



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Azángaro

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Azángaro, 05 de marzo del 2025.

OFICIO MÚLTIPLE N° 0020 – 2025-MINEDU/DREP/DUGEL-A/AGP.

SEÑOR(A) :DIRECTORES(AS) DE LAS II.EE. PÚBLICAS DE EBR, CEBA Y
CEBE DEL ÁMBITO DE LA UGEL AZÁNGARO.

PRESENTE. -

ASUNTO : Comunica cronograma de distribución de materiales educativos
dotación 2025.

REFERENCIA : RM N° 543-2013-ED y RM N° 645-2016-MINEDU.
Oficio Múlt. N° 00016-2024-MINEDU/VMGP-DIGERE.

=====

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin poner de su conocimiento que, en referencia al Oficio Múltiple N° 00016-2024-MINEDU/VMGP-DIGERE, se viene cumpliendo con la distribución de materiales educativos dotación 2025 en las instituciones educativas de las tres niveles y modalidades de la jurisdicción de la Unidad de Gestión educativa Local de Azángaro, por lo que se exhorta a todos directivos realizar las coordinaciones pertinentes con el comité de condiciones operativas de la institución educativa a fin de garantizar la recepción eficiente y efectiva, por consiguiente, la entrega oportuna de los materiales educativos a los estudiantes.

Se anexa al presente de entrega de materiales educativos y las pautas para la recepción, habilitación en la institución educativa.

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

Atentamente,




Prof. Néstor Villasante Paredes
DIRECTOR
UGEL AZÁNGARO

cc. sec.
NVP/DIR
GSM/J.AGP
YRPQ/EP-UGEL/A



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES

LUNES Y MATES 03-04 DE MARZO (AZÁNGARO LOCALIDAD)

- ✓ Inicial
- ✓ Primaria
- ✓ Secundaria
- ✓ Aledaños

MIÉRCOLES Y JUEVES 05-06 DE MARZO (PERIFERIE AZÁNGARO)

- ✓ Zona de Yajchata (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona de hanajquia (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona de Condoriri (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona Huancarani (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona San Carlos (inicial, primaria, Secundaria)

VIERNES 07 DE MARZO SALINAS

- ✓ Distrito de Salinas
- ✓ Pendientes de Azángaro

LUNES 10 DE MARZO ASILLO

- ✓ Zona Choquemorocco, patacollana (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona Sillota (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona progreso (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Localidad Asillo (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona posoconi (inicial, primaria, Secundaria)

Martes 11 DE MARZO SAN ANTON

- ✓ Zona cañicuto (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona soratira (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Localidad de San Antón (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona pacohuta – Recreo (inicial, primaria, Secundaria)

MIÉRCOLES 12 DE MARZO SAMAN

- ✓ Localidad Saman (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona Quejon Mocco (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona Carguita-Jasana (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona primer y segundo Chacamarcas (inicial, primaria, Secundaria)
- ✓ Zona de Monigrande (inicial, primaria, Secundaria)

NOTA.- La distribución puede variar al estado de las carreteras, acceso a las zonas y el factor climático.

Solicitar a los señores Directores, Personal Administrativo y personal terna atendernos en los fechas y horarios cronogramados

Comunicarse con los numerosa de los transportistas los números: 943869010(marcial), 921289915(Beltran), 951801185(isidro), 963044889 (Yaneth), 951168011(Cristian), 951489061(Nicolás)

Azángaro, marzo del 2025

La Gerencia

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 Azángaro.

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.