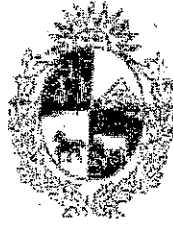


WEB



*Administración Nacional de Educación Pública*  
**CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA**

Acta Ext.Nº2

Res. Nº6

Exp.335/16 Leg.1

Montevideo, 8 de enero de 2019

VISTO: estos antecedentes relacionados con la gestión presentada por el Departamento de Logística de la División Adquisiciones y Logística.

RESULTANDO: que por la misma solicita la aprobación del Protocolo y Distribución de Útiles Escolares estandarizado, que luce de fojas 142 a 151 de estos obrados.

CONSIDERANDO: I) que al respecto informa que:

- el mismo fue elaborado por la Comisión de Material Didáctico y Fungible,
- la estandarización del protocolo permitirá mejorar los tiempos de planificación en cuanto a los plazos de compras y posterior distribución física, y además aprovechar la oportunidad de un procedimiento de compras, para la distribución de más de un año (ampliación de la licitación). En caso que esto se realice mejorará los tiempos de aprovisionamiento, permitiendo tener antes la mercadería para el armado de Kit Escolares y su posterior entrega,
- el Protocolo no excede la asignación presupuestal establecida para dar cumplimiento al mismo;

II) que la Dirección de la División eleva estos antecedentes para la consideración y aprobación del CEIP.

ATENTO: a lo expuesto,

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA, RESUELVE:

1º.- Aprobar el Protocolo y Distribución de Útiles Escolares estandarizado, que luce de fojas 142 a 151 y que forma parte de la presente resolución.



*Administración Nacional de Educación Pública*  
**CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA**

---

2°.- Establecer que:

- a) el Protocolo tendrá una vigencia indefinida, caducando ante la necesidad y requerimiento de replanteo del mismo por parte del CEIP o los integrantes de la Comisión de Material Didáctica y Fungible,
- b) en caso de necesidad los centros educativos podrán solicitar materiales que no se encuentren comprendidos en el Protocolo, para lo cual se podrán habilitar partidas sujetas a disponibilidad de crédito presupuestal.

3°.- Encomendar a:

- la División Adquisiciones y Logística la elaboración de una propuesta para la entrega de un Kit Escolar para ser entregado a alumnos de Escuelas A.Pr.En.D.E.R. al comienzo de cada año,
- las Inspecciones Departamentales las medidas necesarias para el envío de los materiales a las escuelas rurales,
- la División Tecnologías de la Información la implementación de un método de confirmación de entrega del material al niño y al docente del grupo en el Programa GURI.

4°.- Comunicar a las Inspecciones Técnica y Departamentales, a las Divisiones Programación y Presupuesto, Hacienda y Tecnologías de la Información, incluir en la página web y pase a la División Adquisiciones y Logística a sus efectos.

Mtra. Alicia Milán  
Pro - Secretaria

Mtro. Héctor Florit  
Director General en ejercicio