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

Ayaviri, 20 de febrero de 2024.

Oficio Múltiple Nº 00016 -2024-GRP-DREP/UGEL-M/AGP/.

Señores : **DIRECTORES DE IIEE DE EBE, EBR y EBA DEL ÁMBITO DE LA UGEL Melgar.**

Ayaviri

Asunto : Comunica inicio del proceso de distribución de material educativo – dotación 2024.

Referencia : Resolución Ministerial Nº 587-2023-MINEDU, Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica - 2024.

Resolución Ministerial Nº 046-2024-MINEDU, Norma Técnica para la implementación del mecanismo denominado Compromisos de Desempeño 2024

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con la finalidad de saludarlo(a) cordialmente y comunicar que, en aplicación de las normas técnicas de referencia, el MINEDU a través de la DIGERE, hace entrega de material educativo (impresos y materiales concretos o manipulativos) a las UGELes, con el ideal que éstos lleguen a las instituciones educativas de EBE, EBR y EBA del ámbito de la UGEL Melgar; con este propósito, adjunto al presente el COMUNICADO Nº 02-2024-UGELM/AGP sobre el INICIO DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO – DOTACIÓN 2024, el cronograma del transportista y pautas para la recepción, habilitación de espacios en IIEE y registro de la recepción y asignación en SIAGIE-ME 2024. Por otro lado, comunicamos el directorio de especialistas responsables por distrito, quien hará las veces de nexo entre la IE y el transportista, a fin de garantizar la entrega eficiente y oportuna, previo al inicio del Año Escolar 2024.

Ruta	Distrito	Especialistas responsables	Celular
Ruta 1:	Ayaviri Umachiri	Humberto Choquehuanca Mamani Valentín Berdusco Quentasi	963279819 943435625
Ruta 2:	Cupi Llalli Macarí	Vilma Huayhua Calla Wilver Dueñas Gutiérrez Victor Calderón Deza	980863990 950706297 951593711
Ruta 3:	Antauta Orurillo	Bernardo Bautista Gutiérrez Hernán Charca Quispe Lizardo Fernández Gamarra	965654898 955631375 955586445
Ruta 4:	Nuñoa Santa Rosa	Percy Huanca Quispe María Luz Seminario Cano	951600000 995100747

Con la seguridad de merecer su atención, es ocasión propicia para expresarle mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Prof. Pedro Roberto Enriquez Yana
DIRECCIÓN UGEL - MELGAR

PREY/DUGELM
BBG/ EECYT
Arch/cc

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

COMUNICADO Nº 02-2024-UGELM/AGP

INICIO DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO

El Comité de Distribución de Material Educativo – Dotación 2024 de la Unidad de Gestión Educativa Local Melgar, **COMUNICA** a los señores(as) directores(as), a las Comisiones de Gestión de Condiciones Operativas (COGECO) y miembros de las comisiones de recepción de material educativo de las IIEE de EBE, EBR y EBA, que **A PARTIR DEL DÍA DE HOY 20 DE FEBRERO SE INICIA, EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO** conforme al cronograma establecido por la contratista Transportes y Servicios Roy & Ronald S.C.R.L. TRANSERVI R&R S.R.L. con RUC Nº 20448110576, razón por el cual, se invoca a todos los agentes educativos vinculados a esta actividad, estar pendientes y en permanente comunicación, para garantizar la recepción de materiales impresos y concretos o manipulativos, conforme al cronograma siguiente:

Ruta	Distrito	Cronograma	Celular del transportista
Ruta 1:	Ayaviri Umachiri	20, 21, 22, 23 - febrero 2024	950400768
Ruta 2:	Cupi Llalli Macarí	21, 22, 23 - febrero 2024	967227167
Ruta 3:	Antauta y Orurillo	26, 27, 28, 29 - febrero 2024	934772008
Ruta 4:	Nuñoa y Santa Rosa	26, 27, 28, 29 - febrero 2024	967227167

Se adjunta al presente, el cronograma de entrega de material educativo del transportista y pautas para la recepción, habilitación de espacios en IIEE y registro de la recepción y asignación en SIAGIE-ME 2024.

Ayaviri, 20 de febrero de 2024.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MELGAR
Prof. Victor Wilber, Calderón Dezo
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
EPT / EDA / GETPRO

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - MELGAR

JAJA/JAGP
BBG/ECYT UGELM
Arch/cc

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE MATERIAL EDUCATIVO.

SEÑORES:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MELGAR SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES.
Presente. –

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en la referencia, hago alcance CRONOGRAMA DE ENTREGA DE MATERIAL EDUCATIVO por Rutas según cuadro que se detalla a continuación.

°RUTA I Ayaviri Umachiri días 20-21-22-23-02-2024 cel 950400768

°RUTA II Cupi Llalli Macari días 21-22-23 -02-2024 cel 967227167

.

°RUTA III Antauta Orurillo días 26-27-28-29.-02-2024 cel 934772008

°RUTA IV Nuñoa Santa Rosa días 26-27-28-29-02-2024 cel 967227167

Teléfono celular planta almacen de transportista para coordinaciones 950400768----940861552.

Ayaviri, 19 de febrero del 2024

TRANSERVI R&R S.R.L.
Ronald Alexis Ramos García
DNI: 76247498
GERENTE

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 Melgar.

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			
							Valor	
Nº	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	P.U.	Total
1	541100058981	12.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 6 CLASIFICADOR : 2.3. 1 9. 1 1 CUENTA CONTABLE : 13010501	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 : 13010501	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 : 13010501	UNIDAD	DOTACION 2022_1	15.0000	4.204586	63.07
							TOTAL	271.29

- 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.



- 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.

