



PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Jauja

Área de Gestión Pedagógica



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Jauja, 09 de marzo de 2023.

OFICIO MÚLTIPLE N°022-2023-D/UGEL/JAGP-J.

Señores (as) : Directores(as) de las instituciones educativas de E.B.R. del ámbito de la UGEL Jauja.

Presente.-

ASUNTO : Remito pautas para la recepción, habilitación de espacios en II.EE y asignación de materiales educativos a estudiantes en el módulo SIAGIE – ME – 2023.

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para saludarlos cordialmente a nombre la Unidad de Gestión Educativa Local de Jauja; y a la vez remitir las pautas para la recepción, habilitación de espacios en las Instituciones Educativas y asignación de materiales educativos a estudiantes en el módulo SIAGIE – ME- 2023, (adjunto en 05 folios).

Agradeciendo anticipadamente su atención, me suscribo de ustedes, reiterándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



[Handwritten Signature]
C.C. Diana Graciela Hinojosa-Alvarado
Directora Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja



PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN, HABILITACIÓN DE ESPACIOS EN IIEE Y ASIGNACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS A ESTUDIANTES EN EL MODULO SIAGIE-ME, 2023

1. Habilitación de espacios en la IE., para la recepción de materiales educativos

Los aspectos básicos a considerar en la habilitación de los espacios en la IE son:

- 1.1. 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.
- 1.2. Establecer el espacio físico donde se recibirán y permanecerán temporalmente los materiales educativos hasta que se programe la entrega a los usuarios finales.
- 1.3. 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.

2. Recepción de material educativo en la IE.

Es responsabilidad del director y/o integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas:

- 2.1. Verificar que el material educativo que llegue a la institución esté en buenas condiciones y en las cantidades que se detallan en el PECOSA de acuerdo al número de ítems.

A → Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.64.U1

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA N° **00321** ← **B**

Pág: 1 de 3
Día Mes Año
26 02 2022 ← **C**

UNIDAD EJECUTORA : 303 GOB. REG. DE JUNIN- EDUCACION CHANCHAMAYO
N° IDENTIFICACION : 001429

D → Centro de Costo : 0369231 30871
Entregar a : SANTOS SANTOS TITO
Act. Ope. : E1128 0090-5005642-0038702-DISTRIBUCION OPORTUNA DE MATERIALES A NIVEL DE ESTU
Almacén : 001005 ALMACEN-MINEDU-UGEL CHANCHAMAYO
Destino :
Justificación : SANDRO IVAN CARHUAVILCA LOPEZ / GIOVANNA AMELIA ROJAS TAVARA / JONAS AQUINO CACERES

N° Pedido : 00337

CADENA FUNCIONAL Programa : 0090

Meta/ Mnemónico	Fn	DivF	GrpF	Prod/Pry	Act/Al/Obr	Cod. Meta
0028	22	047	0104	3000387	5005642	00002

N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor		
							P.U.	Total	
1	541100065208	2,0000	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 1 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_626	2,0000	10,183780	20.37	
2	541100065209	1,0000	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 2 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_626	1,0000	5,480000	5.48	
3	541100065210	5,0000	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 3 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_626	5,0000	5,190383	25.95	
4	541100065211	1,0000	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 4 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_626	1,0000	5,470000	5.47	
5	541100065212	1,0000	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 5 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_626	1,0000	5,540000	5.54	
6	541100065213	2,0000	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 6 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_626	2,0000	5,530000	11.08	
7	541100068918	1,0000	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMATICA 2 CLASIFICADOR : 2.3.1.9.1.1 CUENTA CONTABLE : 13010901	UNIDAD	DOTACION 2022_626	1,0000	6,802906	6.80	
							VAN...		80.67

F → SOLICITANTE
Mg. Claudia Huanca Huanga

RESPONSABLE DE ARABASTECIMIENTO Y SERV. AUX.
Mg. Carlos E. Valdivia

RESPONSABLE DEL ALMACEN
Mg. ...

RECIBI CONFORME
Mg. Tito Santos Santos
DIRECTOR (e)

FECHA
02 - 03 - 2022 ← **G**

A. Indica la Unidad ejecutora la cual emite la PECOSA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U1

UNIDAD EJECUTORA 303 GOB. REG. DE JUNIN- EDUCACION CHANCHAMAYO
NRO. IDENTIFICACIÓN 001459

B. Indica el número de PECOSA que se hace entrega a la IE.

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No **00321**

C. Indica cuantas hojas trae la PECOSA y la fecha que se emitió desde la UGEL

Pág: 1 de 3

Día	Mes	Año
26	02	2022

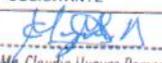
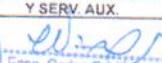
D. Informa sobre el número del código medular, nombre de la IE, nombre del director y/o responsables del comité de gestión

Centro de Costo : 0369231 30871
Entregar a : SANTOS SANTOS TITO
Act.Ope. : E1126 0090-5005642-0038702-DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE MATERIALES A NIVEL DE ESTU
Almacén : 001005 ALMACEN-MINEDU-UGEL CHANCHAMAYO
Destino :
Justificación : SANDRO IVAN CARHUAVILCA LOPEZ / GIOVANNA AMELIA ROJAS TAVARA / JONAS AQUINO CACERES
Nº Pedido : 00337

E. En este espacio se indica los artículos o ítems detallados, es decir el nombre del material educativo que trae la pecosa, sus códigos SIGA y sus respectivas cantidades

Nº	Código	Cantidad	ARTICULOS SOLICITADOS		Unidad Medida	Marca	ORDEN DE DESPACHO		
			Descripción	Cantidad			Valor		
							P.U.	Total	
1	541100065208	2,0000	MI CUADERNO DE AUTODAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 1 CLASIFICADOR: 23.1.9.1 CUENTA CONTABLE: 1301091	2,0000	UNIDAD	DOTACION 2022_626	10,183760	20,37	
2	541100065209	1,0000	MI CUADERNO DE AUTODAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 2 CLASIFICADOR: 23.1.9.1 CUENTA CONTABLE: 1301091	1,0000	UNIDAD	DOTACION 2022_626	5,480000	5,48	
3	541100065210	5,0000	MI CUADERNO DE AUTODAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 3 CLASIFICADOR: 23.1.9.1 CUENTA CONTABLE: 1301091	5,0000	UNIDAD	DOTACION 2022_626	5,190383	25,95	
4	541100065211	1,0000	MI CUADERNO DE AUTODAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 4 CLASIFICADOR: 23.1.9.1 CUENTA CONTABLE: 1301091	1,0000	UNIDAD	DOTACION 2022_626	5,470000	5,47	
5	541100065212	1,0000	MI CUADERNO DE AUTODAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 5 CLASIFICADOR: 23.1.9.1 CUENTA CONTABLE: 1301091	1,0000	UNIDAD	DOTACION 2022_626	5,540000	5,54	
6	541100065213	2,0000	MI CUADERNO DE AUTODAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGIA 6 CLASIFICADOR: 23.1.9.1 CUENTA CONTABLE: 1301091	2,0000	UNIDAD	DOTACION 2022_626	5,530000	11,06	
7	541100068916	1,0000	MI CUADERNO DE AUTODAPRENDIZAJE MATEMATICA 7	1,0000	UNIDAD	DOTACION 2022_626	6,870000	6,87	

F. Este espacio tiene que estar sellado y firmado desde la UGEL, con las **firmas de AGP, Responsable de Abastecimiento y Responsable de Almacén, OJO** no puede faltar ningún sello ni firma

 SOLICITANTE  Mg. Claudia Huayra Romero CM N° 1023261511	 RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUX.  Econ. Carlos E. Vitarino Cantaro Analista en Abastecimiento UGEL - CHANCHAMAYO	 RESPONSABLE DEL ALMACEN  Z. Victor Galarza Turín RESP. (e) de Almacén UGEL - CHANCHAMAYO
---	---	--

- G.** En estas dos cuadrículas **el director** o representante del comité de gestión tiene que firmar el PECOSA, en caso que firme el Director(a) poner su **sello redondo y su post firma** y luego *firmar todos los juegos de PECOSA que el transportista le entregue.*

En el caso que firme un integrante del comité de gestión tendrá que poner sus nombres y apellidos completos, su DNI, firma y huella digital.

No olvidar colocar la **fecha en que se recepciona los materiales en todas las PECOSAS**

RECIBI CONFORME		FECHA	
 Mg. Tito Santos Santos DIRECTOR (e)		02 - 03 - 2022	

NOTA: Esta es la fecha de recepción de los materiales educativos que se pide cuando se hace el registro en el **SIAGIE**.

- 2.2.** *La verificación puede ser muestral, pero se recomienda que se revise la totalidad de cajas en caso de encontrarse alguna incidencia.*



- 2.3.** *Una vez recibidos los materiales, el director o el personal designado, según corresponda, debe comunicar a la UGEL, la llegada de estos. Esto permitirá identificar el avance en la distribución de materiales.*

¿Qué hacer en caso de que el material educativo no llegue conforme al PECOSA o en buenas condiciones a la IE?

1. El director o el personal designado, según corresponda, deberán levantar un acta de observaciones, **sin firmar el PECOSA**. Además, deberá comunicar la situación a la UGEL, de manera inmediata.
2. El acta debe precisar:
 - a) Fecha y lugar donde ocurrió la incidencia
 - b) Número del PECOSA observado
 - c) Nombre y código SIGA del ítem observado.
 - d) Indicar el detalle de la incidencia (vicio oculto, material faltante o dañado)
 - e) La firma del responsable de la IE y del transportista
 - f) Evidencia fotográfica y/o video

3. En el acta se debe reportar con claridad las incidencias encontradas, como cajas con cantidad de materiales diferente al rotulado o materiales que no se encuentran en buen estado.

Rótulo de la caja indica Cuaderno de autoaprendizaje matemática 4º grado, pero al interior llega 2º grado.



4. Finalmente el director de la IE o el integrante delegado de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas, según corresponda, remitirá el acta a la UGEL oportunamente, la UGEL mediante el Jefe de Almacén deberá enviar el acta por correo electrónico a distribucion.uad@minedu.gob.pe



- Una vez que se verifique que el material llegó según PECOSA, el director y/o uno de los integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas, debe firmar, colocar fecha de recepción y sellar todos los PECOSA.
- El director o integrante de comisión de Gestión de Condiciones Operativas se quedará con un juego del PECOSA.

3. Registro de recepción y asignación de materiales educativos en la I.E. – Módulo SIAGIE Materiales.

3.1. El director de la IE procederá con el registro de los materiales recibidos en el SIAGIE ME, así como la asignación de materiales por sección (asignación al tutor) para la entrega a los estudiantes.

3.2. **Verificación** de los materiales educativos, asignación de materiales por sección (**asignación al tutor**), para la **entrega a los estudiantes** y registro de **asignación en SIAGIE-ME**.

3.2.1. El tutor del grado y sección, verifica los materiales educativos asignados por el director para ser entregados a los estudiantes, asimismo puede descargar el reporte en Excel del material educativo recibido, haciendo uso del SIAGIE ME.

3.2.2. En caso que el docente/tutor haya recibido algún material educativo de acuerdo a los criterios de asignación establecidos por las direcciones pedagógicas del MINEDU (guías, manuales, entre otros), también se deberá registrar la asignación de dicho material en el SIAGIE ME.

3.3. Registro de la asignación de los materiales educativos a estudiantes en la IE

3.3.1. El docente, verifica los materiales educativos recibidos (cantidad recibida con la cantidad de alumnos matriculados), identificando material educativo faltante y/o sobrante.

3.3.2. Una vez realizada la entrega al estudiante se registra esta información en el SIAGIE ME adjuntando la respectiva evidencia. Este registro permitirá que la UGEL, la DRE y

el MINEDU, conozcan en línea el posible déficit o excedencia de materiales educativos e implementar las acciones de redistribución, según sus competencias



Sistema de Información de Apoyo a la
Gestión de la Institución Educativa



PERU
Ministerio
de Educación

C.M. - 1161363 - 0 34559

Gestión : Pública - Sector Educación
Nivel Educativo : Primaria
DRE : 1900 - DRE Pasco
UGEL : 190003 - UGEL Oxapampa

Bienvenido **CACERES PARVINA, Lucy**

Año Escolar : 2022

Hay 0 mensajes pendientes

Actualizar
Datos

Cambiar
Contraseña

Cambiar
Institución

Salir



Administración IE



Estudiantes



Matrícula



Asistencia



Evaluación



Materiales



Mi Certificado

