



San Ignacio, 17 de setiembre de 2019

OFICIO MULTIPLE N° 128-2019-GR.CAJ/DRE.CAJ/UGEL.SI/D.

Señores(as):

Directores(as) encargados (as) de Instituciones Educativas de Inicial, Primaria y Secundaria del ámbito de la UGEL San Ignacio

Presente.-

ASUNTO : Remitir responsables de la recepción de materiales educativos enero– febrero 2020.

REF. : **R.M. 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**.

Por medio del presente comunico a usted que la UGEL San Ignacio viene realizando acciones de "**Planificación de la Distribución de Materiales Educativos para el Año Escolar 2020**", y dando cumplimiento al **numeral 6.2.** de la **RM 645-2016-MINEDU**, que establece "**Preparar condiciones para la Distribución**", es indispensable llevar a cabo la planificación adecuada para una distribución oportuna de los materiales educativos hasta las II.EE.

Por tal motivo, a los Directores de II.EE encargados hasta el 31 de diciembre del 2019, se solicita realizar las siguientes acciones:

1. En asamblea de padres de familia, conformar una **TERNA** para la recepción de los materiales educativos en el periodo vacacional (enero – febrero 2020), dicha terna estará conformado por **un (1) titular y dos (2) suplentes**.
2. Mediante oficio enviar a la UGEL el acta de asamblea de la conformación de la terna, donde debe consignarse los datos personales de quienes conforman la terna (**Nombres y Apellidos completos – DNI – cargo en la localidad - N° de Celular**).

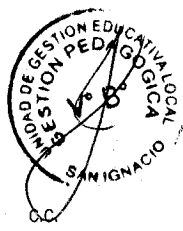
La terna cumplirá las siguientes funciones:

- *Recibir el material educativo y fungible en la IE durante el periodo vacacional.*
- *Verificar la cantidad según lo consignado en los PECOSAs y condiciones de la totalidad de los materiales educativos a su llegada a la IE.*
- *Firmar y sellar (o huella digital) 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.*
- *Asegurar que los materiales recibidos queden bajo su custodia hasta el primer día de clases.*
- *Dar a conocer y entregar los materiales recibidos al director que asuma la Dirección de la I.E.*

La fecha límite de presentación es el **28 de Noviembre del 2019**.

Sin otro particular y agradeciéndole por su colaboración, expreso a usted las muestras de mi consideración.

Atentamente.



OGC/D.
JECT/JAGP.
JRZ/EEP.



UGEL SAN IGNACIO

Mg. OSZAR GONZALES CRUZ
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL III