



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”
“Año del Centenario del Nacimiento de Horacio Villanueva Urteaga”

San Ignacio, 15 de noviembre del 2018.

OFICIO MULT. N° 128 -2018/GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SI/D.

SEÑOR (A) : Director (a) de la I.E. _____

ASUNTO : Remitir terna de responsables de recepción de materiales educativos (periodo vacacional).

REF. : RM N° 543-2013-ED Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos y su modificatoria RM N° 645-2016-MINEDU.

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordal saludo y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, se encuentra realizando la planificación del proceso de distribución de materiales educativos - dotación 2019 a las instituciones y programas educativos, con la finalidad de realizar la distribución oportuna de los materiales educativos y de esta manera generar las condiciones necesarias para la provisión adecuada del servicio educativo.

Por tal motivo, los **Directores encargados de II.EE unidocentes y los directores de II.EE multigrado que desempeñan el cargo por encargatura de funciones** hasta el 31 de diciembre del 2018, deben remitir bajo responsabilidad el oficio (virtual escaneado o en físico por mesa de partes) comunicando la elección de la terna (01 titular y 02 suplentes) de responsables de la recepción de materiales educativos y fungibles para el periodo vacacional (enero y febrero 2019) a más tardar **hasta el 01 de diciembre**.

Los miembros de la terna deberán ser directivos de APAFA y/o autoridades cuya residencia se encuentre cercana a la I.E y que permanezcan en la localidad durante los meses de enero y febrero 2019.

Los Directores designados y encargados en plazas de Dirección, deben contar con la Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de la Infraestructura de su I.E reconocida con RD (cuya evidencia permanecerá archivada en la I.E), siendo esta Comisión, responsable de la recepción de los materiales educativos.

El propósito del presente es contar con personas responsables de la recepción de materiales en la I.E, para el cumplimiento del Compromiso de Desempeño referente a la llegada oportuna de material educativo y fungible a las IIEE para el Buen Inicio del Año Escolar 2019. Se adjunta modelo de acta de elección de terna y el correo para remitir la información es: juan.rufa@gmail.com.

Concedor de su perfil como líder pedagógico y de su grado de responsabilidad, estoy seguro de que la información solicitada será remitida en el plazo antes indicado.

Atentamente.

OGC/D
EJCT/JAGP
JRZ/EEP

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
SAN IGNACIO

Mg. OSCAR GONZALES CRUZ
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL III



ACTA DE ELECCIÓN DE RESPONSABLES PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES EN LA IIEE.

En la localidad de siendo las horas del día del mes de del año 2018, reunidos el Director, padres y madres de familia y autoridades en las instalaciones de la Institución Educativa N° de Distrito....., con la finalidad de elegir la Terna (01 titular y 02 suplentes) para la recepción de los materiales educativos para el periodo vacacional (enero – febrero 2019), previo informe del proceso de distribución de materiales por parte del Director de la I.E, la asamblea de padres y madres de familia eligieron a las siguientes personas:

FUNCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO EN LA LOCALIDAD	Nº DE TELEFONO
Titular				
Suplente 1				
Suplente 2				

Las personas elegidas, son los responsables de la recepción de materiales en la Institución Educativa, para el cumplimiento del Compromiso de Desempeño referente a la llegada oportuna de material educativo y fungible a las IIEE para el Buen Inicio del Año Escolar 2019.

Las funciones que cumplirá la terna son las siguientes:

1. Recibir el material educativo y fungible (Si es el caso) en el local de la I.E.
2. Verificar la cantidad (de acuerdo a lo consignado en las PECOSAS) y el estado de los materiales que se reciben.
3. Firmar, sellar y escribir el N° de DNI en los PECOSAS; siempre y cuando la cantidad de materiales coincide con la cantidad consignada en los PECOSAS y además estos materiales estén en buen estado.
4. Guardar los materiales recibidos en ambientes seguros de la I.E.

Siendo, las..... horas del mismo día, se da por concluida la presente reunión, pasando todos los asistentes a firmar, en señal de conformidad.

