



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativomejor  
educación  
mejores  
peruanos 3688"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"  
"Año de la Universalización de la Salud"

10 ENE. 2020

Vitarte,

**OFICIO MÚLTIPLE N° 013 - 2020- DIR.UGEL 06/J.ASGESE**

Señor(a)

Director (a) de las Instituciones Educativas públicas de EBR, CEBA y Docente Coordinadora de PRONOEI de la UGEL 06.

Presente

Asunto : **Inicio de la Distribución de Materiales Educativos-Dotación 2020.**Referencia : a) Resolución Ministerial N°543-2013-ED  
b) Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU  
c) RSG N°014-2019-MINEDU

Me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez hacer de su conocimiento que en el marco de la política de dotación de materiales educativos para el año escolar 2020, la Unidad de Gestión Educativa Local N°06, ha programado desde el 10 de enero del presente año, la distribución de materiales educativos para estudiantes y docentes de las Instituciones Educativas públicas de EBR, EBA y PRONOEI.

Para la correcta recepción de los materiales en la Institución Educativa, se debe activar la "Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura" y dar cumplimiento a sus funciones conforme lo establece el Anexo 6 de la referencia c). Los integrantes de la Comisión deben recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.

Posteriormente, si todo se encuentra conforme, el Director de la institución educativa, firma y sella los **tres juegos de PECOSA, el ACTA DE RECEPCIÓN y las GUÍAS** del transportista, indicando fecha de llegada del material, en señal de conformidad de lo recibido y en caso de identificar alguna irregularidad (menor cantidad de material, material defectuoso o dañado, u otras), deberá registrarla en un acta, el cual deberá contar con su firma y sello. En este caso, no deberá firmar el PECOSA.

Asimismo también, para un proceso de control y registro del avance de la distribución, se solicita que reporten la recepción del material educativo en el momento en que esta se realiza, mediante el envío de PECOSA escaneada, debidamente firmada, sellada y con fecha de recepción, al enlace:

<https://bit.ly/35ILsKS>

Ante lo expuesto, les agradeceremos adoptar las acciones que correspondan para efectos de cumplir con la matrícula oportuna para que los estudiantes y docentes cuenten con sus materiales educativos para el Buen Año Escolar 2020.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,

MMARB/D.UGEL06  
SDCS/J.ASGESE  
CCAO/EQPO.ESSE.M.ED<sup>RA</sup>. MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA  
DIRECCIÓN DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06