

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres 2018-2027”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Rioja, 3 de diciembre del 2021.

OFICIO MULTIPLE N° 195 -2021-GRSM-DRE/UGEL-R-D

**SEÑOR (ES) : DIRECTORES DE LAS II. EE PUBLICAS
NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA**

Ciudad.

ASUNTO : DISTRIBUCION DE MATERIALES DOTACION 2022

REF. : PLAN DE DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS DOTACION 2022.

Tengo el honor de dirigirme a usted, para expresarle el saludo cordial a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Rioja. Asimismo, que en coordinación con la Comisión de Distribución de Materiales Educativos dotación 2022, al que hace referencia el Oficio Múltiple N° 00147-2021-MINEDU/VGMP-DIGERE, se informa a los directores de todas las II. EE lo siguiente:

Que, el proceso de distribución de materiales educativos se estará ejecutando a **partir de 08-12-2021**, en ese sentido, es necesario la presencia del director en las II.EE y/o los integrantes de la Comisión (integrantes de la Cuaterna) de Gestión de Condiciones Operativas, a fin de garantizar la recepción. El horario del proceso de distribución se iniciará a horas 7:30 a.m. a 5:30 p.m. por los días que dure el proceso, por lo que debe tomar sus previsiones que la responsabilidad amerita.

Así mismo, se insta a usted y los miembros de la Comisión (integrantes de la cuaterna), respetar estrictamente el protocolo establecido por el Ministerio de salud aprobados con Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, en el marco del estado de emergencia sanitaria por el COVID 19 por lo cual debe implementar todas las medidas de prevención necesarias a fin de evitar el contagio del COVID 19, priorizando siempre la salud y cuidado, en este importante proceso de recepción de los materiales educativos.

Esperando su atención a la presente, que contribuirá a que los estudiantes de nuestra provincia cuenten con materiales educativos que aporten al logro de competencias, me suscribo de usted, reiterándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

SACHDA/DU
FRC/JAG


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - RIOJA
MG. Segundo Adolfo Chávez del Aguila
DIRECTOR UGEL - RIOJA
CM. 1001046025

PROTOCOLO PARA LA RECEPCION DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS DE LA DOTACION 2022- UGEL RIOJA

I. FINALIDAD.

Establecer el protocolo del proceso de recepción de los materiales educativos dotación 2022, según Oficio N° 00147-2021-MINEDU/VGMP-DIGERE, en relación a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, en el marco del estado de emergencia sanitaria por el COVID 19 garantizando la implementación de los protocolos de salubridad, la organización y recepción de los materiales educativos.

II. OBJETIVO.

Brindar orientaciones a los directores y los miembros de la Comisión (integrantes de la Terna) de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, en el marco de la emergencia sanitaria por prevenir el COVID-19 para realizar una adecuada recepción de los materiales educativos.

III. ORIENTACIONES GENERALES.

El director, es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo y tiene como función planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar, de manera compartida, la gestión de la institución educativa y como tal, en el presente caso, es el responsable de coordinar con los miembros de la Comisión (integrantes de la cuaterna) de Gestión de Condiciones Operativas, y aliados estratégicos de la comunidad educativa los procesos de planificación, organización, implementación, recepción, almacenamiento y final distribución de los materiales educativos a los estudiantes.

A continuación, se detalla las acciones a tener en cuenta para el proceso de recepción de los materiales educativos, los cuales se realizará en tres fases:

FASE I: ACCIONES PREVIAS DE COORDINACION /PLANIFICACION - ANTES DE LA RECEPCION DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS:

- El director de la IE coordina con los integrantes de la Comisión de Materiales educativos de la I. E sobre la implementación con los materiales del kit de higiene y medidas de bioseguridad, tales como mascarillas, alcohol, jabón líquido entre otros para la utilización en el momento de recepcionar los materiales y garantizar el cuidado y prevención ante el contagio del COVID 19.
- El director de la I.E. socializa las orientaciones y protocolo para su cumplimiento con los miembros de la Comisión, así mismo, determinan y realizan las acciones de limpieza y desinfección del lugar donde se realizará el almacenamiento de los materiales educativos que se recepcionara.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres 2018-2027”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FASE II: DURANTE LA RECEPCION DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

- El director y/o miembros de la Comisión cumplirán fielmente a todos los protocolos de bioseguridad establecidos, a fin de prevenir situaciones de contagio por COVID 19. Portar la cascarilla, realizar el lavado y la desinfección de manos, así mismo considerar la distancia pertinente de distanciamiento entre personas. Así mismo, solicitaran a los miembros de transporte que cumplan con los respectivos protocolos de bioseguridad para la manipulación y entrega de los materiales educativos.
- Habilitar una mesa u otro tipo de mobiliario, espacio para la recepción de los materiales educativos, los mismos que deben estar limpios y desinfectados.
- Revisar el acta de entrega y/o recepción de los materiales y verificar la conformidad de los materiales educativos recepcionados.
- De encontrarse alguna inconformidad, realizar un acta donde se describe la situación y lo firman.
- Finalmente, en señal de conformidad se procede a **FIRMAR LAS PECOSAS.**

FASE III: DESPUÉS DE LA RECEPCION DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

- El director garantiza que los materiales educativos estén a buen recaudo de seguridad y de climatología permitiendo así su conservación en buen estado hasta que se distribuya a los estudiantes.
- La distribución de los materiales educativos se realizará tanto a docentes y estudiantes de la Institución Educativa, llenando el formato de entrega de referencia que se adjunta.
- Finalmente, se procede a realizar el registro de la recepción y distribución de los materiales educativos en la plataforma SIAGIE modulo Materiales educativos.

Rioja, 3 de diciembre del 2021



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - RIOJA
M.B. Segunda Abolito Chávez del Aguila
DIRECTOR UGEL - RIOJA
CM. 1001046025



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación San Martín

Unidad de Gestión Educativa Local 306 - RIOJA

ANEXO 02

PADRÓN DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO

Institución Educativa	Kits de cuadernos de trabajo entregados	
Nivel / Grado / Sección		
Lugar		
Distrito		

Nº	Estudiante		Padre de Familia/Apoderado		Recibi Conforme		Observación
	Apellidos y Nombre(s)	DNI o PN	Apellidos y Nombre(s)	DNI	Firma	Fecha	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

COMUNICADO 002-2021 -CDMEF/UGEL-R UGEL RIOJA

La UGEL Rioja, en coordinación con la Comisión (integrantes de la cuaterna) de Distribución de Materiales Educativos y Fungibles DOTACION 2022 TRAMO I, a que hace referencia el Oficio Múltiple N° 00147-2021- MINEDU/VGMP-DIGERE, comunica a los directores de todas las Instituciones Educativas lo siguiente:

Que el proceso de distribución de este tramo se estará ejecutando del 08-12-2021 al 30-12-2021, en ese sentido, es necesario la presencia del DIRECTOR en la II. EE en el horario de 7: 30 a.m a 17. 30 p.m horas por los días que dure el proceso, ya que se debe garantizar el firmado de pecosas, como trámite administrativo de su competencia.

Nota: Una vez recepcionada el material educativo por la II.EE; tienen la responsabilidad de registrar la información en el SIAGIE, Así mismo recordarles que el transportista estará coordinando para la recepción de los materiales.



Rioja, 3 de diciembre del 2021.

LA COMISION