



Resolución Ministerial N° 0045 -2009-ED

Lima, 23 FEB 2009

CONSIDERANDO:

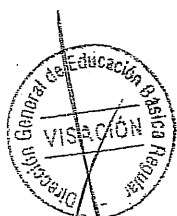
Que, el inciso c) del artículo 13° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la calidad de la educación, establece como uno de los factores que interactúan para el logro de la calidad, la inversión mínima por alumno que comprenda la atención de salud, alimentación y provisión de materiales educativos;

Que, conforme a lo dispuesto en los incisos k) y m) del artículo 30° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2006-ED y sus modificatorias, son funciones de la Dirección General de Educación Básica Regular, proponer una política de textos y material educativo coherente con las necesidades de cada uno de los niveles y en un marco de descentralización; asimismo, regular los procesos de diseño, producción, distribución y uso de los materiales educativos asegurando su coherencia y concordancia con la articulación entre los niveles educativos;

Que, el inciso d) del artículo 31° del citado Reglamento, establece dentro de las funciones que le corresponde a la Dirección de Educación Inicial, la de orientar, monitorear y evaluar los procesos de adecuación, diversificación, implementación y evaluación curricular, así como la producción, adquisición, uso y distribución de materiales educativos para el nivel;

Que, el inciso c) del artículo 32° del Reglamento mencionado, establece entre otras funciones de la Dirección de Educación Primaria, la de orientar, monitorear y evaluar los procesos de adecuación, diversificación, implementación y evaluación curricular, la adquisición, producción, uso y distribución de materiales educativos, así como la producción a nivel nacional;

Que, el inciso d) del artículo 33° del citado Reglamento, establece como de las funciones que le corresponde a la Dirección de Educación Secundaria, la de normar, orientar, monitorear y evaluar los procesos de adecuación, diversificación, implementación y evaluación curricular, así como la producción, adquisición, uso y distribución de materiales educativos para el nivel;



Que, en tal sentido, las Direcciones de Inicial, Primaria y Secundaria de la Dirección General de Educación Básica Regular, de manera conjunta, elaboraron el Informe N° 020-2009-DEI/DEP/DES, mediante el cual remiten las "Normas para la Distribución, Recepción, Conservación y Seguridad de Materiales Educativos de Educación Básica Regular", integrándose a los tres niveles educativos de la Dirección General de Educación Básica Regular, lo que permitirá asegurar la oportuna distribución de los referidos materiales;

Que, en virtud de ello, resulta necesario aprobar las "Normas para la Distribución, Recepción, Conservación y Seguridad de Materiales Educativos de Educación Básica Regular";

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley N° 25762, modificado por la Ley N° 26510 y en Decreto Supremo N° 006-2006-ED y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar las "Normas para la Distribución, Recepción, Conservación y Seguridad de Materiales Educativos de Educación Básica Regular", las mismas que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Dirección General de Educación Básica Regular dicte las normas complementarias que se consideren necesarias para la adecuada aplicación de las normas aprobadas en el artículo precedente.

Artículo 3°.- Encargar a las Direcciones Regionales de Educación para que en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local supervisen y monitoreen el cumplimiento de las normas aprobadas en la presente Resolución.

Artículo 4°.- Dejar sin efecto todas las disposiciones normativas que se opongan a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Ing. José Antonio Chang Escobedo
Ministro de Educación



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

NORMAS PARA LA DISTRIBUCIÓN, RECEPCIÓN, CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD DE MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.

1. FINALIDAD

Proporcionar lineamientos para el proceso de distribución, recepción, conservación y seguridad de los Materiales Educativos de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que son distribuidos gratuitamente desde el Ministerio de Educación a través de las UGEL, a fin de asegurar su adecuada y oportuna recepción por las Instituciones Educativas Públicas, Programas No Escolarizados y Centros de Recursos para el Aprendizaje (CRAE) de Educación Básica Regular a nivel nacional.

2. OBJETIVO

Brindar las orientaciones necesarias que garanticen una adecuada y oportuna distribución del Material Educativo de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, a las Instituciones Educativas Públicas, Programas No Escolarizados y Centros de Recursos para el Aprendizaje (CRAE), de Educación Básica Regular a nivel nacional.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú;
- Ley Nro.28044. Ley General de Educación;
- Ley Nro.27783. Ley de Bases de la Descentralización;
- Ley Nro.27867. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;
- Decreto Ley Nro. 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y sus modificatorias;
- Decreto Supremo Nro.013-2004-ED. Reglamento de Educación Básica Regular;
- Decreto Supremo Nro.009-2005-ED. Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo;
- Decreto Supremo Nro.006-2006-ED. Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias;
- Resolución Ministerial Nro. 0440-2008-ED. Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular;
- Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED. Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro para de Educación Básica Regular;
- Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG. Normas de Control Interno;

ALCANCES:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

a) Ministerio de Educación-Sede Central:

- Dirección General de Educación Básica Regular-DIGEBR.
Dirección de Educación Inicial - DEI
Dirección de Educación Primaria - DEP
Dirección de Educación Secundaria -DES;
- Oficina General de Administración-OGA.
Unidad de Abastecimiento-UA
Área de Almacén

b) Direcciones Regionales de Educación (DRE);

- Comité Regional de Distribución de Material Educativo (CORDIME)

c) Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL);

- Comité Local de Distribución de Material Educativo (COLDIME)

d) Municipalidades consideradas en el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa que atiendan I.E. de Educación Básica Regular.

e) Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular;

- Comité Institucional de Distribución de Material Educativo (COINDIME).

f) Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI)

- Comité del Programa

g) Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRAE)

- Comité del CRAE

5. DISPOSICIONES GENERALES

- a) La presente norma es aplicable a todos los procesos de dotación de materiales educativos que programe la Dirección General de Educación Básica Regular a través de sus Direcciones de Nivel (DEI, DEP, DES) a las UGEL y DRE, y a través de ellas a las Instituciones Educativas Públicas, Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) y Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRAE) del país, siendo el siguiente detalle meramente enunciativo:

- Textos para estudiantes y Cuadernos de Trabajo
- Manuales y Guías para docentes de las diferentes Áreas Curriculares.
- Módulos de Material Manipulativo.
- Módulos de Material Audiovisual.
- Módulos de Biblioteca.
- Materiales Curriculares, entre otros.

- b) La Dirección General de Educación Básica Regular, a través de las Direcciones de Educación Inicial, Primaria y Secundaria (Direcciones de Nivel), así como la Oficina General de Administración son responsables de acuerdo a sus competencias, de la



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

conducción del proceso de distribución de los Materiales Educativos a las Instancias de Gestión Descentralizadas y a través de ellas a las Instituciones Educativas Públicas, Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) y Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRAE) del país.

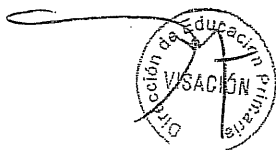
- c) Las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, PRONOEI y CRAE, a través de sus respectivos Comités de Distribución de Material Educativo, son responsables según sus competencias de adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento en los plazos previstos en cada etapa del proceso de recepción y distribución, así como para la conservación y seguridad de los Materiales Educativos en las Instituciones Educativas, PRONOEI y CRAE beneficiados.
- d) La Dirección General de Educación Básica Regular, en coordinación con la Dirección de Nivel correspondiente aprobará en su oportunidad los Cuadros de Distribución por UGEL de Material de acuerdo a las políticas de dotación de materiales adoptadas por el Ministerio de Educación. Este Cuadro será publicado en la página web del Ministerio y puesto en conocimiento de las instancias de gestión educativa descentralizada.
- e) Cada Institución Educativa, PRONOEI y/o CRAE, a través de la UGEL, recibirá una dotación de Materiales Educativos de acuerdo al Cuadro de Distribución que se elaborará en para cada oportunidad. La recepción será firmada en el Acta de Entrega por el Director, o Profesora Coordinadora para el caso de Programas No Escolarizados y CRAE, en señal de conformidad.
- f) Las Actas de Entrega, firmadas por los Directores de las I.E., o Profesora Coordinadora para el caso de PRONOEI y CRAE, en ejemplares originales, serán distribuidas por la UGEL de la siguiente manera:
- (1) ejemplar a la Institución Educativa, Programa no Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI), o Centro de Recursos de Aprendizaje (CRAE);
 - (1) juego original para la Unidad de Gestión Educativa Local;
 - (1) juego original para la Dirección Regional de Educación;
 - (1) juego original para la Dirección General de Educación Básica Regular; y
- g) El juego de las Actas de Entrega correspondiente a la Dirección General de Educación Básica Regular, se remitirán según se vayan ejecutando las entregas a las I.E, PRONOEI y/o CRAE beneficiados, comunicando a la DRE respectiva.



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Ministerio de Educación:

- a) La Dirección General de Educación Básica Regular, directamente o a través de sus Direcciones de nivel, podrá impartir las orientaciones técnicas complementarias pertinentes, y proporcionará el Cuadro de Distribución por UGEL, Listado de Instituciones Educativas, PRONOEI y/o CRAE beneficiados, así como Actas de Entrega.
- b) La Dirección General de Educación Básica Regular, a través de sus Direcciones de nivel, supervisará que la remisión de las Actas de Entrega por parte de las UGEL, se realice en un plazo no mayor de 30 días de iniciada la distribución.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

- c) La Oficina General de Administración (OGA) en coordinación con la Dirección de Nivel correspondiente es responsable de la administración del contrato celebrado con las empresas de transporte y distribución de los Materiales Educativos, según sus competencias.
- d) La OGA para iniciar el despacho desde el almacén de origen (MED) a los almacenes de destino (UGEL), entregará a los transportistas: Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSAS), Guías de Remisión, Cuadro de Distribución por UGEL, Listado de I.E., PRONOEI y/o CRAE según corresponda, así como las Actas de Entrega que serán proporcionadas por el área usuaria.

Las PECOSAS, Guías de Remisión y demás documentos complementarios, deberán ser devueltas por los transportistas debidamente firmadas, selladas y con fecha de recepción por uno de los responsables de la UGEL:

- Jefe del Área de Gestión Administrativa;
- Jefe de Abastecimiento y/o encargado del Área de Almacén.

- e) En caso que las cantidades entregadas no coincidan con lo detallado en las PECOSAS, se dejará constancia mediante la suscripción de un Acta suscrita por el encargado de la recepción en la UGEL y al representante de la empresa de transporte. Dicha Acta será remitida por conducto regular y vía fax a la Unidad de Abastecimiento de la OGA del Ministerio de Educación, para los trámites correspondientes.

- f) La Dirección de nivel correspondiente en cada caso, en base al reporte de las PECOSAS e informe de distribución de la OGA, emitirá la conformidad de recepción de los Materiales Educativos por las UGEL, a fin de que la OGA, a través de su Unidad de Abastecimiento ejecute el pago respectivo a la empresa de transporte por el servicio brindado.

- g) La OGA computará el plazo de ejecución establecido en el contrato considerando la entrega de PECOSAS a la empresa de transporte y la fecha de recepción en la UGEL, debidamente acreditada con el visto de los funcionarios correspondientes.

- h) La Dirección de nivel de acuerdo a sus competencias, realizará la supervisión del proceso de distribución a las instancias de gestión descentralizada; y en forma aleatoria, y coordinada realizará el monitoreo del proceso de distribución de los Materiales Educativos a las Instituciones Educativas, PRONOEI y/o CRAE.

6.2 Dirección Regional de Educación:

- a) La DRE, a través del Comité Regional de Distribución de Material Educativo y en coordinación con las UGEL, supervisará la recepción, distribución (despacho oportuno) y conservación de los Materiales Educativos a las Instituciones Educativas, PRONOEI y/o CRAE de sus respectivas jurisdicciones.
- b) La DRE deberá mantener actualizado el Directorio de Almacenes por las UGEL, y remitir a la OGA un ejemplar de dicho documento, y comunicará inmediatamente al Ministerio de Educación los cambios de personal, ubicación de almacén y teléfono de contacto.
- c) El Director Regional de Educación adoptará las medidas que estime necesarias a fin de lograr que los excedentes que pudieran presentarse en algunas de las UGEL de su jurisdicción, se redistribuyan a otras UGEL que presenten déficit de material educativo.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

6.3 Unidad de Gestión Educativa Local:

- La UGEL, a través del Comité Local de Distribución de Material Educativo, es la responsable de dirigir y ejecutar el proceso de recepción, distribución (despacho oportuno) y conservación de los Materiales Educativos a las Instituciones Educativas, PRONOEI y/o CRAE de su jurisdicción.
- Disponer la recepción, verificar las condiciones y cantidades de los Materiales Educativos de acuerdo al Cuadro de Distribución. Firmar a la fecha, la conformidad en las PECOSAS y Guías de Remisión respectivas, así como el cargo de los documentos complementarios.
- Establecer los mecanismos más adecuados para el oportuno despacho, uso, conservación y seguridad de los Materiales Educativos a las Instituciones Educativas beneficiadas.
- Las Actas de Entrega de las I.E, PRONOEI y/o CRAE, serán llenadas por el Especialista del nivel correspondiente (AGP) y las PECOSAS serán elaboradas por el responsable de Abastecimiento (Almacén) para su distribución a las Instituciones Educativas.
- La UGEL deberá remitir a la Dirección General de Educación Básica Regular y a la Dirección Regional de Educación, un juego original de Actas de Entrega de las I.E., PRONOEI y/o CRAE de su jurisdicción y el informe del proceso de distribución. La remisión debe efectuarse en un plazo no mayor a 30 días de iniciada la distribución a las I.E, PRONOEI y/o CRAE.
- Supervisar el cumplimiento de los alcances de la presente norma e informar a la DRE de lo actuado con copia a la Dirección General de Educación Básica Regular.

6.4 Municipalidad del Plan Piloto de Municipalización de Gestión Educativa:

- Remitir a la Dirección General de Educación Básica Regular del Ministerio de Educación y a la Dirección Regional de Educación, un juego original de Actas de Entrega de las I.E.E. de su jurisdicción y el informe del proceso de distribución. La remisión debe efectuarse en un plazo no mayor a 30 días de iniciada la distribución a las I.E.
- Supervisar el cumplimiento de los alcances de la presente norma e informar a la DRE de lo actuado con copia a la DIGEBR.

6.5 Dirección de Institución Educativa:

- La I.E. a través del Comité Institucional de Distribución de Material Educativo, presidido por el Director (a) es responsable de la recepción, conservación y seguridad del material educativo dotado.
- El Director (a) recepcionará los Materiales Educativos asignados, verificando el contenido, condiciones, cantidad y firmar la conformidad en las PECOSAS y por cuadruplicado el Acta de Entrega. Estos documentos serán entregados al responsable de la UGEL.
- Registrar e inventariar el Material Educativo recepcionado. Los Textos de Grado y Manuales para Docentes serán incorporados como parte del Banco del Libro.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

6.6 Programas No Escolarizado de Educación Inicial y Centros de Recursos para el Aprendizaje:

- El PRONOEI y/o CRAE, a través del Comité presidido por el coordinador(a), es responsable de la recepción, conservación y seguridad del material educativo dotado.
- El Coordinador(a) recepcionará los Materiales Educativos asignados, verificando el contenido, condiciones, cantidad y firmará la conformidad en las PECOSAS y por cuadruplicado el Acta de Entrega que será entregada al responsable de la UGEL.
- El Coordinador(a) es responsable de registrar e inventariar el Material Educativo recepcionado, como parte del Inventario del PRONOEI y/o CRAE.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local respectivamente, resolverán los casos no previstos en la presente norma, dando cuenta a la Dirección General de Educación Básica Regular.
- Los Directores Regionales de Educación, Directores de Unidades de Gestión Educativa Local, Directores de Instituciones Educativas, Coordinadoras de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial, y Coordinadoras de CRAE dispondrán lo conveniente a fin de garantizar el estricto cumplimiento de la presente norma.
- Las instancias de gestión educativa descentralizada y los funcionarios responsables tienen la obligación, bajo responsabilidad, de realizar permanentemente acciones de supervisión, control concurrente y posterior a los procesos de recepción, distribución, uso y conservación de los materiales educativos.

San Borja,

