



“Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres 2018-2027”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Huamachuco, 25 de octubre del 2021

**OFICIO MÚLTIPLE N° 082 -2021-GRLL-GGR/GRSE-UGEL-SC-AGP/DIR**

**SEÑOR(A)(ITA) :** .....  
Director(a) de Instituciones Educativas – UGEL-SC.  
Coordinadoras PRONOEI  
Ciudad.-

**ASUNTO :** Solicita alcanzar Resolución de reconocimiento de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas de su I.E correspondiente al período 2022 y 03 personas de apoyo a dicha comisión según sea el caso para la recepción de materiales educativos dotación 2022 (Anexo 01)

**REFERENCIA :** RM N° 543-2013-MINEDU-ED y su modificatoria RM. N° 645-2016- MINEDU- ED.  
RM. N° 189-2021- MINEDU- ED.  
**OFICIO MÚLTIPLE N° 147-2021-MINEDU-VMGP-DIGERE.**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sánchez Carrión y al mismo tiempo, manifestarle que en atención a la normativa de la referencia, su despacho deberá comunicar a la UGEL SC, mediante oficio, la Resolución reconocimiento de la nueva Comisión de Gestión de Condiciones Operativas correspondiente al período 2022 y el anexo 01 que contiene la lista de responsables de apoyo a la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas designados (03 responsables sin considerar el Director de la IE) para la recepción de los materiales educativos período vacacional 2022 (enero-febrero) con la finalidad de reconocerlos con Resolución Directoral, consignarlo en el MC-SIGA y elaborar los pecosas con los responsables actualizados para la distribución oportuna de los materiales educativos para su institución. Dicha información será llenada en el formato anexo adjunto.

La presente información deberá remitirse con fecha límite hasta el día 15 de Noviembre del 2021, a través del siguiente formulario <https://forms.gle/CeahXrRkzkuHSdNMA> bajo responsabilidad funcional. Para tal efecto, se adjunta anexo 01: Lista de responsables y anexo 02: modelo de RD, las que deben subirse en formato PDF al formulario gmail.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente



Adjunto (04) folios  
GMMH/ J.AGP  
krcm/sec



REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN  
Mg. Segura Moreno Infantes  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL III



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE RESPONSABLES DE APOYO A LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS PARA LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO EN EL PERIODO VACACIONAL 2022

Declaro que las siguientes personas que a continuación se detalla conforman la Lista de responsables de recepción de material educativo Dotación 2022, para el periodo vacacional (Enero y Febrero).

Las mismas que han sido informadas y orientadas en los procedimientos que comprenden la recepción de materiales educativos dotación 2022, como responsabilidad de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas que es capacitar a las personas que apoyarán en la recepción del material educativo antes de concluir el año, de manera que puedan cumplir adecuadamente su labor en el periodo vacacional.

LISTA DE RESPONSABLES DE RECEPCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE LA I.E. N°.....PARA EL AÑO 2022.



Table with 6 columns: N°, NOMBRES Y APELLIDOS, CARGO, N° CELULAR, DNI, DIRECCIÓN. Rows 01, 02, 03.

NOTA: No considerar al director (a) en ninguna terna y/o subdirector encargado de la I.E. entre la lista de responsables. Tener en cuenta según prioridad a la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas, autoridades locales, APAFA y padres de familia.

Las funciones de los responsables designados de las ternas serán las siguientes:

- 1. Recibir el material educativo en el local de la Institución Educativa.
2. Verificar la cantidad (acorde a lo consignado en los PECOSAS) y el estado de los materiales en la recepción.
3. Firmar los PECOSAS con sello, huella digital y N° de DNI; siempre y cuando la cantidad de materiales coincida con la cantidad consignada en los PECOSAS y además estos materiales estén en buen estado.
4. Consignar la fecha real en todos los documentos de la recepción del material educativo.
5. Reportar a la UGEL en caso el material este incompleto o en mal estado (en este caso no se firma el PECOSA) se levanta un acta de observaciones, firmando el transportista con el responsable de recepción de materiales educativos e informar a su especialista territorial para coordinar su atención.
6. Asegurar el resguardo de los materiales educativos recibidos en los ambientes seguros de la Institución Educativa u otro ambiente.

FIRMA Y SELLO DEL DIRECCIÓN



**ANEXO 02**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS PARA EL AÑO 202\_\_**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° \_\_\_\_\_**

....., ..... de \_\_\_\_\_ del 202\_\_.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 32° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa pública, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera pertinente;

Que, de conformidad con el artículo 127° del precitado Reglamento, la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de Educación Básica” se establece que las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica deberán conformar tres Comités de Gestión Escolar: el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica” se establece el consolidado de integrantes y funciones de los Comités de Gestión Escolar que se conforman en las instituciones educativas públicas Educación Básica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Reconocer a los miembros del Comité de Gestión de Condiciones Operativas, para el año escolar 2022, de la Institución Educativa \_\_\_\_\_ del distrito \_\_\_\_\_ del ámbito de la UGEL Sánchez Carrión, conformado de la siguiente manera:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)
Director/a de la IE				





Subdirector/a de la IE (en caso corresponda)				
Representante de las y los estudiantes				
Representante del CONEI				
Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as				
El/la presidente de APAFA				
1er representante del personal administrativo (cuando se cuente con personal administrativo en la IE)				
2do representante del personal administrativo (cuando se cuente con personal administrativo en la IE)				
Representante del personal docente				
Responsable de Gestión del riesgo de desastres				



**Artículo 2.-** Notificar la presente resolución a cada integrante de la comisión conformada por la presente resolución para su conocimiento y cumplimiento de funciones, de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 3.-** Comunicar a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**