



Chuquibamba, 27 de octubre de 2021

**OFICIO MÚLTIPLE N° 00108-2021-GRA-GREA-UGELCON-AGP**

Señor (a) (ita)  
DIRECTOR(A) DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
UGEL CONDESUYOS

Presente. -

**ASUNTO** : Conformación de ternas de recepción de materiales educativos dotación 2022  
**REFERENCIA** : R.M. N° 645-2016-MINEDU

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para expresar un saludo cordial y hacer de su conocimiento que de acuerdo con lo señalado en la R.M. N° 645-2016-MINEDU, deberá conformar la terna de recepción de materiales educativos dotación 2022, para el periodo vacacional (enero y febrero). Ésta podría estar conformada por el presidente, un miembro de APAFA, líder comunal o autoridad, quienes realizarán las siguientes acciones:

- Recibir el material educativo y fungible durante el periodo de distribución.
- Verificar la cantidad y las condiciones de los materiales, asegurándose que coincida con la cantidad consignada en los documentos y que se encuentren en buen estado.
- Firmar o sellar los pedidos de comprobantes de salida (PECOSA) indicando número de DNI, únicamente si se cumple con lo señalado en el literal anterior.
- Garantizar que los materiales queden bajo su custodia hasta el inicio del año escolar.
- Informar y entregar los materiales educativos al director encargado para el año lectivo 2022.

Se adjunta al presente un modelo de acta para la formalización de la conformación de la terna, que se hará en dos ejemplares, uno de los cuales debe ser remitido a la UGEL Condesuyos hasta el 19 de noviembre de 2021.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para testimoniarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



NRA/DUGEL  
EERP/JAGP  
MRMN/Sec.  
C.C. ARCHIVO



DOCUMENTO 04112201  
EXPEDIENTE 02670738





## ACTA DE CONFORMACIÓN DE TERNA DE RESPONSABLES PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS – DOTACIÓN 2021

En la Dirección de la Institución Educativa ....., del distrito de ....., provincia de Condesuyos, siendo las ..... del día .... del mes de noviembre del año 2021, reunidos los señores

.....  
.....  
.....

....., previo informe del proceso de distribución de materiales educativos por parte del Director de la Institución Educativa Sr. (a) (ita) ....., se ha designado la terna de recepción de materiales, la misma que queda conformada de la siguiente manera:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1					
2					
3					

La terna cumplirá con las siguientes acciones, durante el periodo de distribución de materiales educativos:

- Recibir el material educativo y fungible durante el periodo de distribución.
- Verificar la cantidad y las condiciones de los materiales, asegurándose que coincida con la cantidad consignada en los documentos y que se encuentren en buen estado.
- Firmar o sellar los pedidos de comprobantes de salida (PECOSA) indicando número de DNI, únicamente si se cumple con lo señalado en el literal anterior.
- Garantizar que los materiales queden bajo su custodia hasta el inicio del año escolar.
- Informar y entregar los materiales educativos al director encargado para el año lectivo 2021.

Sin más temas que tratar, se levanta la reunión, para constancia firman la presente los asistentes, siendo las ..... horas del ..... de noviembre de 2021.

