



Crucero, 26 de octubre de 2026.

OFICIO MÚLTIPLE N° 118-2026/ME/DREP/DUGEL-Cr/AGP

Señores(as) : DIRECTORES DE IIEE DE PRONOEI, EBR INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y EBA DEL ÁMBITO DE LA UGEL CRUCERO.

Asunto : Solicito lista de personal de apoyo al Comité de Gestión de Condiciones Operativas (COGECO) en la recepción de material educativo en el periodo vacacional (enero febrero 2027).

Referencia : **OFICIO MÚLTIPLE N° 00032-2026-MINEDU/VMGP-DIGERE.**

Es grato dirigirme a Ud. con la finalidad de saludarlo muy cordialmente y poner en su conocimiento que, en atención a los documentos de referencia, comunicar que, de acuerdo a la Norma Técnica denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos", se ha iniciado una serie de acciones de planificación para la Distribución de Material Educativo – Dotación 2027, para tal efecto, las instituciones educativas deben de conformar en el libro acta de la IE, el Equipo de Apoyo con 03 miembros:

1. Un titular (01): El directivo de la I.E.
2. Tres (03) alternos: Personal administrativo (si existiera), padres de familia CONEI o autoridad de la comunidad.

Los mismos, que se deben registrar en el siguiente enlace: <https://forms.gle/sZAmGDkXM4xFsDQx8> Plazo de registro y envío hasta el día viernes **20 de noviembre 2026**. El director(a) de la Institución Educativa deberá **garantizar el cumplimiento de esta disposición bajo responsabilidad funcional**, asegurando la participación activa de los designados durante el periodo señalado.

Funciones específicas del personal de apoyo designados, serán los siguientes:

- Habilitar espacio para la recepción de material educativo en la IE
- Recepcionar los recursos y materiales educativos que lleguen desde la UGEL y/o Gobiernos Locales, Gobierno Regional.
- Verificar las cantidades y condiciones de la totalidad de los materiales y recursos educativos a su llegada; posteriormente, si todo se encuentra conforme, firmar y sellar las PECOSAS, indicando la fecha de llegada del material, en señal de conformidad de lo recibido.
- Debe garantizar que los materiales recibidos queden bajo su custodia hasta el inicio del periodo escolar.
- Informar y realizar la entrega de los materiales educativos al director designado o encargado para el periodo escolar 2027.

En espera de su gentil reporte, hago propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



RUBEN QUISPE SAIRITUPA
DIRECTOR
UGEL - CRUCERO