



Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local de Puno



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Puno, 03 MAR 2025

OFICIO MÚLTIPLE N° 020 -2025-GR.PUNO/GRDS/DREP/DUGEL.P/JAGP.-

SEÑORES(AS) : DIRECTORES(AS) DE IIEE PÚBLICAS DE EBR NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y MODALIDADES EBE, EBA DEL AMBITO DE LA UGEL PUNO.

PRESENTE.-

ASUNTO : COMUNICA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA EL AÑO 2025.

REF. : OFICIO MÚLTIPLE N° 00016-2024-MINEDU/VMGP- DIGERE

Es grato dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno y poner en su conocimiento que del 03 AL 14 DE MARZO del presente año se tiene previsto y cronogramado la DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS, para lo cual se solicita tomar las acciones necesarias para la recepción, conservación y cuidado del material educativo en coordinación con el Comité de Gestión de Condiciones Operativas. Así mismo, comunicamos que los materiales llegaran hasta la puerta de la institución educativa y los responsables de recepción con apoyo del personal administrativo y/o servicio trasladaran los materiales hasta su centro de recursos u otro espacio predeterminado para tal fin.

Se anexa las pautas para la recepción, habilitación de espacios en la IIEE y registro de la recepción y asignación en **SIAGIE-ME 2025** (Módulo de Materiales Educativos). Para coordinaciones y/o consultas con el transportista puede contactarse con la Sra. Jane Cuela Cel. 951178264.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



Mg. José Gabriel Vizcarra Fajardo
DIRECTOR
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO

Ugel Puno

JGVF/DUGELP
MHLC/JAGP
Cc... /Arch

"Nuestra UGEL, Tú UGEL"

Jr. Cesar Augusto Sandino N° 225 Chanu Chanu - Puno

Teléfono 051-368114 | www.ugelpuno.edu.pe

mejor
educación
mejores
peruanos



Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local de Puno



PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN, HABILITACIÓN DE ESPACIOS EN IIEE Y REGISTRO DE LA RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN EN SIAGIE-ME 2025

OBJETIVO:

Estandarizar el procedimiento para la recepción de los materiales educativos en las Instituciones Educativas públicas del ámbito de la UGEL PUNO.

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 2025 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 2025.
- 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.
- 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) 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.
- 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.

Ugel Puno

JGVF/DUGELP
MHLC/JAGP
Cc.../Arch

"Nuestra UGEL, Tú UGEL"

Jr. Cesar Augusto Sandino Nº 225 Chanu Chanu - Puno

Teléfono 051-368114 | www.ugelpuno.edu.pe

mejor
educación
mejores
peruanos