



0034-2011-ED

Resolución Vice Ministerial

Lima, 25 MAY 2011

CONSIDERANDO:

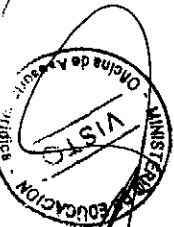
Que, mediante Resolución Ministerial nro. 0279-2008-ED de fecha 11 de junio de 2008, se ha calificado como material educativo a las computadoras portátiles (laptops), así como a los accesorios para su plena operatividad en actividades propias de su naturaleza, tales como elementos complementarios de conectividad, servidores, o cualquier otro, incluyendo los que se requieran para el funcionamiento, como fuentes alternas de energía; que sean adquiridos por el Ministerio de Educación o por los gobiernos regionales o locales en el marco de programas, proyectos o convenios promovidos o suscritos por el Ministerio de Educación, para ser distribuidas a los estudiantes de educación básica regular, en el desarrollo de su proceso pedagógico;

Que, a través de la Resolución Ministerial nro. 0339-2009-ED de fecha 16 de noviembre de 2009, se ha extendido el programa "Una Laptop por Niño" –OLPC, que en su etapa inicial se orientó a la atención prioritaria de instituciones educativas unidocentes y multigrados de nivel de educación primaria, a una segunda etapa que corresponde a la estrategia de intervención definida como "Centros de Recursos Tecnológicos –CRT" en las instituciones educativas de gestión pública de nivel primaria polidocente multigrado y polidocente completo;

Que, mediante la Resolución Ministerial nro. 0365-2010-ED de fecha 16 de diciembre de 2010, se autoriza la ejecución del Programa "Una Laptop por Niño" bajo la estrategia de intervención definida como Centros de Recursos Tecnológicos –CRT en las instituciones educativas de gestión pública del nivel de educación secundaria;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo nro. 006-2006-ED y sus modificatorias, el Viceministerio de Gestión Pedagógica, es el órgano responsable de proponer políticas, objetivos y estrategias nacionales, educativas y pedagógicas, de las etapas, niveles, modalidades y formas del sistema educativo que gestiona el Ministerio de Educación, así como el uso de nuevas tecnologías en el proceso educativo;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49° del precitado Reglamento de Organización y Funciones, la Dirección General de Tecnologías Educativas, es el órgano encargado de desarrollar, ejecutar, evaluar y supervisar, con fines educativos una red nacional, moderna, confiable, con acceso a todas las fuentes de información, capaz de transmitir contenidos de multimedia, a efectos de mejorar la calidad educativa en las zonas rurales y urbanas, asimismo, busca la integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el proceso educativo;



Que, la Dirección General de Tecnologías Educativas dependiente del Viceministerio de Gestión Pedagógica, mediante el Memorando nro. 566-2011-ME/VMGP/DIGETE, de fecha 15 de abril de 2011, propone el proyecto de Directiva nro. 030-2011-ME/VMGP-DIGETE "Normas para la distribución de materiales educativos y equipos para las instituciones educativas públicas que serán atendidas por la Dirección General de Tecnologías Educativas", que tiene por finalidad establecer los criterios de atención y distribución de materiales educativos y equipos tales como: computadoras portátiles (laptops), paneles solares, access point, servidores de red, estaciones remotas VSAT, kits de robótica educativa, proyectores multimedia, concentradores de red, USB con contenido pedagógico, etc;

Que, el proyecto formulado por la Dirección General de Tecnologías Educativas, ha sido evaluado por la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, por la Oficina de Coordinación Regional y por la Unidad de Abastecimiento, quienes han expresado su opinión favorable en el Oficio nro. 250-2011-ME-VMGI/OAAE-UOM, Memorando nro. 0167-2011-ME/VMGI-OCR y Memorando nro. 952-2011-ME/SG-OGA-UA, respectivamente;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva nro. 030-2011-ME/VMGP-DIGETE "Normas para la distribución de materiales educativos y equipos para las instituciones educativas públicas que serán atendidas por la Dirección General de Tecnologías Educativas", la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la Directiva aprobada por el artículo precedente, en el Portal Electrónico del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), y su comunicación a las Direcciones Regionales de Educación, para el conocimiento de las Unidades del Gestión Educativa Local y de las instituciones educativas de su jurisdicción.

Regístrese y comuníquese.

Iael Vexler
Viceministro de Gestión Pedagógica



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Tecnologías Educativas

0034 -2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"**DIRECTIVA N° 030 -2011-ME/VMGP-DIGETE**

NORMAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y EQUIPOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS QUE SERÁN ATENDIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

I. FINALIDAD

Establecer los criterios de atención y distribución de materiales educativos y equipos tales como: computadoras portátiles (laptops), paneles solares, access point, servidores de red, estaciones remota VSAT, kits de robótica educativa, proyectores multimedia, concentradores de red, USB con contenido pedagógico, etc., para las I.E.E. públicas e instituciones que suscriban Convenios de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Educación - Dirección General de Tecnologías Educativas, de darse el caso.

II. OBJETIVOS

- Normar la aplicación del plan de distribución de materiales educativos y equipos para las I.E.E. públicas a nivel nacional.
- Establecer criterios y procedimientos para asegurar que el proceso de distribución se efectúe en forma oportuna y eficiente.
- Determinar las acciones y responsabilidades de las instancias administrativas comprendidas en el proceso de distribución.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 006-2006-ED - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 078-2006-PCM-Autorizan ejecución del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, en el nivel inicial y primaria.
- Decreto Supremo N° 005-2008-ED-Ejecución del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, incorporando al nivel secundaria.
- Directiva N° 003-2009-PCM/SD.
- Resolución de Secretaría General N° 503-2003-ED - Aprueba el manual de procedimiento para cautelar los bienes del aula de innovaciones pedagógicas de las Instituciones Educativas.
- Resolución Suprema N° 197-2001-ED - Aprueban el reglamento de altas, bajas y ventas de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Educación.
- Decreto Ley N° 22056 - Institucionalización del Sistema de Abastecimiento y RJ N° 118-80-INAP/DNA - Normas Generales del Sistema de Abastecimiento.
- Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA - Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Normas de Control Interno.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Tecnologías Educativas**0034 -2011-ED**"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

- Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, aprobado por Resolución N° 039-98-SBN.
- Resolución Ministerial N° 0031-2007-ED-Aprueban el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa y Lineamientos del Plan 2007.
- Resolución Ministerial N° 0279-2008-ED - Califican como material educativo las computadoras portátiles (laptops).
- Resolución Ministerial N° 0339-2009-ED - Autorizan la ejecución de segunda etapa del Programa Una Laptop por Niño - CRT.
- Resolución Ministerial N° 0365-2010-ED-Autorizan la ejecución de la tercera etapa del Programa Una Laptop por Niño - CRT.

IV. ALCANCES

- Gobiernos Regionales.
- Direcciones Regionales de Educación - DRE.
- Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL.
- Especialistas de las DRE y UGEL, responsables de las actividades de la DIGETE.
- Municipalidades que participan en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa.
- Directores de las II.EE. Públicas.
- Oficina General de Administración.
- Unidad de Abastecimiento (Área de Almacén y Área de Control Patrimonial).
- Dirección General de Tecnologías Educativas.
- Oficina de Coordinación Regional-OCR

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El Ministerio de Educación, a través de la DIGETE encargada de la implementación, en función a la información y coordinación con los Gobiernos Regionales (DRE y/o UGEL) y la Oficina de Coordinación Regional, elaborará los cuadros de distribución de materiales educativos y equipos que serán asignados a las II.EE.; los cuales serán concordantes a los datos estadísticos que proporcionara la Unidad de Estadística del MED.

Los criterios para establecer los cuadros de distribución, consideran a aquellas Municipalidades que participan en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa cuyas poblaciones se encuentran en los niveles de pobreza extrema que requieren el apoyo con medidas urgentes para mejorar las condiciones del desarrollo educativo. Dichas Municipalidades, por la cercanía a las instituciones educativas y conocimiento de las condiciones geográficas, comunicaciones y modos de vida, asegurarán la correcta y pronta distribución de tales recursos, además participarán en mantener el buen estado de conservación; así como contribuir en el uso adecuado para mejorar la calidad de educación de los estudiantes.

- 5.2 La Oficina General de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento y por intermedio del Área de Almacén, en función a los cuadros de distribución elaborados por la DIGETE, emitirá los pedidos de comprobante de salida-PECOSA así como de



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Tecnologías Educativas

0034-2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

parte del Área de Control Patrimonial emitirá las respectivas Actas de Entrega-Recepción.

- 5.3 El Área de Almacén del Ministerio de Educación deberá tomar las medidas del caso, a fin de garantizar que los bienes despachados correspondan a los detalles señalados en la documentación de envío (PECOSA, guía de remisión, acta de entrega, etc.) tales como números de serie, marca, modelo, cantidad, características, etc.
- 5.4 Los Directores de las UGEL son los responsables de administrar de manera óptima y oportuna la entrega de los materiales educativos y equipos a cada una de las I.I.E.E. beneficiarias que aún no están inmersas en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa; en el caso de las Municipalidades que participan en el Plan de Municipalización de la Gestión educativa, los Alcaldes asumen esa responsabilidad.
- 5.5 La DIGETE, coordinará el proceso de distribución de los materiales educativos y equipos con las instancias de gestión educativa descentralizadas - DRE y/o UGEL y además con Municipalidades que participan del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa en el ámbito nacional.



- 5.6 La distribución de materiales educativos y/o equipos, es completamente gratuita, por lo que queda terminantemente prohibido que, algún miembro de la comunidad educativa realice cobro alguno. El incumplimiento de esta disposición traerá como consecuencia las sanciones administrativas correspondientes.

- 5.7 La distribución de materiales educativos y equipos, se ejecutará progresivamente de conformidad con los cuadros de distribución elaborados por la DIGETE.



- 5.8 El Gobierno Regional deberá apoyar a los gobiernos locales en la distribución de los materiales y equipos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Materiales educativos y equipos por distribuir

Computadoras portátiles (laptops), paneles solares, access point, servidores de red, estaciones remotas VSAT, kits de robótica educativa, proyectores multimedia, concentradores de red, USB con contenido pedagógico, etc.



6.2 Criterios para la distribución

- La distribución de materiales educativos y equipos para las I.I.E.E. públicas seleccionadas, se ejecutará de acuerdo a la programación de atención y a los listados elaborados por la DIGETE. La Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, prestará el apoyo necesario, en lo que por función le corresponde efectuar de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones y el Sistema Nacional de Abastecimiento.



El apoyo en referencia de parte de la Unidad de Abastecimiento, se da en cuanto a las gestiones correspondientes para la contratación del transporte de dichos bienes y materiales educativos, así como para su despacho.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Tecnologías Educativas

0034 -2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

- La dotación de materiales educativos y equipos alcanza a todas las I.I.EE. públicas que previamente han sido seleccionadas por la DIGETE, su uso debe ser destinado principalmente a atender las necesidades de alumnos, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, en ese orden.
- Los casos calificados como atención prioritaria (y/o urgentes) deberán tener un carácter excepcional y debidamente autorizado por la DIGETE, solicitándose para ello la atención de los bienes y/o materiales educativo con cargo a la DIGETE, hasta su regularización pertinente con los documentos fuentes respectivos, los que no sobrepasarán de las 24 Horas de efectuada la recepción.

Al respecto, se debe precisar que por ser de un carácter excepcional, estas no se convertirán en ocurrencias cotidianas que vulneren el principio de eficiencia de la entidad.

6.3. Centros de recepción para la distribución.

Almacenes de las DRE, UGEL y/o Municipalidad que participa del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, según corresponda.



4. Procedimientos y responsabilidades para la distribución.

Los Directores de las DRE, UGEL y/o Municipalidad que participa del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa según su competencia, **serán los únicos responsables** de hacer cumplir en su ámbito jurisdiccional, los siguientes procedimientos de distribución:

6.4.1. Responsabilidades de las DRE, UGEL y/o Municipalidad que participa en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa

- Designar un representante por DRE, UGEL y/o Municipalidad que participa del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa como responsable de la **coordinación y supervisión** de la recepción y distribución de los materiales educativos y/o equipos que se asignen para las I.I.EE. de su ámbito jurisdiccional.
- En los casos de que no se hayan culminado con los procesos de transferencias (Presupuestales, contables y patrimoniales) a las I.I.EE. Municipalizadas; la atención a dichas Instituciones se realizarán con la aprobación de la DIGETE, a solicitud y opinión de la DRE y/o UGEL correspondiente, bajo los lineamientos y responsabilidades de la presente Directiva.
- Para formalizar la entrega de los equipos y/o bienes, el Director de la DRE/UGEL o Alcalde de la Municipalidad que participa del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa deberá suscribir la PECOSA y el Acta de Entrega-Recepción, las que serán devueltas firmadas, selladas y fechadas, quedándose con un ejemplar de cada documento para la conciliación contable correspondiente.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Tecnologías Educativas

0034-2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

- Recibir los materiales educativos y equipos, suscribiendo la correspondiente PECOSA y el Acta de Entrega-Recepción cautelando que los bienes recibidos se almacenen adecuadamente para su posterior distribución.
- En ausencia del Director de la DRE y/o UGEL o Alcalde de la Municipalidad que participa del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, los documentos podrán ser suscritos por el Jefe de Administración, de Abastecimiento o Almacén en ese orden.

Con excepción del Acta de Entrega - Recepción Patrimonial, cuya suscripción de acuerdo a la normatividad vigente; será efectuada por el Director de la DRE y/o UGEL, así como por el Alcalde de la Municipalidad correspondiente.

- Definir el cronograma de distribución del centro de recepción (almacén de la DRE, UGEL y/o Municipalidad) hacia las I.I.EE. beneficiarias.
- Instruir a los Directores de las I.I.EE. sobre los procesos de distribución interna, así como de la **seguridad, mantenimiento, conservación y uso adecuado de materiales educativos y equipos asignados.**
- Proceder en forma inmediata a la distribución de los bienes recibidos, teniendo en cuenta únicamente el listado de I.I.EE. beneficiarias, los mismos que estarán señalados en la PECOSA y el Acta de Entrega-Recepción correspondiente.
- Llenar y suscribir las Actas de Entrega - **FORMATO N° 01** - de las I.I.EE. atendidas. En este caso el referido formato deberá ser llenado, firmado y sellado en el momento de la entrega de los bienes, en señal de conformidad.
- Coordinar permanentemente con la DIGETE, en lo referente al cronograma de envío y demás asuntos relacionados a los procesos de asignación, distribución y reasignación de materiales educativos y/o equipos.
- En el momento de la distribución, obligatoriamente deberá verificarse la existencia de materiales educativos excedentes, de darse el caso serán recibidos utilizando el **FORMATO N° 04.**
- Concluido el proceso de distribución, El Director de la DRE, UGEL y/o Alcalde de la Municipalidad participante del Plan de Municipalización de la Gestión educativa remitirá a la DIGETE el Informe de distribución, acompañando un resumen de todas las Actas de Conciliación de entrega de material educativo y/o equipos- **FORMATO N° 01** gestionadas, de igual forma si existiera bienes excedentes- **FORMATO N° 04.**
- Este documento, deberá remitirse obligatoriamente, en un plazo máximo de 15 días calendarios, después de entregados los bienes en su destino final (local de la I.I.EE. seleccionada).





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Tecnologías Educativas

0034 -2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

- En caso que la DIGETE, detecte en los documentos remitidos por la DRE, UGEL y/o Municipalidad diferencias entre los bienes remitidos y recibidos en las II.EE., dará cuenta a la instancia correspondiente a fin de iniciar las acciones administrativas a que hubiera lugar, a fin de conciliar las diferencias.
- Efectuar la conciliación contable con el Área de Contabilidad de la Oficina General de Administración del MED., sobre todos los bienes recibidos; teniendo como fuente de información el PECOSA y el Acta de Entrega-Recepción.
- En caso de incumplimiento de las responsabilidades de los responsables de la distribución en las DRE, UGEL y/o Municipalidad que participa del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, se comunicará de tal hecho al Órgano de Control Institucional de la entidad a fin de iniciar las acciones administrativas que hubiere a lugar.

6.5 Responsabilidades de los Directores de las II.EE. Públicas.



1. El Director de la II.EE. debe asignar al Aula de Innovación Pedagógica o al Centro de Recursos Tecnológicos (CRT) los bienes que le serán entregados a través de la DRE, UGEL y/o Municipalidad. Esta acción será verificada posteriormente por la DRE, UGEL, Municipalidad que participa del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa y/o la DIGETE, durante las acciones de monitoreo y seguimiento de recepción, uso pedagógico y mantenimiento de los bienes transferidos que en forma muestral deberá ser realizada.

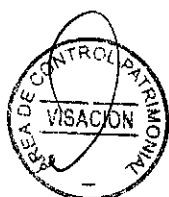


2. El Director de la II.EE., deberá convocar a los docentes responsables de las Aulas de Innovación Pedagógica o del Centro de Recursos Tecnológicos (CRT) a fin de hacerles entrega de los equipos y/o materiales educativos; y presenciará la apertura del empaque de los bienes verificando conjuntamente con los docentes, su contenido y las condiciones de recepción de los mismos, levantándose un acta al respecto. **FORMATO N° 01**

En los casos en las que se detectará unidades defectuosas que hubiere por causas de fabricación (desarmados, aflojados, picados, alabeo o arqueado de partes), estas se precisarán al detalle con la finalidad de ejecutar la **garantía post venta de los bienes** (esto sólo se hará en el caso de equipos), utilizando para tal fin el **FORMATO N° 02**.

De igual forma, en casos se presentarán unidades defectuosas (físicas) por causas del servicio de transporte, estas se precisarán y detallarán en el **FORMATO N° 02**; con la finalidad de proceder a las acciones administrativas pertinentes para la aplicación de los seguros correspondientes.

El **FORMATO N° 02** deberá ser remitido, por el Director de la I.E., al Director de la DRE, UGEL y/o Alcalde de la Municipalidad, en un plazo no mayor de cinco (05) días, a partir de la recepción de los bienes en la sede de la II.EE. beneficiaria.



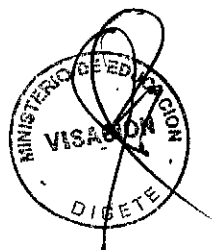
**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Tecnologías Educativas**0034-2011-ED**"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

3. De existir equipos y/o materiales educativos excedentes, los Directores de las I.I.EE., deberán hacer entrega al representante de la DRE y/o UGEL, con el fin de favorecer a otras I.I.EE. carentes de los mismos.
4. Los Directores de las I.I.EE. y las APAFA deberán intervenir, según su competencia funcional, en la conservación, mantenimiento, seguridad, etc. de los materiales educativos, equipos y demás bienes entregados, de acuerdo a los lineamientos impartidos en el "Manual de procedimiento para cautelar los bienes del aula de innovación pedagógica de las I.I.EE.", el cual fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 503-2003-ED; para cuyo efecto paulatinamente se ha venido capacitando e instruyendo a los Directores y Docentes responsables de las aulas de innovación pedagógica, en aspectos de planificación, mantenimiento preventivo y prácticas con experiencias reales orientados a la conservación de los equipos.
5. En el caso de las computadoras portátiles (Laptop XO) distribuidas prioritariamente a las I.I.EE. Unidocente y que corresponden a la primera fase - Una Laptop por Niño, **el Director de la I.I.EE. entregará una laptop a cada docente y alumno matriculado que asiste regularmente a clases, para su uso durante el año lectivo, el mismo que deberá efectuarse utilizando el FORMATO N° 05.**



Al finalizar el año escolar, **el Director de la I.I.EE. obligatoriamente deberá requerir la devolución de las computadoras portátiles (Laptop XO) y paneles solares entregadas a los docentes y estudiantes e inventariarlos como bienes patrimoniales de la institución educativa, de tal manera que éstos sean utilizados en los siguientes años lectivos (período escolar).**

Todos los equipos recibidos de parte del Ministerio de Educación pasarán a formar parte del patrimonio de la institución educativa beneficiaria y como tal, **el Director es responsable de cautelar el uso adecuado y de garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias para su conservación y mantenimiento.**



6. Los Directores de las I.I.EE. deben tener en cuenta que para una mayor y mejor conservación de los materiales educativos y equipos recibidos, estos no deben ser utilizados en actividades extra curriculares y fuera de las instalaciones del aula de innovación pedagógica, **exceptuándose a las computadoras portátiles (Laptop XO) y los paneles solares que el Ministerio de Educación entregará a los docentes y alumnos en el marco de- "Una Laptop Por Niño" (Primera Etapa).**
7. A partir del año 2010, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 0339-2009-ED, en forma progresiva se está implementando en las I.I.EE. de gestión pública de nivel primaria; Polidocente multigrado y Polidocente completo, la segunda fase de- Una Laptop por Niño, mediante la aplicación de la estrategia de intervención definida como Centro de Recursos Tecnológicos (CRT).

Con el mismo objetivo, a través de la Resolución Ministerial N°0365-2010-ED se amplió al nivel secundario.



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Tecnologías Educativas**0034 -2011-EG**"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

Esta estrategia, consiste en entregar computadoras portátiles (laptops XO) y materiales tecnológicos de robótica educativa entre otros, para beneficiar directamente a las II.EE públicas, preferentemente.

El Director de la I.E. del nivel primaria y/o secundaria, será el responsable del uso de los bienes asignados al CRT y en coordinación con los docentes definirán los horarios de utilización.

8. La DRE, UGEL y/o Municipalidad por intermedio de su Área de Control Patrimonial es responsable del registro patrimonial de los bienes recibidos en concordancia a la normatividad vigente para el caso; efectuando adicionalmente los respectivos inventarios físicos de los bienes asignados a las II.EE.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los Directores Regionales de Educación – DRE, Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local – UGEL y Alcaldes de las Municipalidades participantes del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa deberán disponer las medidas complementarias a fin de garantizar el fiel cumplimiento de la presente Directiva, proporcionando una copia de la misma a cada una de las instancias administrativas comprendidas en la presente Directiva y a los funcionarios responsables, los cuales tienen la obligación de realizar permanentemente los controles concurrentes y posteriores a los procesos de recepción y distribución de equipos y materiales educativos, bajo estricta responsabilidad - FORMATO N° 03.
- Con la finalidad de certificar el uso adecuado de los bienes distribuidos y que éstos cumplan con los fines para lo cual fueron asignados, la Dirección General de Tecnologías Educativas – DIGETE, efectuará acciones de seguimiento y monitoreo en forma muestral e inopinada.
- La Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Administración Financiera – Área de Contabilidad, realizará la conciliación contable periódicamente de los bienes corrientes de capital, transferidos dentro del ejercicio fiscal, suscribiendo el Acta Entrega-Recepción Contable en la Unidad Ejecutora correspondiente, para lo cual la Unidad de Abastecimiento del MED deberá proporcionar las PECOSA debidamente suscrita por cada responsable de la entrega-recepción de los bienes.
- Si luego del proceso de distribución, existieran computadoras portátiles (laptops XO) excedentes en alguna institución educativa y que correspondan a la primera fase de Una Laptop por Niño, las DRE y/o UGEL están facultadas a redistribuirlas a otras II.EE. de su ámbito jurisdiccional, tomando en cuenta obligatoriamente, los siguientes criterios: la Institución Educativa beneficiaria debe ser de: gestión pública, nivel primaria, unidocente, contar con servicio de energía eléctrica y no haber recibido equipos de similar característica anteriormente. Corresponderá a la DRE y/o UGEL proponer las II.EE. beneficiarias y a la DIGETE evaluar y aprobar su ejecución.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Tecnologías Educativas

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

0034-2011-ED

En ningún caso, podrán reasignarse computadoras portátiles (Laptop) y otros bienes como reposición por pérdidas y/o robos ocurridos en las II.EE.

- Para efectivizar la garantía de las computadoras portátiles, deberá seguirse necesariamente los procedimientos establecidos en el INSTRUCTIVO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y ACTIVACIÓN DE LAS LAPTOP XO, el mismo que se adjunta al presente.
- Para la distribución de computadoras laptop XO a las **universidades nacionales, institutos superiores tecnológicos y/o pedagógicos de gestión pública, previamente se debe haber suscrito convenios de cooperación interinstitucional.** En el referido documento se estipularán las cantidades y condiciones de entrega.
- Es importante precisar que, para efectuar la entrega-recepción de materiales educativos y bienes, directamente, a las Municipalidades que participan del Plan de Municipalización de la Gestión Educativa **obligatoriamente** éstos deberán haber cumplido con las formalidades dispuestas en la Directiva N° 003-2009-PCM/SD "Norma para la ejecución de la transferencia de competencias, funciones y recursos en materia de gestión educativa a los gobiernos locales incorporados al plan de municipalización de la gestión educativa", la misma que fue aprobada por la Resolución de Secretaría de Descentralización N° 050-2009-PCM/SD.

Las coordinaciones y comunicaciones con relación a la presente Directiva se realizarán, según su competencia, con:

- Oficina General de Administración del Ministerio de Educación.
- Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.
- Dirección General de Tecnologías Educativas - DIGETE.

San Borja,



DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS EDUCATIVAS

OSCAR MANUEL BECERRA TRESIERRA
Director General



OBT/DG-DIGETE
LMAM/MNR

www.minedu.gob.pe

Av. De La Poesía 155
San Borja, Lima - 41, Perú
T: 511 - 615-5800

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Tecnologías Educativas

0034-2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"**FORMATO 01****ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE EQUIPOS Y MATERIALES EDUCATIVOS**

Siendo las horas del día de del 20..... y estando reunidos en la I.E. con Código Modular N°; situada en la localidad de, del distrito, provincia, departamento, la DRE, UGEL y/o Municipalidad a través de su representante....., hace entrega al/la) Sr. (Sra.) Director (a), los equipos y/o materiales educativos que se detallan a continuación:

N°	Descripción	Cantidad	PECOSAN	Valor(S/)
1.-	Computadora portátil (laptop XO)			
2.-	Proyector multimedia			
3.-	Servidor			
4.-	Estación remota VSAT			
5.-	Access Point			
6.-	CDs ROM			
7.-	Kits de robótica educativa			
8.-	Concentradores de red			
9.-	USB			
10.-	Otros (especificar)			

OBSERVACIONES:

Queda establecido que el Director de la institución educativa asume la total responsabilidad de los materiales educativos y equipos recibidos, así como del mantenimiento, conservación y uso adecuado que se le brinden.

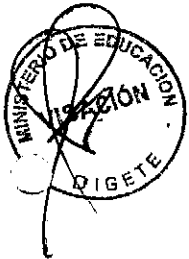
Ambas partes en señal de conformidad, suscriben la presente acta.

DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

FIRMA - SELLO - POSTFIRMA

**REPRESENTANTE DE LA DRE, UGEL y/o
MUNICIPALIDAD**

FIRMA - SELLO - POSTFIRMA





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Tecnologías Educativas

0034-2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

FORMATO 02

ACTA DE EVALUACIÓN DE EQUIPOS CON DEFECTOS POR CAUSA DEL TRANSPORTE

I.E.	
Código Modular	
DRE	
DGEI	
Dirección	
Localidad	
Distrito	
Provincia	
Departamento	

Fecha de entrega según PECOSA N°/...../.....

Cantidad de equipos

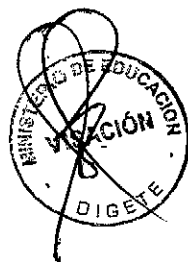
Item	Defectos			Total
	Plazas faltas	Remedios necesarios	Otros (Especificar)	
Computadora portátil (laptops XO)				
Estación multimedia				
Servidor				
Impresora				
Estación VSAT				
Otros (especificar)				



OBSERVACIONES:

.....
.....

Ambas partes en señal de conformidad, suscriben la presente acta.



DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA
SELLO-FIRMA-POST FIRMA

DOCENTE

Fecha de evaluación:/...../.....



OBT/DG-DIGETE
LMAM/MNR

www.minedu.gob.pe

Av. De La Poesía 155
San Borja, Lima - 41, Perú
T: 511 - 615-5800

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Tecnologías Educativas

0034 -2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"**FORMATO 03****ACTA DE CONFORMIDAD DE USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS**

Siendo las horas del día de del 20.... y estando reunidos en la I.E. situada en la localidad de, del distrito provincia, departamento, perteneciente a la UGEL: y DRE; la DRE y /o UGEL a través de su representante y el (la) Sr. (Sra.) Director(a)..... con el fin de **verificar el uso adecuado y estado de conservación de los equipos entregados.**

Nº	Descripción	Cantidad	Estado de conservación	Observación
1.-	Computadora portátil (laptop XO)			
2.-	Proyector multimedia			
3.-	Servidor			
4.-	Estación VSAT			
5.-	Concentrador de red			
6.-	CDs ROM			
7.-	Kits de robótica educativa			
8.-	Otros (especificar)			

Queda establecido que el Director de la institución educativa, asume la responsabilidad total de los materiales educativos y equipos, así como del mantenimiento, conservación y uso adecuado que se le brinde.

Ambas partes en señal de conformidad, suscriben la presente acta.



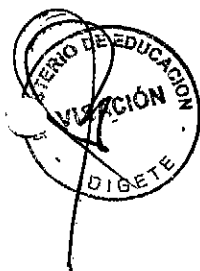
DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

FIRMA- SELLO- POSTFIRMA

REPRESENTANTE DE LA DRE, UGEL y/o

MUNICIPALIDAD

FIRMA- SELLO- POSTFIRMA

OBT/DG-DIGETE
LMAM/MÑR

www.minedu.gob.pe

Av. De La Poesía 155
San Borja, Lima - 41, Perú
T: 511 - 615-5800

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Tecnologías Educativas

0034 -2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"**FORMATO 04****ACTA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS y EQUIPOS -
EXCEDENTES**

Siendo las horas del día de del 20... y estando reunidos en la I.E., situada en la localidad de, del distrito, provincia, región perteneciente a la UGEL: y DRE:; la DRE y/o UGEL a través de su representante y el(la) Sr.(Sra.) Director(a), suscriben la presente acta con el fin de recepcionar equipos y/o materiales educativos excedentes.

Habiendo sido entregados materiales educativos y equipos a la I.E., mediante el FORMATO 01, se observó que la referida institución cuenta con equipos y/o materiales educativos excedentes, el cual está conformado por:

Nº	Descripción	Cantidad	Estado de conservación	Observación
1.-	Computadora portátil (laptop XO)			
2.-	Proyector multimedia			
3.-	Servidor			
4.-	Impresora			
5.-	Estación VSAT			
6.-	Pararrayos			
7.-	Concentrador de red			
8.-	CD ROM			
9.-	Kits de robótica educativa			
10.-	Otros (especificar)			

Queda establecido que los materiales educativos y equipos en referencia está siendo ENTREGADO por el Director de la institución educativa y RECIBIDO por el Representante de la DRE y/o UGEL de acuerdo a las características aquí mencionadas, para su redistribución a otras I.E.E.

Ambas partes en señal de conformidad, suscriben la presente acta.

DIRECTOR (A) DE LA I.E.
FIRMA- SELLO- POSTFIRMA

REPRESENTANTE DE LA DRE y/o UGEL
FIRMA- SELLO- POSTFIRMA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Tecnologías Educativas

0034-2011-ED

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

FORMATO 05

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE COMPUTADORA PORTÁTIL (LAPTOP XO)

Siendo lashoras del díadedel 20... y estando reunidos en la I.E. ubicada en la localidad de del distrito provincia departamento perteneciente a la UGEL: y DRE.....; la DRE y/o UGEL a través de su representante (Director(a) de la I.E.) y el Sr. (Sra.)....., (Padre / Madre / Apoderado) del alumno(a): suscriben la presente acta con el fin de **entregar-recepcionar la computadora portátil (Laptop) que el MED (Dirección General de Tecnologías Educativas DIGETE) ha adquirido para la ejecución del Programa "Una Laptop por Niño" - Primera Fase.**

Nº	Descripción	Cantidad	Marca	Modelo	Serie N°	Observación
1.-	Computadora	01	OLPC	XO		
2.-	Batería	01	OLPC	XO		
3.-	Cargador	01	OLPC	XO		

Queda establecido que, la computadora portátil (Laptop XO) en referencia, está siendo **ENTREGADO** por el Director de la I.E.E. y **RECIBIDO** por el Padre/Madre/Apoderado del alumno(a)..... del Grado, para su uso durante el año lectivo, comprometiéndose a conservarlo en las mismas condiciones que la recibió y devolverlo a la finalización del año escolar, por ser éste un bien patrimonial de la I.E.E.

Ambas partes en señal de conformidad, suscriben la presente acta.

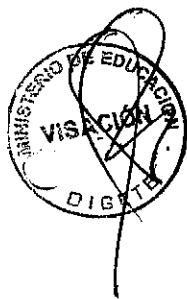


DIRECTOR (A) DE LA I.E.
FIRMA- SELLO- POSTFIRMA

DNI N°

PADRE, MADRE ó APODERADO
FIRMA - POSTFIRMA

DNI N°



OBT/DG-DIGETE
LMAM/MNR

www.minedu.gob.pe

Av. De La Poesía 155
San Borja, Lima - 41, Perú
T: 511 - 615-5800

