



Chuquibamba, 11 de octubre de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 0130-2024-GRA-GREA-UGELCON-AGP

Sres.

Directores de Instituciones Educativas de Educación Básica
Ugel Condesuyos

Presente. -

ASUNTO : Remitir conformación de ternas de responsables
para la recepción de materiales educativos,
dotación 2025, periodo vacacional.
REFERENCIA : R.M. N° 543-2013-ED
R.M. N° 645-2016-MINEDU

Mediante el presente, me dirijo a ustedes con el fin de saludar y solicitar la designación de una terna de responsables para la recepción de material educativo, dotación 2025, en las instituciones educativas, durante el periodo de vacaciones escolares.

Considerando la importancia de garantizar una adecuada recepción, custodia y distribución posterior, se les solicita encarecidamente que nos haga llegar, por mesa de partes virtual de la Ugel Condesuyos, la información de las ternas de responsables, incluyendo los siguientes documentos:

- Anexo 1: Conformación de la terna (pueden ser padres de familia, autoridades locales, profesores nombrados que viven en la localidad, personal administrativo nombrado)
- Anexo 2: Declaración jurada de cada miembro de la terna.

La información solicitada es indispensable para llevar un registro ordenado de los responsables y reconocerlos mediante resolución directoral.

En ese sentido, el plazo para la remisión de lo requerido es hasta el 15 de noviembre de 2024.

Agradeciendo de antemano su pronta atención y colaboración, quedamos a vuestra disposición para cualquier consulta.



Atentamente,

Luis Enrique Amado Manrique
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE CONDESUYOS

LEAM/DUGEL
EERP/JAGP
C.C. ARCHIVO

Registro : 7481756
Expediente : 4631294





ANEXO 1

CONFORMACIÓN DE TERNA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Cargo	Apellidos y nombres	DNI	Celular	Correo electrónico
Director				
Miembro 1				
Miembro 2				
Miembro 3				

Las funciones de los responsables de las ternas son las siguientes:

1. Recibir el material educativo en el local de la Institución Educativa.
2. Verificar la cantidad y el estado de los materiales educativos en el momento de la recepción, en concordancia con lo consignado en los pecosas.
3. Firmar y sellar los pecosas, huella digital y número de DNI, siempre que la cantidad de materiales coincida con la cantidad consignada en los pecosas y estén en buen estado.
4. Consignar la fecha real en los documentos de la recepción del material educativo.
5. Reportar a la Ugel en caso el material esté incompleto o en mal estado (es este caso o se firma el pecosa, se levanta un acta de observaciones, firmado por el transportista con el responsable de recepción de materiales educativos. Informar al responsable de almacén de la Ugel Condesuyos, Sr. Xxxxx, celular N° xxxxxx
6. Asegurar el resguardo de los materiales educativos recibidos en ambientes seguros de la Institución Educativa.





ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN LA TERNA

Por medio del presente, declaro bajo juramento que soy miembro de la terna de responsables de recepción de material educativo, dotación 2025.

Consigno mis datos:

1. Nombres y apellidos:
2. Número de DNI:
3. Dirección domiciliaria:
4. Cargo:
5. Número de celular:
6. Correo electrónico (opcional):

Lugar y fecha

Firma y huella digital

