educativo hasta la entrega a los usuarios finales, asegurando que la superficie, mesas, estantes y/o tarimas se encuentren debidamente desinfectados.

- El responsable de la recepción de materiales educativos, coordina y acondiciona las áreas establecidas para el ingreso del personal del proveedor del servicio de transporte, implementando algún mecanismo para la desinfección de los calzados (cal, agua con lejía, trapo húmedo con lejía), manteniendo siempre la distancia mínima de un (01) metro; asimismo habilita el lavadero de manos más próximo al ingreso a la IE, con jabón líquido, papel toalla, alcohol con gel y tacho para residuos, sugiriendo mediante carteles el lavado de manos a todo el que ingrese a la IE.
- El responsable de la recepción, coordina y acondiciona las áreas establecidas para el ingreso del personal del proveedor del servicio de transporte, implementando algún mecanismo para la desinfección de los calzados (cal, agua con lejía, trapo húmedo con lejía) manteniendo siempre la distancia mínima de un (01) metro; asimismo habilita el lavadero de manos más próximo al ingreso a la IE, con jabón líquido, papel toalla, alcohol con gel y tacho para residuos, sugiriendo mediante carteles el lavado de manos a todo el que ingrese a la IE.

#### 4.2. DURANTE.

- El responsable de la recepción de los materiales educativos, debe contar con la indumentaria de sanidad: mascarilla y guantes; asimismo, sus manos deben estar libres de joyas, relojes u otros.
- El responsable de la recepción de materiales educativos, solicitará al personal de la empresa proveedora del servicio de transporte y distribución de materiales educativos, los PECOSA del material educativo a recibir.
- El responsable de la recepción de los materiales educativos verificará que el personal de la empresa de transporte al momento de su ingreso a la IE, cuente con el equipo de Protección Personal (mascarilla, guantes) y asegura que se sometan al mecanismo de desinfección del calzado.
- El responsable de la recepción de los materiales educativos, de acuerdo a los PECOSAS, verificará las cantidades y condiciones de la totalidad de los materiales educativos que están recibiendo; si están conformes, firmará y sellará todos los PECOSAS, incluyendo la copia que queda en la IE, en señal de conformidad de lo recibido.
- Si el responsable de la recepción de los materiales educativos, identifica alguna irregularidad (material defectuoso, dañado, incompleto u otras) no firmará los PECOSAS; por el contrario, conjuntamente con el personal de la empresa suscriben un acta (sello y firma) acompañándola con evidencias (fotos o videos), la misma que deberá presentarse por la plataforma virtual de UGEL San Ignacio.
- Si el responsable de la recepción de los materiales educativos, identifica que algún personal de la empresa proveedora del servicio de transporte y distribución de materiales educativos, presenta síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre) o severos (dificultad respiratoria y fiebre alta), debe evitar el ingreso a la IE.





#### 4.3. DESPUÉS

- El Director de la IE registra la información sobre la recepción y distribución de materiales educativos en el SIAGIE – Módulo de Materiales.
- El Director de la IE y los integrantes de la Comisión de Gestión de Recursos educativos y Mantenimiento de la Infraestructura, así como las docentes coordinadoras de los PRONOEI, deben asegurar que los materiales educativos sean puestos a disposición de los estudiantes. En la entrega de los materiales educativos a las familias y/o estudiantes deben adoptarse los protocolos de bioseguridad requeridos: uso de los implementos de bioseguridad EPP, alcohol en gel, jabón líquido, lavado de manos y mantener el distanciamiento de al menos un metro (1 m).

