



Dirección  
Regional de  
Educación

Unidad de  
Gestión  
Educativa Local  
Rioja

Área de Gestión  
Pedagógica

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres 2018-2027”

“Año de la Universalización de la salud”

Rioja, 02 de noviembre del 2020.

**OFICIO MULTIPLE N° 0124-2020-GRSM-DRE-UGEL-R/AGP.**

SEÑOR(ES) : \_\_\_\_\_  
Director(a) de la I.E. N° .....

Ciudad.

ASUNTO : RECONOCIMIENTO DE LA NUEVA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2021.

- REF. a) Resolución Ministerial N° 543-2013-ED  
b) Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU  
c) Oficio Múltiple N° 048-2020-MINEDU/VMGP-DIGERE.

Grato es dirigirnos a usted, saludándole cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Rioja, augurando éxitos en la gestión que viene realizando en beneficio de la educación de nuestra provincia, asimismo expresarle lo siguiente:

Que, la UGEL Rioja viene realizando las acciones de **“Planificación de la Distribución de Materiales Educativos y Fungible Para el Año 2021”**, dando cumplimiento al numeral 6.2. de la R.M 645-20216-MINEDU, que establece **“Preparar Condiciones para la Distribución”**, es indispensable llevar a cabo la planificación adecuada para una distribución oportuna de los materiales educativos hasta las II.EE.

Por tal motivo, los directores designados y encargados de las II.EE, debe realizar las siguientes acciones:

- Reconocer con Resolución de Directoral de la nueva Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura correspondiente al período 2021.
- Además, las II.EE. que cuentan con **Director encargado** o con cese en el presente año o aquellas en los que el director nombrado haya solicitado licencia en periodo vacacional. En los mencionados casos, el Director deberá considerar una lista de **02 (dos) personas de apoyo** a la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura para la recepción del material educativo en el periodo vacacional.
- Informar a esta sede reconociendo con Resolución Directoral, los datos de las personas de apoyo, según el cuadro anexo a este documento hasta el día **13 de noviembre del 2020**.

Es responsabilidad de la **Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura CAPACITAR** a las personas que apoyarán la recepción del material educativo antes de concluir el año, de manera que puedan cumplir adecuadamente su labor en el periodo vacacional en las siguientes funciones:

- Recibir el material educativo y fungible en la Institución durante el Periodo vacacional, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad por COVID 19.
- Verificar la cantidad según lo consignado en el PECOSA y las condiciones adecuadas de totalidad de materiales educativos a su llegada a la I.E.
- Firmar y sellar (o huella digital) el PECOSA, indicando N° de DNI, siempre y cuando la cantidad de materiales coincida con la cantidad consignada en los documentos y además estos materiales estén en buen estado.
- Asegurar la custodia de los materiales recibidos.
- Dar a conocer y entregar los materiales recibidos al director que asuma la dirección de la I.E. en cuanto este asuma la responsabilidad de la institución.

Esperando contar con su puntual atención al presente, me suscribo de usted, reiterándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



SFVE/DU  
LAPS/JAGP  
AVA/Esp.

### ANEXO

II.EE	CODIGO DE LOCAL	CODIGO MODULAR	Lista de personas de apoyo								
			NOMBRES	APELLIDOS	DNI	CARGO	N° DE CEL.	CEL. ALTERNATIVO	DIRECCION DOMICILIARIA	DISTRITO	CASERIO