



DIRECTIVA Nº 128- 2005-ME/DINESST

ORIENTACIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN , RECEPCIÓN Y CONSERVACIÓN DE MÓDULOS DE BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - II ETAPA - 2005.

1. FINALIDAD:

Normar el proceso de distribución, recepción y conservación de los Módulos de Biblioteca de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular- Nivel Secundaria de gestión pública- II Etapa.

2. OBJETIVOS:

- a) Facilitar y asegurar el proceso de distribución, recepción y conservación de los Módulos de Biblioteca a las Instituciones Educativas de Educación Básica -Nivel Secundaria de gestión pública seleccionadas, que forman parte del Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación Secundaria.
- b) Determinar las acciones y responsabilidades de las instancias de gestión administrativa descentralizadas, comprendidas en el proceso de distribución, recepción y conservación de los Módulos de Biblioteca.
- c) Lograr la meta prevista de dotación de Módulos de Biblioteca a las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular -Nivel Secundaria, en su II Etapa.

3. ALCANCE:

- a) Sede Central del Ministerio de Educación:
 - Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica (DINESST).
 - Comisión de Coordinación y Administración de la Ejecución de los Proyectos con Financiamiento Externo (COMPFE).
- b) Direcciones Regionales de Educación (DREs).
- c) Unidades de Gestión Educativa Local (UGELs).
- d) Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, Nivel Secundaria seleccionadas, de gestión pública (IE.EBR-NS).

4. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG y su modificatoria N° 123-2000-CG, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 0853-2003-ED-Disposiciones referentes a la aplicación progresiva de la Ley General de Educación, medidas de emergencia educativa y el Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004.
- Decreto Supremo N° 013-2004-ED., aprueba Reglamento de Educación Básica Regular.
- Decreto Supremo N° 006-2004-ED, aprueba los lineamientos políticos específicos de Política Educativa –abril 2004 a diciembre 2006.
- Resolución Ministerial N° 0068-2005-ED, aprueba el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular y la generalización del Diseño Curricular Básico en la Educación Secundaria.
- Resolución Ministerial N° 0048-2005-ED, Directiva para el año escolar 2005, “Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones de Educación Básica y Técnico-Productiva”

5. DISPOSICIONES GENERALES

- a) La distribución de los Módulos de Biblioteca a nivel nacional se ejecutará en las Instituciones Educativas seleccionadas de acuerdo al Cuadro de Distribución aprobado. Anexo 1.
- b) Cada Institución Educativa recibirá un Módulo de Biblioteca, conformado por 87 títulos y 212 ejemplares de acuerdo al listado del Anexo 2.
- c) Cada Instancia de Gestión Administrativa, seguirá los pasos que se señalan en el Diagrama del proceso de distribución. Anexo 3.
- d) La Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica (DINESST) a través de la Unidad de Desarrollo Curricular y Recursos Educativos de Educación Secundaria (UDCREES) y la Comisión de Coordinación y Administración de la Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo (COMPFE) son responsables, de acuerdo a sus competencias, de la conducción del proceso de distribución de los Módulos de Biblioteca a nivel nacional.
- e) Las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, son responsables de conducir y adoptar las medidas necesarias para asegurar todo el proceso de recepción, distribución y conservación de los Módulos de Biblioteca en las Instituciones Educativas seleccionadas.
- f) Cada Dirección Regional de Educación y Unidad de Gestión Educativa Local, conformará mediante Resolución Directoral, un Comité Regional / Local de Supervisión de Distribución de Módulos de Biblioteca, responsable de la recepción, almacenamiento, cautela y distribución del material bibliográfico a las Instituciones

Educativas de su jurisdicción y del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva y las demás normas complementarias que se dicten.

Asimismo, remitirán a la DINESST, en un plazo de cinco (5) días de recibida la presente Directiva, una copia de la Resolución de conformación del Comité Regional/ Local de Supervisión..

- g) Los Directores de las Instituciones Educativas son responsables de la recepción, uso y conservación de los Módulos de Biblioteca asignados.
- h) La COMPFE, es la responsable de la administración del contrato de transporte de los Módulos de Biblioteca a los almacenes designados por las Unidades de Gestión Educativa Local, mediante los siguientes documentos:
 - Guía de Remisión y Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA); y
 - Guía de Remisión de la empresa de transportes.

El servicio de transporte incluye la estiba y desestiba de los materiales bibliográficos sin costo alguno para las DREs y UGELs hasta los almacenes designados por ellas.

- i) Las Actas de Entrega en original, serán llenadas y firmadas por cuadruplicado y distribuidas de la siguiente manera:
 - (1) original para la Institución Educativa;
 - (1) original para la UGEL;
 - (1) original para la DRE; y
 - (1) original para la DINESST.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 Del Ministerio de Educación –Sede Central.

- a) La DINESST, impartirá las orientaciones técnicas complementarias pertinentes y proporcionará el Cuadro de Distribución de Instituciones Educativas.
- b) La COMPFE, proporcionará las PECOSAs, Guías de Remisión y las Actas de Entrega.
- c) La DINESST y la COMPFE, de acuerdo a sus competencias, realizarán en forma aleatoria y coordinada el monitoreo del proceso de distribución de los Módulos de Biblioteca a las Unidades de Gestión Educativa y a las Instituciones Educativas.

6.2 De la Dirección Regional de Educación

- a) La Dirección Regional de Educación, a través del Comité Regional de Supervisión de Distribución de Módulos de Biblioteca, es responsable de coordinar con las UGELs la recepción, distribución, conservación y despacho oportuno de los Módulos de Biblioteca a las Instituciones Educativas seleccionadas.
- b) La Dirección Regional de Educación, es responsable de supervisar el despacho de los Módulos de Biblioteca desde las UGELs a las Instituciones Educativas seleccionadas, recabar y remitir a la DINESST, lo siguiente:
 - **Acta de Entrega** original (no copia, tampoco fedateada) de las Instituciones Educativas seleccionadas de cada UGEL.

- **Informe Final** (logros, dificultades y medidas correctivas) del proceso de distribución a nivel Regional.
- c) Mantener actualizado el Directorio de Almacenes por UGEL e informar a la COMPFE.

6.3 De la Unidad de Gestión Educativa Local

- a) La Unidad de Gestión Educativa Local, a través del Comité Local de Distribución y Supervisión de Módulos de Biblioteca, es la responsable de dirigir y ejecutar el proceso de recepción, distribución, conservación y despacho oportuno de los Módulos de Biblioteca a las Instituciones Educativas seleccionadas de su jurisdicción.
- b) Disponer la recepción de los Módulos de Biblioteca, la verificación de sus condiciones y cantidades, firmar en señal de conformidad las PECOSAs y Guías de Remisión correspondientes.
- c) Disponer la elaboración de las PECOSAs para la entrega de Módulos de Biblioteca a las Instituciones Educativas seleccionadas.
- d) Convocar a los Directores de las Instituciones Educativas seleccionadas a fin de determinar los mecanismos más adecuados de traslado de los Módulos de Biblioteca, en el más breve plazo y bajo responsabilidad.
- e) Elaborar y remitir a la DRE el Informe de distribución de los Módulos de Biblioteca, adjuntando las Actas de Entrega de las Instituciones Educativas.

6.4 Del Director (a) de la Institución Educativa seleccionada

Es responsable de:

- a. Coordinar con el Director de la UGEL, la forma y mecanismos de recepción y traslado de los Módulos de Biblioteca.
- b. Recepcionar el Módulo de Biblioteca asignado a su Institución Educativa, verificar el contenido, cantidad y firmar las PECOSAs, Actas de Entrega y remitirlas a la UGEL.
- c. Hacer de conocimiento de la comunidad educativa, la recepción de los Módulos de Biblioteca mediante avisos, comunicaciones o exposición de los materiales educativos. Informar al Gobierno Local, instituciones de la sociedad civil, medios de comunicación y comunidad en general.
- d. Destinar el ambiente, mobiliario y personal adecuados para la instalación y uso del Módulo de Biblioteca, con el apoyo de toda la Comunidad Educativa.
- e. Disponer la elaboración del Inventario Bibliográfico de los libros y materiales educativos entregados como parte del Módulo de Biblioteca, el mismo que debe contener los siguientes datos:
- Número de inventario, correlativo desde cero, cero (00). Se asignará un número distinto a cada unidad bibliográfica, de manera que si hay varios ejemplares de un mismo título, cada uno tendrá un número de ingreso distinto pero consecutivo.
 - Apellidos y nombres del autor
 - Título de la obra
 - Lugar de edición, editorial, año de edición.

- Procedencia: Ministerio de Educación.
- Fecha de registro.

Es conveniente estampar el sello de la Institución Educativa en la primera y penúltima página numerada de cada libro para su identificación como propiedad de la institución, en caso de extravío.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local, respectivamente, resolverán los casos no previstos en la presente Directiva.
- b) Cualquier observación sobre los Módulos de Biblioteca recibidos se registrará, según sea el caso, en la Guía de Remisión y/o Actas de Entrega.
- c) Los Directores Regionales de Educación, Directores de Unidades de Gestión Educativa Local y Directores de Instituciones Educativas seleccionadas, dispondrán lo conveniente a fin de garantizar el fiel cumplimiento de la presenta Directiva.
- d) Cada una de las instancias de gestión administrativa comprendidas en la presente Directiva y los funcionarios responsables, tienen la obligación de realizar permanentemente las acciones de supervisión y control concurrente y posteriores a los procesos de recepción y distribución de los materiales bibliográficos, **bajo responsabilidad.**
- e) Las consultas relacionadas con el transporte, Guías de Remisión, PECOSAs, etc, deberán dirigirlas a la COMPFE; y, lo relacionado con el Cuadro de Distribución y Actas de Entrega con la DINESST.

De requerirse una respuesta formal, esta será solicitada según corresponda a:

DINESST

Van de Velde N° 160, San Borja Norte-Lima
Pabellón "B" Oficina 202 (2do. Piso)
Teléfono: 215-5800 anexos 1185 - 2015

COMPFE

Avda. Boulevard y Emilio Zola 470
San Borja Norte- Lima.
Teléfonos: 436-0455 - 437-1043.

San Borja, julio de 2005.

ANEXO 1

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MÓDULOS DE BIBLIOTECA - II ETAPA

DRE	UGEL	MÓDULOS
1. DRE AMAZONAS		82
	1. UGEL CHACHAPOYAS	12
	2. UGEL BAGUA	8
	3. UGEL BONGARA	8
	4. UGEL CONDORCANQUI	4
	5. UGEL LUYA	25
	6. UGEL RODRIGUEZ DE MENDOZA	9
	7. UGEL UTCUBAMBA	16
2. DRE ANCASH		239
	1. UGEL HUARAZ	1
	2. UGEL AIJA	6
	3. UGEL ANTONIO RAYMONDI	12
	4. UGEL ASUNCION	0
	5. UGEL BOLOGNESI	16
	6. UGEL CARHUAZ	16
	7. UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	2
	8. UGEL CASMA	13
	9. UGEL CORONGO	10
	10. UGEL HUARI	30
	11. UGEL HUARMEY	15
	12. UGEL HUAYLAS	20
	13. UGEL MARISCAL LUZURIAGA	1
	14. UGEL OCROS	6
	15. UGEL PALLASCA	5
	16. UGEL POMABAMBA	12
	17. UGEL RECUAY	15
	18. UGEL SANTA	15
	19. UGEL SIHUAS	25
	20. UGEL YUNGAY	19
3. DRE APURIMAC		97
	1. UGEL ABANCAY	4
	2. UGEL ANDAHUAYLAS	39
	3. UGEL ANTABAMBA	6
	4. UGEL AYMARES	25
	5. UGEL COTABAMBAS	11
	6. UGEL CHINCHEROS	11
	7. UGEL GRAU	1
4. DRE AREQUIPA		120
	1. UGEL AREQUIPA NORTE	23
	2. UGEL AREQUIPA SUR	38
	3. UGEL CAMANA	4
	4. UGEL CARAVELI	14
	5. UGEL CASTILLA	12
	6. UGEL CAYLLOMA	1
	7. UGEL CONDESUYOS	7
	8. UGEL ISLAY	0
	9. UGEL LA UNION	9
	10. UGEL LA JOYA	12

5. DRE AYACUCHO		97
	1. UGEL HUAMANGA	19
	2. UGEL CANGALLO	9
	3. UGEL HUANCASANCOS	7
	4. UGEL HUANTA	11
	5. UGEL LA MAR	2
	6. UGEL LUCANAS	6
	7. UGEL PARINACOCHAS	0
	8. UGEL PAUCAR DE SARASARA	2
	9. UGEL SUCRE	16
	10. UGEL VÍCTOR FAJARDO	12
	11. UGEL VILCASHUAMAN	13
6. DRE CAJAMARCA		272
	1. UGEL CAJAMARCA	50
	2. UGEL CAJABAMBA	17
	3. UGEL CELENDIN	2
	4. UGEL CHOTA	12
	5. UGEL CONTUMAZA	16
	6. UGEL CUTERVO	14
	7. UGEL HUALGAYOC	16
	8. UGEL JAEN	20
	9. UGEL SAN IGNACIO	19
	10. UGEL SAN MARCOS	18
	11. UGEL SAN MIGUEL	38
	12. UGEL SAN PABLO	14
	13. UGEL SANTA CRUZ	36
7. DRE CALLAO		31
	AER CALLAO	16
	1. UGEL VENTANILLA	15
8. DRE CUSCO		166
	1. UGEL CUSCO	21
	2. UGEL ACOMAYO	0
	3. UGEL ANTA	14
	4. UGEL CALCA	5
	5. UGEL CANAS	5
	6. UGEL CANCHIS	15
	7. UGEL CHUMBIVILCAS	21
	8. UGEL ESPINAR	18
	9. UGEL LA CONVENCION	46
	10. UGEL PARURO	2
	11. UGEL PAUCARTAMBO	1
	12. UGEL QUISPICANCHI	10
	13. UGEL URUBAMBA	8
9. DRE HUANCAVELICA		166
	1. UGEL HUANCAVELICA	22
	2. UGEL ACOBAMBA	23
	3. UGEL ANGARAES	23
	4. UGEL CASTROVIRREYNA	27
	5. UGEL CHURCAMP	24
	6. UGEL HUAYTARA	22
	7. UGEL TAYACAJA	25

10. DRE HUANUCO		144
	1. UGEL HUANUCO	15
	2. UGEL AMBO	21
	3. UGEL DOS DE MAYO	3
	4. UGEL LAURICOCHA	14
	5. UGEL YAROWILCA	18
	6. UGEL HUACAYBAMBA	7
	7. UGEL HUAMALIES	15
	8. UGEL LEONCIO PRADO	3
	9. UGEL MARAÑON	15
	10. UGEL PACHITEA	12
	11. UGEL PUERTO INCA	21
11. DRE ICA		40
	1. UGEL ICA	13
	2. UGEL CHINCHA	4
	3. UGEL NAZCA	13
	4. UGEL PALPA	9
	5. UGEL PISCO	1
12. DRE JUNIN		178
	1. UGEL HUANCAYO	32
	2. UGEL CHUPACA	1
	3. UGEL CONCEPCION	27
	4. UGEL CHANCHAMAYO	22
	5. UGEL JAUJA	2
	6. UGEL JUNIN	11
	7. UGEL SATIPO	45
	8. UGEL TARMA	24
	9. UGEL YAULI	14
13. DRE LA LIBERTAD		241
	1. UGEL TRUJILLO	57
	2. UGEL VIRU	12
	3. UGEL ASCOPE	28
	4. UGEL BOLIVAR	6
	5. UGEL CHEPEN	17
	6. UGEL JULCAN	18
	7. UGEL OTUZCO	3
	8. UGEL PACASMAYO	0
	9. UGEL PATAZ	46
	10. UGEL SANCHEZ CARRION	27
	11. UGEL SANTIAGO DE CHUCO	3
	12. UGEL GRAN CHIMU	24
14. DRE LAMBAYEQUE		81
	1. UGEL CHICLAYO	28
	2. UGEL FERREÑAFE	25
	3. UGEL LAMBAYEQUE	28

15. DRE LIMA METROPOLITANA		286
	1. UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	63
	2. UGEL 02 RIMAC	53
	3. UGEL 03 BREÑA	19
	4. UGEL 04 COMAS	50
	5. UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	40
	6. UGEL 06 ATE	43
	7. UGEL 07 SAN BORJA	18
16. DRE LIMA - PROVINCIAS		141
	1. UGEL 08 CAÑETE	8
	2. UGEL 09 HUAURA	6
	3. UGEL 10 HUARAL	31
	4. UGEL 11 CAJATAMBO	0
	5. UGEL 12 CANTA	10
	6. UGEL 13 YAUYOS	39
	7. UGEL 14 OYON	21
	8. UGEL 15 HUAROCHIRI	3
	9. UGEL 16 BARRANCA	23
17. DRE LORETO		230
	1. UGEL MAYNAS	76
	2. UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	18
	3. UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	31
	4. UGEL LORETO NAUTA	27
	5. UGEL RAMON CASTILLA CABALLO COCHA	12
	6. UGEL REQUENA	24
	7. UGEL UCAYALI CONTAMANA	42
18. DRE MADRE DE DIOS		20
	1. UGEL TAMBOPATA	7
	2. UGEL MANU	6
	3. UGEL TAHUAMANU	7
19. DRE MOQUEGUA		37
	1. UGEL MARISCAL NIETO	20
	2. UGEL GRAL. SANCHEZ CERRO	17
	3. UGEL ILO	0
20. DRE PASCO		72
	1. UGEL PASCO	45
	2. UGEL DANIEL ALCIDES CARRION	12
	3. UGEL OXAPAMPA	15
21. DRE PIURA		241
	1. UGEL PIURA	53
	2. UGEL AYABACA	5
	3. UGEL CHULUCANAS	33
	4. UGEL HUANCABAMBA	2
	5. UGEL LA UNION	6
	6. UGEL MORROPON	52
	7. UGEL PAITA	15
	8. UGEL SECHURA	13
	9. UGEL SULLANA	28
	10. UGEL TALARA	3
	11. UGEL TAMBOGRANDE	31

22. DRE PUNO		235
	1. UGEL PUNO	42
	2. UGEL AZANGARO	42
	3. UGEL CARABAYA	31
	4. UGEL CHUCUITO	35
	5. UGEL EL COLLAO	7
	6. UGEL HUANCANE	1
	7. UGEL LAMPA	16
	8. UGEL MELGAR	25
	9. UGEL MOHO	2
	10. UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA	8
	11. UGEL SAN ROMAN	11
	12. UGEL SANDIA	15
	13. UGEL YUNGUYO	0
23. DRE SAN MARTIN		123
	1. UGEL MOYOBAMBA	4
	2. UGEL BELLAVISTA	1
	3. UGEL EL DORADO	6
	4. UGEL HUALLAGA	7
	5. UGEL LAMAS	23
	6. UGEL MARISCAL CACERES	18
	7. UGEL PICOTA	1
	8. UGEL RIOJA	24
	9. UGEL SAN MARTIN	12
	10. UGEL TOCACHE	27
24. DRE TACNA		27
	1. UGEL TACNA	17
	2. UGEL CANDARAVE	10
	3. UGEL JORGE BASADRE	0
	4. UGEL TARATA	0
25. DRE TUMBES		33
	1. UGEL TUMBES	22
	2. UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	9
	3. UGEL ZARUMILLA	2
26. DRE UCAYALI		126
	1. UGEL CORONEL PORTILLO	66
	2. UGEL ATALAYA	26
	3. UGEL PADRE ABAD	25
	4. UGEL PURUS	9
	TOTAL GENERAL	3,525

ANEXO 2

LISTADO DE CONTENIDO DEL MÓDULO DE BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA II ETAPA -2005.
--

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
LENGUAJE - COMUNICACIÓN		52
OBRAS DE CONSULTA PARA DOCENTES		
1	HISTORIA ESENCIAL DE LA LITERATURA ESPAÑOLA E HISPANOAMERICANA	1
2	LITERATURA UNIVERSAL (Introducción al análisis de los textos)	1
3	ORTOGRAFÍA DE LA LENGUA ESPAÑOLA	1
OBRAS DE REFERENCIA PARA DOCENTES		
4	DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA (2 tomos)	1
OBRAS DE CONSULTA PARA ESTUDIANTES		
5	REDACCION	2
OBRAS DE REFERENCIA PARA ESTUDIANTES		
6	DICCIONARIO ILUSTRADO DE LA LENGUA ESPAÑOLA	4
7	DICCIONARIO DE SINÓNIMOS Y ANTÓNIMOS	2
OBRAS LITERARIAS		
8	16 CUENTOS LATINOAMERICANOS	4
9	CLASICOS DE LA LITERATURA UNIVERSAL	4
10	EL GATO NEGRO Y OTROS CUENTOS DE HORROR	4
11	EDIPO REY (Sófocles)	1
12	ROMEO Y JULIETA	1
13	PERIBÁÑEZ Y EL COMENDADOR DE OCAÑA -El Mejor Alcalde El Rey.	1
14	TRES NOVELAS EJEMPLARES	1
15	CASA DE MUÑECAS	1
16	SEIS PERSONAJES EN BUSCA DE AUTOR	1
17	LOS JEFES Y LOS CACHORROS	1
18	LOS PERROS HAMBRIENTOS	1
19	LA CIUDAD DE LOS TÍSICOS	1
20	MATALACHÉ	1
21	LOS RÍOS PROFUNDOS	1
22	LA PALABRA DEL MUDO	1
23	TRADICIONES PERUANAS	1
24	LA CASA DE CARTÓN	1
25	CIEN AÑOS DE SOLEDAD	1
26	PEDRO PARAMO	1
27	HISTORIA DE CRONOPIOS Y DE FAMAS	1
28	OLLANTAY	1
29	COLLACOCHA	1
30	EL VICARIO QUE HABLABA AL REVÉS	1
31	HARRY POTTER Y LA PIEDRA FILOSOFAL	1
32	MI PLANTA DE NARANJA LIMA	1
33	EL DISCO MÁGICO	1
34	ESO NO ME LO QUITA NADIE	1
35	EL PONCHE DE LOS DESEOS	1
36	FEDERICA LA PELIRROJA	1
37	LOS ESCARABAJOS VUELAN AL ATARDECER	1
38	EL MUCHACHO QUE INVENTABA HISTORIAS	1

	IDIOMA EXTRANJERO - INGLES	84
OBRAS DE CONSULTA PARA DOCENTES		
39	ELEMENTARY VOCABULARY	1
40	GRAMMAR GOALS	1
OBRAS DE REFERENCIA PARA DOCENTES		
41	RICHMOND CONCISE DICTIONARY	1
OBRAS DE REFERENCIA PARA ESTUDIANTES		
42	DICCIONARIO ESPAÑOL-INGLÉS / ENGLISH - SPANISH	4
43	WORD BY WORD PICTURE DICTIONARY	2
LIBROS DE LECTURA O READERS (Cassette en inglés)		
44	THE HAPPY PRINCE (Libro, Guía ,Cassette)	15
45	HAMLET (Prince of Denmark) + cassette	15
46	THE RAIN FOREST (Libro, Guía, Cassette)	15
47	ALICE IN WONDERLAND (Libro, Guía, Cassette)	15
48	A CHRISTMAS CAROL (Libro, Guía, Cassette)	15
	MATEMATICA	4
OBRAS DE CONSULTA PARA DOCENTES		
49	LAS MATEMÁTICAS EN LA VIDA COTIDIANA	1
50	MODELOS MATEMÁTICOS PARA TODOS LOS NIVELES	1
51	LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS Y DE LA MATEMÁTICA (Tendencias e Innovaciones)	1
52	HISTORIA DE LA MATEMÁTICA	1
	CIENCIA, TECNOLOGÍA Y AMBIENTE	24
OBRAS DE CONSULTA PARA ESTUDIANTES		
53	TECNOLOGÍA 3 ESO	2
54	PERÚ: DIEZ MIL AÑOS DE DOMESTICACIÓN	2
55	PLANTAS MEDICINALES Mas Comunes empleadas en el Perú.	2
56	FRUTALES Y CÍTRICOS Clasificación, variedades y pisos térmicos.	2
57	ECORREGIONES Y ECOSISTEMAS DEL PERU	2
58	BIOLOGÍA MODERNA	2
59	QUÍMICA MODERNA	2
60	TERRA FÍSICA	2
61	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL PERÚ	2
62	CIENCIAS DE LA TIERRA - GEOLOGÍA	2
63	TECNOLOGÍA	2
OBRAS DE REFERENCIA PARA ESTUDIANTES		
64	ATLAS DE ANATOMÍA HUMANA	2
	CIENCIAS SOCIALES	27
OBRAS DE CONSULTA PARA ESTUDIANTES		
65	QUEREMOS SER NIÑOS Y NIÑAS FELICES	4
66	LA CULTURA DE PAZ	2
67	REDUCCIÓN DE DESASTRES Viviendo en armonía con la naturaleza.	2
68	ECONOMÍA PARA TODOS (Texto y Guía)	2
69	LA HISTORIA DEL PERÚ SIGLO XX SEGÚN PRENSA ESCRITA	2
70	BIOGRAFÍAS Los personajes peruanos y sus obras.	2
71	COMPENDIO HISTÓRICO DEL PERU	2
72	HISTORIA DE AMÉRICA EN LOS SIGLOS XIX Y XX	1
73	ANTOLOGÍA HISTÓRICA - Historia Universal	2

OBRAS DE REFERENCIA PARA ESTUDIANTES		
74	ATLAS GEOGRÁFICO FÍSICO Y POLÍTICO DEL PERÚ	2
75	ATLAS GEOGRÁFICO FÍSICO Y POLÍTICO DEL MUNDO	2
76	ATLAS DE HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	2
77	ENCICLOPEDIA DEL PERU	1
78	ENCICLOPEDIA HISTORIA DEL PERU (4 tomos)	1
EDUCACION RELIGIOSA		5
OBRAS DE CONSULTA PARA ESTUDIANTES		
79	LA BIBLIA DE ESTUDIO	5
EDUCACION PARA EL TRABAJO		10
OBRAS DE CONSULTA PARA ESTUDIANTES		
80	INFLUENCIA DE LA ÉTICA EN LA EFICACIA EMPRESARIAL	2
81	HERRAMIENTAS EMPRESARIALES	2
82	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2
83	ADIÓS A LOS CONFLICTOS	2
84	ALCANZAR EL LIDERAZGO	2
DOCUMENTOS PEDAGÓGICOS DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y RECONCILIACIÓN		6
85	UN PASADO DE VIOLENCIA, UN FUTURO DE PAZ	2
86	EDUCÁNDONOS EN LA VERDAD Y JUSTICIA PARA LA RECONCILIACIÓN UN PASADO DE VIOLENCIA, UN FUTURO DE PAZ	2
87	EDUCAR PARA LA VERDAD, LA JUSTICIA, LA RECONCILIACIÓN Y LA PAZ	2
TOTAL:		212

TOTAL TÍTULOS: 87

TOTAL EJEMPLARES: 212

ANEXO 3

DIAGRAMA DE PROCESO DE DISTRIBUCIÓN

