



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA.Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

Juli, 20 de febrero del 2024

OFICIO MÚLTIPLE N.º 0020-2024-ME-DREP-DUGE.LCHJ/JAGP.

SEÑOR :PROF..... DIRECTOR (A) DE LA I.E.....
ASUNTO :DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO POR EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2024

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para hacer de su conocimiento, que la Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli, inicia con la distribución de material educativo correspondiente a la Dotación 2024. EDUCACION INICIAL: JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS Y 5 AÑOS. KIT DE JUEGOS DE ANIMALES, AROS, CANASTAS, CARROS, CUBOS, MUÑECOS, PAÑUELOS, VASOS, BLOQUES. CEBE: JUEGO DIDACTICO TABLERO DE COORDINACION MAGNETICO CURVILINEO. EDUCACION PRIMARIA: CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1º GRADO AL 6º GRADO, CUADERNILLO DE MATEMATICA 1º GRADO AL 6º GRADO, TEXTO ESCOLAR COMUNICACIÓN Y MATEMATICA PRIMARIA MULTIGRADO MONOLEINGUE 1º GRADO AL 6º GRADO.GUIA DOCENTE PARA EL USO DEL TEXTO ESCOLAR DE COMUNICACIÓN Y MATEMATICA MULTIGRADO MONOLINGUE. EIB: HISTORIA Y RELATOS EN AYMARA, COLECCIÓN DE ADIVINANZAS, POESIAS, ASI NOS CURAMOS, LITERATURA, SABERES DE LOS PUEBLOS. EDUCACION SECUNDARIA: FICHA DE APRENDIZAJE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA 1º GRADO AL 5º GRADO, TEXTOS ESCOLAR COMUNICACIÓN Y MATEMATICA PARA MODELOS DE SERVICIOS EDUCATIVO EN EL AMBITO RURAL GUIAS PARA DOCENTE PARA USO DE LOS TEXTOS DE COMUNICACIÓN Y MATEMATICA.

Se precisa a los señores directores (as) y a la comisión de ternas que la recepción de material educativo en las Instituciones Educativas deben ser recepcionados de acuerdo al siguiente cronograma. bajo responsabilidad:

Table with 3 columns: FECHA, DISTRITO, LUGAR DE ENTREGA. It lists delivery dates and locations for various districts including ZONA LAGO JULI, DESAGUADERO, ZONA ALTA JULI, ZEPITA, HUACULLANI, KELLUYO, POMATA, and PISACOMA.

Sin otro particular hago propicia de la ocasión para testimoniarle las consideraciones distinguidas.

Atentamente,



Handwritten signature of Mg. J. Gabo VIZCARRA FAJARDO, Director of the Local Educational Management Unit of Chucuito Juli.



Gobierno Regional Puno  
—honesto y productivo—

Gobierno Regional

Gerencia de Desarrollo Social

Dirección Regional de Educación Puno



Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# COMUNICADO

## PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES 2024

Mediante la presente la UGEL Chucuito Juli, a través del Área de Gestión Pedagógica, comunica que, en el marco de las normas y procedimientos para la gestión y distribución de materiales y recursos educativos, da a conocer las Pautas para la distribución de materiales y recursos educativos, da a conocer las pautas para la recepción, habilitación de espacios en instituciones educativas, registro de la recepción y asignación en SIAGIE – ME 2024 (ver anexo 1).

### NOTA:

- Invocamos a los señores(es) directores(as) y/o ternas responsables a mantenerse atentos para la recepción de materiales educativos en sus instituciones educativas de acuerdo al cronograma de distribución.
- Registrar información sobre la recepción y asignación al estudiante y/o docente los materiales educativos en el módulo de materiales del SIAGIE.
- En caso que la IIEE requiera mayor cantidad de material educativo, realizar el informe y solicitud correspondiente.



**PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN, HABILITACIÓN DE ESPACIOS EN IIEE 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 CHUCUITO JULI.

**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.

ARTICULOS SOLICITADOS				ORDEN DE DESPACHO					
N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor		
							P.U.	Total	
1	541100058981	12.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 6 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE: 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_1	12.0000	3.340938	40.09	
2	541100012259	11.0000	CUADERNO DE TRABAJO MATEMÁTICA PRIMER GRADO 1 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE: 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_3	11.0000	15.284299	168.13	
3	541100012260	15.0000	CUADERNO DE TRABAJO MATEMÁTICA SEGUNDO GRADO 2 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE: 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_1	15.0000	4.204568	63.07	
							<b>TOTAL</b>		<b>271.29</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.

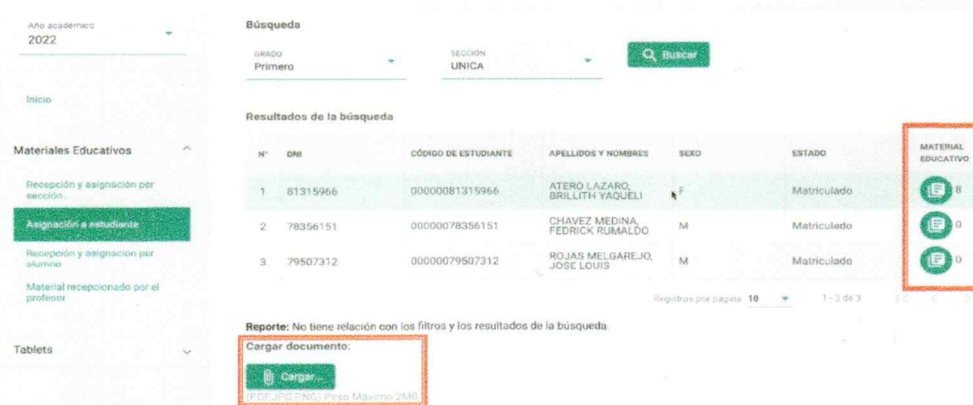
*En el caso firme un integrante del comité de gestión tendrá que poner sus nombres y apellidos completos, su DNI, firma y huella dactilar.*

RECIBI CONFORME	FECHA
  DIRECCIÓN JOSÉ A. ESTEBAN MENDOZA IDROGO DNI: 27426340 DIRECTOR	09 MAYO 2022

- 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.



The screenshot shows the SIAGIE interface with the following elements:

- Search Bar:** "Búsqueda" with filters for "GRADO: Primero" and "SECCIÓN: UNICA".
- Results Table:**

N°	DNI	CÓDIGO DE ESTUDIANTE	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	ESTADO	MATERIAL EDUCATIVO
1	81315966	0000081315966	ATERO LAZARO, BRILLITH YAQUELI	F	Matriculado	0
2	78356151	00000078356151	CHAVEZ MEDINA, FEDRICK RUMALDO	M	Matriculado	0
3	79507312	00000079507312	ROJAS MELGAREJO, JOSE LOUIS	M	Matriculado	0
- Buttons:** "Asignación a estudiante" (highlighted in green), "Cargar documento:" (highlighted in red), and "Cargar" (highlighted in red).
- Footer:** "Reporte: No tiene relación con los filtros y los resultados de la búsqueda." and "Registros por página: 10 | 1-3 de 3".

