



DECLARACIÓN JURADA DE LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE RESPONSABLES RECEPCIÓN MATERIAL EDUCATIVO PERIODO VACACIONAL 2021

Declaro que las siguientes personas que a continuación se detalla conforman la Lista de responsables de recepción de material educativo Dotación 2021, para el periodo vacacional (Enero, Febrero).

Las mismas que han sido informadas y orientadas en los procedimientos que comprenden la recepción de materiales educativos Dotación 2021.

Lista de responsables de recepción de materiales educativos de la I.E. N°..... Lugar..... Distrito..... para el año 2021.

Table with 5 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, CARGO, N° celular, DNI, DIRECCIÓN. The table is currently empty.

NOTA: No considerar al Director de la I.E. entre la lista de responsables.

Las funciones de los responsables designados 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 al responsable de almacén de la UGEL: Señor Julio Castillo Celular 939 563 842); también a su especialista territorial.
6. Asegurar el resguardo de los materiales educativos recibidos en los ambientes seguros de la Institución Educativa u otro ambiente.



FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE LA IIEE