



## NORMAS PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN INICIAL Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL ÁMBITO NACIONAL

### I. OBJETIVOS

- 1.1 Distribuir oportunamente los Módulos de Material Educativo para niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial, y el material educativo destinado a las Instituciones Educativas Públicas a nivel nacional y a aquellas seleccionadas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006, **a fin de lograr que los beneficiarios directos dispongan, antes del inicio del año escolar 2007** del material impreso (textos, cuadernos de trabajo y Guía para docentes) de Educación Primaria, así como de los Módulos 1 y 2 para Educación Inicial y el Material Educativo Impreso.
- 1.2 Establecer los criterios para el proceso de distribución de los Módulos de Material Educativo para Programas de Atención No Escolarizada de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad y el Material Educativo Impreso, en el ámbito nacional, así como del material educativo para Educación Primaria, tanto en el ámbito nacional como para aquellas Instituciones Educativas Públicas seleccionadas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006.
- 1.3 Determinar las acciones y responsabilidades de las Instancias de Gestión Pedagógica y Gestión Administrativa de la Sede nacional del MED, de las DRE y UGEL comprendidas en el proceso de distribución que se indican en el numeral IV.
- 1.4 Promover la participación de las Municipalidades seleccionadas en el proceso de la gestión de los servicios educativos de los Niveles de Educación Inicial y Primaria, involucradas en el Plan Piloto de Municipalización.

### II. FINALIDAD

- 2.1 Normar los procesos de distribución y recepción de los materiales educativos que se indican en los numerales siguientes, los cuales serán distribuidos por etapas de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva, y deberán llegar a su destino final en forma independiente e inmediata.

#### 2.1.1. Para el ámbito nacional:

Regular el proceso de distribución y recepción a nivel nacional de los Módulos de Material Educativo para Programas de Atención No Escolarizado de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad hacia las UGELs, los que serán entregados a los Programas No Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI), Salas de Educación Temprana (SET), Programas Integrales de Educación Temprana (PIET), Programas Integrales de Educación Temprana con Base en la Familia (PIETBAF), Ludotecas y Programas de Atención Integral a Grupos de Madres (PAIGRUMA) y del Material Educativo Impreso que será entregado a Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; a Directores y Docentes de Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial; a Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada; así como a Docentes de Educación Inicial de Aulas integradas, Programas de Intervención Temprana (PRITE) y Centros de Educación Básica Especial – nivel inicial (CEBE).

Normar el proceso de distribución y recepción de materiales educativos: textos y cuadernos de trabajo para el primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grados de Educación Primaria, destinados a las Instituciones Educativas Públicas, Instituciones Educativas Fiscalizadas, CEGECOM, Militares y

Policiales, Parroquiales Gratuitos e Instituciones Educativas Inclusivas, y Centros de Educación Básica Especial de Educación Primaria.

**2.1.2. Para las Instituciones Educativas Públicas seleccionadas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006.**

Normar el proceso de distribución y recepción de Guía para el Docente destinadas a las instituciones educativas públicas seleccionadas para este Programa.

### **III. BASE LEGAL**

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación , modificada por las leyes N° 28123 y N° 28302
- 3.3 Ley N° 24029, Ley del Profesorado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-90-ED.
- 3.4 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificado por Leyes N° 27902 y N° 28013.
- 3.5 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.6 Ley N° 28927, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007.
- 3.7 Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- 3.8 Decreto Supremo N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- 3.9 Decreto Supremo N° 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- 3.10 Decreto Supremo N° 006 – 2006, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.11 Resolución Ministerial N° 0712 2006- ED, Directiva para el Año Escolar 2007, Normas y Orientaciones Nacionales para la Gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- 3.12 Directiva N° 207-DINEIP-2005, que norma la planificación, organización, ejecución y evaluación de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial y Programas para Prácticas de Crianza.
- 3.13 Resolución Ministerial N° 0667-2005-ED Aprueba el Documento “Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular – Proceso de Articulación” para los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- 3.14 Decreto Supremo No. 078-2006-PCM, que autoriza al Ministerio de Educación, con la participación de las Municipalidades, llevar a cabo un Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de niveles educativos de Inicial y Primaria.
- 3.15 Ley No. 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.

### **IV. ALCANCES**

El ámbito de aplicación de la presente Directiva comprende las siguientes instancias.

**4.1 Ministerio de Educación (MED) – Sede Nacional:**

- Dirección Nacional de Educación Básica Regular (DINEBR).
- Dirección de Educación Inicial (DEI).
- Dirección de Educación Primaria (DEP).
- Oficina General de Administración del Ministerio de Educación.
- Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración.
- Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento.

**4.2 Direcciones Regionales de Educación**

- Dirección Regional
- Área de Gestión Pedagógica
- Área de Abastecimiento
- Unidades de Estadística

- 4.3 Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).
  - Dirección de la Unidad de Gestión
  - Área de Gestión Pedagógica
  - Área de Abastecimiento
  - Unidades de Estadística
- 4.4 Programas No Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI).
- 4.5 Salas de Educación Temprana (SET).
- 4.6 Programas Integrales de Educación Temprana (PIET).
- 4.7 Programas Integrales de Educación Temprana con Base en la Familia (PIETBAF).
- 4.8 Ludotecas.
- 4.9 Programas de Atención Integral a Grupos de Madres (PAIGRUMA).
- 4.10 Programas de Intervención Temprana (PRITE).
- 4.11 Centros de Educación Básica Especial (CEBE).
- 4.12 Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial y Primaria.
- 4.13 Instituciones Educativas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006.
- 4.14 Instituciones Educativas Inclusivas de Educación Primaria.
- 4.15 Centros de Educación Básica Especial de Educación Primaria.
- 4.16 Instituciones Educativas de Gestión Comunal de Educación Primaria.
- 4.17 Instituciones Educativas Militares y Policiales de Educación Primaria.
- 4.18 Instituciones Educativas Parroquiales de Servicios Educativos Gratuitos de Educación Primaria.
- 4.19 Municipalidades consideradas en el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de niveles educativos de Inicial y Primaria para mejorar la calidad de los servicios educativos (56 distritos).

## V. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA DISTRIBUCIÓN

- 5.1. **Para Educación Inicial:** los Módulos de Material Educativo para Programas de atención No Escolarizada de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad se distribuirán desde los almacenes del Ministerio de Educación – Sede nacional – hacia las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) y de éstas, bajo exclusiva responsabilidad del Director de la UGEL, a los beneficiarios directos. Así las UGELs realizarán la distribución a los respectivos Programas de Atención No Escolarizados de Educación Inicial, según las metas establecidas por el Ministerio de Educación (ver Anexo N° 1) Estos módulos **se distribuirán en forma gratuita** desde las UGELs a todos los beneficiarios: PPRONOEI, SET, PIET, PIETBAF, Ludotecas y PAIGRUMA. Asimismo, para las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de Educación Inicial, deberán entregar a cada Municipalidad, los Módulos de Material Educativo para niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial correspondientes a cada Programa de su ámbito. Posteriormente, en etapas sucesivas se distribuirán los materiales educativos impresos.

- 5.2. **Para Educación Primaria:** los textos y cuadernos de trabajo destinados a las Instituciones Educativas Públicas, Instituciones Educativas Fiscalizadas, CEGECOM, Militares y Policiales, Parroquiales Gratuitos e Instituciones Educativas Inclusivas, Centros de Educación Básica Especial de Educación Primaria se distribuirán **en forma gratuita** desde los almacenes del Ministerio de Educación - Sede nacional, hacia las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) y de éstas, bajo exclusiva responsabilidad del Director de la UGEL, a los beneficiarios directos las cuales realizarán la distribución a las respectivas Instituciones Educativas, según las metas establecidas por el Ministerio de Educación (ver Anexo N° 2) y para las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de Educación Primaria, deberán entregar a cada Municipalidad los libros, cuadernos de trabajo y guía para el docente, correspondientes a cada Institución Educativa de su ámbito.
- 5.3. Las DRE y UGEL deberán comunicar a los Municipios correspondientes al Plan Piloto de Municipalización la conformación de un Comité de Distribución a fin de garantizar el cumplimiento de la presente Directiva y que los materiales lleguen oportunamente.
- 5.4. En lo que se refiere a Educación Inicial, las DRE y UGEL conservarán un Módulo 1 y un Módulo 2 para su Biblioteca Especializada a fin de ser utilizados en acciones técnico pedagógicas.
- 5.5. Las DRE y las UGEL deberán conformar un Comité de Distribución designado por Resolución Directoral responsable de conducir los procesos de distribución de los materiales hacia los Programas de Atención No Escolarizadas de Educación Inicial y las Instituciones Educativas Públicas de Educación Primaria, designando un responsable de enlace con la Sede Nacional del MED. Este Comité deberá estar conformado por el Director Regional de Educación, el Director de Gestión Pedagógica, el Especialista de Educación Inicial, el Especialista de Educación Primaria y Especial y los Responsables de las Áreas de Abastecimiento y Estadística de la Región/UGEL.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 SOBRE EL MATERIAL A DISTRIBUIRSE EN DIFERENTES ETAPAS:

En el Ámbito Nacional:

#### 6.1.1 Módulos de materiales educativos para niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial

CICLO	RELACION DE MATERIALES EDUCATIVOS COMPRENDIDOS EN CADA MÓDULO	PROGRAMAS DE DESTINO
MODULO 1: Ciclo I	1 Juego de Encaje con 06 anillos 1 Carrito para jalar con 04 muñequitos de madera para encajar. 1 Juego de 8 vasos lógicos. 5 Pelotitas de plástico. 2 Pelotitas con púas de PVC blando. 2 Pelotas grandes de PVC blando. 1 Cubo con orificios para encajar con 08 figuras geométricas 1 Carretilla de madera 1 Balde pequeño 1 Batea pequeña 1 Tambor con 02 baquetas de madera 3 Cubos de esponja 1 Sonaja	PIET SET PIETBAF PAIGRUMA LUDOTECA

MODULO 2: Ciclo II	1 Juego de construcción de plástico con 60 piezas 1 Juego de dominó con 28 piezas 1 Juego de bloques de Construcción de madera 2 pelotas 1 tambor con 02 baquetas de madera	PRONOEI
--------------------	---	---------

**6.1.2 Material Educativo Impreso para Educación Inicial:**

- Guía del Diseño Curricular Nacional.
- Guía de Uso de Materiales Educativos para Programas No Escolarizados.
- Guía Modelos de Atención de 0 a 5 años.
- Guía Lineamientos de Formación Docente en Servicio de la DEI – Técnico Pedagógicos.
- Cuentos para niños de 3 a 5 años de los Programas de No Escolarizados.

**6.1.3 Material Educativo Impreso para Educación Primaria:**

▪ **Textos y Cuadernos de Trabajo:**

**Primer Grado de Primaria:**

Cuaderno de Trabajo de Comunicación Integral (dotación total).  
Cuaderno de Trabajo de Lógico Matemática (dotación total).  
Texto de Comunicación Integral (reposición).  
Texto de Personal Social (reposición).  
Texto de Ciencia y Ambiente (reposición).

**Segundo Grado de Primaria:**

Cuaderno de Trabajo de Comunicación Integral (dotación total).  
Cuaderno de Trabajo de Lógico Matemática (dotación total).  
Texto de Comunicación Integral (dotación total).  
Texto de Personal Social (reposición).  
Texto de Ciencia y Ambiente (reposición).

**Tercer Grado de Primaria:**

Texto de Comunicación Integral (reposición).  
Texto de Lógico Matemática (reposición).  
Texto de Personal Social (reposición).  
Texto de Ciencia y Ambiente (reposición).

**Cuarto Grado de Primaria:**

Texto de Comunicación Integral (reposición).  
Texto de Lógico Matemática (reposición).  
Texto de Personal Social (reposición).  
Texto de Ciencia y Ambiente (reposición).

**Quinto Grado de Primaria:**

Texto de Comunicación Integral (reposición).  
Texto de Lógico Matemática (reposición).  
Texto de Personal Social (reposición).  
Texto de Ciencia y Ambiente (reposición).

#### **Sexto Grado de Primaria:**

Texto de Comunicación Integral (reposición).  
Texto de Lógico Matemática (reposición).  
Texto de Personal Social (reposición).  
Texto de Ciencia y Ambiente (reposición).

#### **Material Educativo para Programas Específicos:**

##### **6.1.4 Material para las Instituciones Educativas Públicas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006 (adicional a lo mencionado en el numeral 6.1.3)**

Guía para el Docente de Educación Primaria

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN**

### **7.1. En el nivel Inicial:**

- 7.1.1. El Director de la UGEL adoptará las medidas necesarias y pertinentes a fin de garantizar que todos los Módulos de Material Educativo para Programas de atención de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad se distribuyan a los Programas de Atención No Escolarizado de Educación Inicial; en el caso que existiera algún excedente éste deberá ser redistribuido a los Programas de Atención No Escolarizado de Educación Inicial que cuenten con la mayor cantidad de metas.
- 7.1.2. Las UGELS emitirán los Pedidos de Comprobantes de Salida - PECOSAS, de acuerdo a las normas establecidas en sus Regiones para la entrega de los módulos educativos a los beneficiarios de su jurisdicción. Asimismo las "Actas de Entrega" emitidas por la Dirección de Educación Inicial deben ser firmadas y selladas por las instancias receptoras de los módulos en señal de conformidad.
- 7.1.3. Las UGELS elevarán un informe pormenorizado del proceso de distribución incluyendo información referente a Programas No Atendidos, si fuera el caso, dicho informe será remitido a la Unidad de Abastecimiento del MED, (Pabellón C- oficina C -100 de la sede nacional del Ministerio de Educación ubicado en Calle van de Velde Nro 160 – San Borja Lima), en un plazo no mayor a 30 días calendario, concluido el proceso de distribución del material educativo.
- 7.1.4. En una segunda etapa se distribuirá Material Educativo Impreso para Educación Inicial: Guía del Diseño Curricular Nacional, Guía de Uso de Materiales Educativos para Programas No Escolarizados, Guía Modelos de Atención de 0 a 5 años, Guía Lineamientos de Formación Docente en Servicio de la DEI – Técnico Pedagógicos, Cuentos para niños de 3 a 5 años de los Programas de No Escolarizados.

### **7.2. En el nivel Primaria:**

#### **7.2.1 Los centros de recepción, custodia y distribución son:**

- Almacén Central del Ministerio de Educación en el ámbito nacional.
- Almacenes de las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito nacional.

#### **7.2.2 Primera Etapa de Distribución:**

En el Ámbito Nacional:

- Textos y Cuadernos de Trabajo

En las Instituciones Educativas Públicas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006:

- Guía para Docentes de Educación Primaria

## VIII. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN:

### 8.1 En el ámbito Nacional:

- 8.1.1. **Para el nivel de Educación Inicial:** Cada Programa de Atención No Escolarizada de Educación Inicial recibirá **en forma gratuita**, de acuerdo al tipo de servicio que brinda, un Módulo 1 y/o un Módulo 2, del Material Educativo descrito en el numeral VI, acápite 6.1.1. Para tal efecto, las Direcciones Técnico Pedagógicas de las UGELs con participación de los(as) especialistas del área de estadística de cada UGEL deberán elaborar cuadros de distribución de los Programas, en base al cuadro de distribución adjunto (Anexo N° 1).
- 8.1.2. Al finalizar el año escolar 2007, los módulos de material educativo serán entregados a las docentes coordinadoras bajo responsabilidad, quienes los deberán incorporar en el inventario que se reporta a la UGEL y guardarán para su redistribución en el siguiente año escolar en base a los programas que se mantengan vigentes o se vuelvan a implementar. Los módulos de materiales educativos serán guardados durante el periodo de vacaciones en un local seguro: centro de operaciones, UGEL o local comunal.
- 8.1.3. **Para el nivel de Educación Primaria:** la distribución de materiales educativos: textos y cuadernos de trabajo se realizará de acuerdo con la nómina de matrícula 2007. Para tal efecto, las Direcciones Técnico Pedagógicas con participación de los (las) especialistas del área de estadística de cada UGEL deberán elaborar cuadros de las Instituciones Educativas Públicas, de acuerdo al cuadro de distribución adjunto. (ver Anexo N° 2).
- 8.1.4. El Material Educativo Impreso para Educación Inicial se distribuirá **en forma gratuita** según corresponda:
- La Guía del Diseño Curricular Nacional, será entregado a Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; a Directores y Docentes de Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial; a Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada; así como a Docentes de Educación Inicial de Aulas integradas, Programas de Intervención Temprana (PRITE) y Centros de Educación Básica Especial – nivel inicial (CEBE)
  - La Guía de Uso de Materiales Educativos para Programas No Escolarizados será entregado a todos los Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada y a todos los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial.
  - La Guía Modelos de Atención de 0 a 5 años será entregado a Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; a Directores y Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada.
  - La Guía Lineamientos de Formación Docente en Servicio de la DEI – Técnico Pedagógico será entregado a Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; a Directores y Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada.
  - Los Cuentos para niños de 3 a 5 años serán entregados a los PRONOEI.
- 8.1.5. Cada Institución Educativa Pública del nivel primario recibirá **en forma gratuita** los materiales descritos en el numeral VI, acápite 6.1.3.
- 8.1.6. Los cuadernos de Trabajo de Comunicación Integral (1° y 2do grado) y de Lógico Matemática (1° y 2° grado) serán entregados por la Institución Educativa **en propiedad y en forma gratuita** a los educandos.
- 8.1.7. Cada Docente de aula del nivel primario recibirá **en forma gratuita** de acuerdo con el grado de estudio de su responsabilidad los cuadernos de trabajo y el texto de Comunicación Integral de 2° grado.

- 8.1.8. Los docentes de las Instituciones Educativas Públicas multigrado y unidocentes, recibirán el material educativo (los cuadernos de trabajo y el texto de Comunicación Integral de 2° grado), de acuerdo con las secciones a su cargo.
- 8.1.9. Los textos, por ser de propiedad de las Instituciones Educativas quedarán, al término del período escolar 2007, bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa para su uso en los siguientes períodos escolares, constituyéndose en parte del Banco de Libros de cada institución educativa.
- 8.1.10. Concluida la distribución a las Instituciones Educativas Públicas, será de responsabilidad de cada Director la dotación del material a los estudiantes y docentes de sus jurisdicciones debiendo indicarles que dichos materiales formarán parte del Banco de Libros y por lo tanto son propiedad de la Institución Educativa, con excepción de los cuadernos de trabajo de Comunicación Integral (1er. y 2do grado) y Lógico Matemática (1er y 2do grado) **que son de propiedad de los estudiantes.**
- 8.1.11. Reposición 2007:  
Para el nivel primario, la distribución de materiales educativos de reposición se atenderá sólo y estrictamente en los casos que sean necesarios, teniendo en cuenta si la condición del texto por reponer es inutilizable o se ha extraviado.

## 8.2 En las Instituciones Educativas Públicas del Programa Nacional de Emergencia Educativa

Adicionalmente a lo expresado en el numeral 6.1.3:

- 8.2.1. Las Guías para el Docente de Educación Primaria, **se distribuirán en forma gratuita** a dichas Instituciones Educativas.
- 8.2.2. Cada Docente de Institución Educativa focalizada (de aula y de educación física) recibirá en **calidad de préstamo** y de acuerdo al grado de estudio de su responsabilidad las Guías Docentes de Educación Primaria

## 8.3. SOBRE LAS ACCIONES DE DISTRIBUCIÓN:

- 8.3.1 Las acciones de distribución se ceñirán estrictamente a la presente Directiva. La distribución se realizará oportunamente antes del inicio del año escolar 2007 y se desarrollará en forma ininterrumpida hasta concluir con las diferentes etapas del proceso hacia los destinos previstos.
- 8.3.2 Las Direcciones Regionales de Educación así como las UGEL, asignarán para los CRAEI un Módulo 1 (para alumnos de 0 a 2 años de edad), un Módulo 2 (para alumnos de 3 a 5 años de edad), 1 juego del Material Educativo Impreso de Educación Inicial y para las Bibliotecas Especializadas de cada Sede un juego del material educativo (módulo 1 y 2, textos, cuadernos de trabajo) para ser utilizados por los Especialistas en las acciones Técnico-Pedagógicas. El Director Regional de Educación adoptará, bajo responsabilidad, las medidas que estime necesarias a fin de lograr que los excedentes que pudieran presentarse en alguna de las UGEL de su jurisdicción, se redistribuyan a las UGEL que presenten déficit de material educativo ya sea del nivel inicial o del nivel primaria (módulos, textos, cuadernos de trabajo).
- 8.3.3 Toda entrega de material educativo a las Instituciones Educativas Públicas y Programas de Atención No Escolarizada será documentada, bajo responsabilidad de la UGEL correspondiente, con PECOSAS generadas por las Instancias de Gestión Educativa Descentralizadas, de acuerdo a las normas establecidas por las Direcciones Regionales de Educación.
- 8.3.4 Los responsables que distribuyen los materiales educativos (módulos de educación inicial, textos, cuadernos de trabajo y guías para el docente de educación primaria) enviarán a la Dirección Regional de Educación, para su posterior remisión a la Unidad de Abastecimiento de la sede nacional del MED, las Actas de Entrega, las cuales deben estar debidamente firmadas y selladas por el Jefe de Abastecimiento o por el Jefe de Almacén de la UGEL, el Especialistas de Educación Inicial o Primaria según corresponda y el Docente Coordinador (Nivel de Educación Inicial) o Director de la Institución Educativa Pública (Niveles de Educación Inicial y Educación Primaria), en señal de conformidad.



## **IX. RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN RESPECTO DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO**

### **9.1 Del Ministerio de Educación**

- 9.1.1 La DINEBR a través de la Dirección de Educación Inicial y la Dirección de Educación Primaria efectuará acciones de monitoreo de la distribución del material educativo (módulos de educación inicial, textos, cuadernos de trabajo y guías para docentes de educación primaria), a nivel nacional, así como del adecuado uso y conservación de los mismos.
- 9.1.2 La Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación coordinará con las DRE y UGEL a nivel nacional, los aspectos del transporte, recepción, distribución y entrega de los Módulos de Material Educativo para niños y niñas de 0 a 2 años y 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial y del material educativo impreso (textos, cuadernos de trabajo y Guía para docentes de Educación Primaria).
- 9.1.3 La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación efectuará el monitoreo del servicio adjudicado a las empresas encargadas del transporte y distribución de los materiales educativos mencionados a las diferentes UGEL del territorio nacional, de acuerdo a los contratos suscritos.
- 9.1.4 La Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación recibirá los informes finales del proceso de distribución de los Módulos de Material Educativo para niños y niñas de 0 a 2 años y 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial y del material educativo impreso (textos, cuadernos de trabajo y Guía para docentes de Educación Primaria) de parte de las UGEL, incluyendo las Actas de Entrega y una copia de las PECOSAS, para su conciliación contable.
- 9.1.5 La Unidad de Abastecimiento deberá poner en conocimiento y derivar una copia de los informes remitidos por las UGEL a la Dirección Nacional de Educación Básica Regular del Ministerio de Educación.

### **9.2 De las Direcciones Regionales de Educación**

- 9.2.1 Priorizar la asignación de recursos financieros necesarios para que las UGEL de su jurisdicción asuman el costo del transporte desde sus almacenes hacia los beneficiarios finales.
- 9.2.2 Coordinar permanentemente con la Unidad de Abastecimiento y el Área de Almacén de la Sede Nacional del Ministerio de Educación, en lo referente a fechas de envío, almacenes y otros.
- 9.2.3 Determinar oportunamente la ubicación de los centros de recepción, custodia, almacenamiento y distribución del material educativo descrito en el numeral VI en sus respectivas jurisdicciones debiéndose considerar ambientes apropiados debidamente acondicionados y con las condiciones mínimas de seguridad, estableciendo, en los almacenes de su jurisdicción, controles visibles mediante sistema de tarjetas y kardex físico valorado y manteniéndolos actualizados, en cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría.
- 9.2.4 Las Direcciones Regionales de Educación son las responsables directas de la seguridad de los materiales educativos recepcionados y de ejecutar las acciones de supervisión para velar por el cumplimiento de la distribución de los materiales educativos asignados tanto a los Programas de Educación Inicial así como a las Instituciones Educativas de Educación Inicial y de Educación Primaria.

- 9.2.5 El Área de Almacén y la Unidad de Abastecimiento de cada una de las DRE, deben tener conocimiento pleno de la Directiva de distribución para realizar labores de supervisión y monitoreo en su jurisdicción sobre la distribución de los materiales educativos.
- 9.2.6 A fin de garantizar que la entrega del material educativo se realice en un plazo no mayor a 15 días hábiles luego de haberlo recibido, el Jefe de Abastecimiento de cada DRE, en coordinación con las UGEL, deberá elaborar y cumplir un cronograma de supervisión del proceso de distribución, en el ámbito de su jurisdicción. Para el caso de las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización, ésta coordinación se extenderá a los responsables de distribución en los citados municipios.
- 9.2.7 El Jefe de la Oficina de Administración de cada DRE, en un plazo no mayor a 15 días posteriores de concluida la entrega del material a las Instituciones Educativas o Programas, deberá remitir a la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, el informe final consolidado del proceso de distribución realizado por todas las UGEL de la DRE, adjuntando las PECOSAS y Actas de Entrega debidamente firmadas y selladas por las instancias receptoras, en señal de conformidad, indicando entre otros :
- las metas alcanzadas,
  - la cantidad de Material Educativo distribuido por cada Programa de atención de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años y por cada Institución Educativa de Inicial y Primaria.
  - La relación de beneficiarios no atendidos, si se diera el caso con la debida sustentación y la cantidad de remanentes si los hubiere.
- 9.2.8 Las Direcciones Regionales de Educación deberán conciliar los registros contables con la existencia de los materiales recibidos por las UGEL y enviar dicha información a la Unidad de Abastecimientos de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación a más tardar 45 días después de recibido el material educativo.

### 9.3 De las Unidades de Gestión Educativa Local

- 9.3.1 Gestionar ante la DRE la disponibilidad de los recursos financieros necesarios para cubrir el costo de transporte desde los almacenes de la UGEL hacia sus beneficiarios.
- 9.3.2 Determinar la ubicación geográfica de los centros de recepción, custodia y almacenamiento de los Módulos de Material Educativo para Educación Inicial y Primaria, debiéndose considerar ambientes apropiados debidamente acondicionados y con las condiciones mínimas de seguridad, bajo responsabilidad del Director de la UGEL
- 9.3.3 Coordinar permanentemente con la Unidad de Abastecimiento y el Área de Almacén de la Sede Nacional del Ministerio de Educación, y/o de la Dirección Regional de Educación en lo referente a fechas de envío, almacenes y otros.
- 9.3.4 Verificar y firmar las PECOSAS y Guías de Remisión en señal de conformidad como instancias receptoras, constatando cantidades y **para el caso de los libros y cuadernos deberán verificar la codificación numérica.**
- 9.3.5 Tomar conocimiento que el transportista está obligado a entregar los materiales en los almacenes correspondientes y el servicio incluye el descargar los materiales educativos en los almacenes de la UGEL, sin costo alguno para la UGEL, en todo el territorio nacional.
- 9.3.6 Comunicar inmediatamente a la Dirección Regional de Educación de su jurisdicción la recepción de los materiales enviándole copia de los documentos respectivos (PECOSAS y guías de remisión).
- 9.3.7 Comunicar inmediatamente por fax o correo electrónico a la sede nacional la recepción de los materiales indicando el detalle del material recibido, cantidades, la fecha de llegada y otros.

- 9.3.8 El Jefe de la Oficina de Administración de la UGEL es el responsable de desarrollar y supervisar las acciones necesarias para llevar a cabo el proceso de distribución de los materiales educativos, así como de velar por el cumplimiento de la asignación de los materiales educativos a los beneficiarios, bajo responsabilidad. Para el caso de las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización, ésta coordinación se extenderá a los responsables de distribución en los citados municipios.
- 9.3.9 Las áreas de Almacén y Abastecimiento de cada UGEL deberán conservar una copia de la Directiva de distribución para generar las PECOSAS correspondientes.
- 9.3.10 El Jefe de Abastecimiento deberá, en coordinación con las DRE, de garantizar la entrega oportuna del material respetando los cuadros de distribución detallados en los Anexos N° 1, N° 2 y N° 3, para lo cual deberá observar los siguientes plazos, una vez recibido el material educativo asignado a nivel Inicial y nivel Primaria:
- Para zonas urbanas y urbano marginal 15 días hábiles
  - Para zonas rurales 25 días hábiles.
  - Para el caso de las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización, esta distribución se extenderá a los responsables de distribución en los citados municipios.
- 9.3.11 El jefe de la Oficina de Administración, en coordinación con los (las) Especialistas de Educación Inicial y Primaria de la UGEL elaborará los cuadros de distribución y supervisará la correcta distribución del Material Educativo de su jurisdicción.
- 9.3.12 Elaborar y remitir un Informe Final a la Dirección Regional de Educación una vez concluido el proceso de distribución en un plazo no mayor a 15 días de haber concluido la entrega del material a las Instituciones Educativas y los Programas de Atención No Escolarizada, haciendo conocer asimismo la existencia del material educativo remanente y faltante, debidamente inventariado.
- 9.3.13 Conciliar y formalizar la recepción de los materiales educativos, haciendo llegar copia de toda la documentación recibida (Actas de Entrega, Pecosas, Guías de Remisión y otros) a las Direcciones Regionales.
- 9.4 De los Programas de Atención No Escolarizado de Educación Inicial e Instituciones Educativas Públicas de Educación Primaria**
- 9.4.1 En los Programas de Atención No Escolarizados de Educación Inicial, la Docente Coordinadora es responsable de recibir los Módulos de Materiales Educativos, verificarlos y firmar las Actas de Entrega y las PECOSAS dando la conformidad respectiva bajo responsabilidad.
- 9.4.2 La Docente Coordinadora es responsable de repartir, con Actas de Entrega, los Módulos de materiales educativos a los Programas a su cargo, de acuerdo con el documento de distribución enviado por la UGEL.
- 9.4.3 Para el Material Educativo Impreso para Educación Inicial, la Especialista de Educación Inicial es responsable de recibir los Materiales Educativos, verificarlos y firmar las Actas de Entrega y las PECOSAS dando la conformidad respectiva bajo responsabilidad, a excepción de los cuentos para niños de 3 a 5 años que es responsabilidad de la Docente Coordinadora.
- 9.4.4 En el caso del nivel de Educación Primaria, el Director de la Institución Educativa es el responsable de recibir los materiales educativos asignados a su institución educativa debiendo verificar y firmar las Actas de Entrega y PECOSAS, así como la codificación numérica de los textos y cuadernos de trabajo y dando la conformidad respectiva bajo responsabilidad.
- 9.4.5 En el nivel de Educación Primaria el Director entregará, en calidad de préstamo y bajo responsabilidad, el material correspondiente a los estudiantes y profesores de aula de las

Instituciones Educativas Públicas. En los casos de los cuadernos de trabajo, se les entregará en propiedad a los alumnos.

- 9.4.6 Es responsabilidad de la Docente Coordinadora y del Director de la Institución Educativa Pública supervisar permanentemente el uso adecuado de los módulos de Educación Inicial, textos, cuadernos de trabajo de nivel primaria, según corresponda, así como proporcionar las orientaciones técnico – pedagógicas necesarias para que el material educativo se mantenga en condiciones para ser usado por otros estudiantes y docentes ó promotores educativos ó comunitarios en los siguientes periodos escolares, con excepción de los cuadernos de trabajo de Comunicación Integral y Lógico Matemática, en el caso del nivel de Educación Primaria, los cuales serán de propiedad del estudiante.
- 9.4.7 Las Promotoras Educativas Comunitarias y los Docentes de Aula serán responsables de la recepción y cuidado de los materiales educativos que correspondan a su programa o sección.
- 9.4.8 Al término del año escolar 2007, las promotoras educativas comunitarias y los docentes deberán recuperar el material educativo que pertenece al Programa o Institución Educativa. Para el caso del nivel de Educación Inicial deben ser entregados a las docentes coordinadoras para su redistribución, y en caso del nivel de Educación Primaria, de acuerdo a las orientaciones y funcionamiento del Banco de Libros.
- 9.4.9 Asimismo, al término del año escolar 2007, el director, los docentes y el comité de aula elegido para el caso, deberán evaluar el estado de conservación de los textos. Esta información deberá ser remitida por el Director de la Institución Educativa a la UGEL correspondiente para su posterior remisión a la DRE y de ésta a la Dirección Nacional de Educación Básica Regular (DINEBR).
- 9.4.10 En el caso del nivel de Educación Inicial, la Docente Coordinadora, la Promotora Educativa Comunitaria y los padres de familia, igualmente deberán evaluar el estado de conservación de los módulos de material educativo. Esta información deberá ser remitida por la Docente Coordinadora a la UGEL correspondiente para su posterior remisión a la DRE y de ésta a la Dirección Nacional de Educación Básica Regular (DINEBR).
- 9.4.11 El uso de los materiales educativos proporcionados por el MED es de carácter obligatorio, bajo responsabilidad de las Directores Regionales de Educación, Directores de UGEL, Directores de Instituciones Educativas y Profesores Coordinadores según corresponda.

## X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1 Los Directores Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Docentes Coordinadoras y Directores de Instituciones Educativas Públicas dispondrán lo conveniente a fin de garantizar el fiel cumplimiento de la presente Directiva. Cada una de las Instancias de Gestión Administrativa comprendidas en la presente Directiva y los funcionarios responsables, tienen la obligación de realizar permanentemente acciones de supervisión concurrentes y posteriores a los procesos de recepción y distribución de los materiales, bajo responsabilidad. Las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización deberán coordinar permanentemente con los respectivos gobiernos locales y realizar acciones de supervisión del proceso de recepción y distribución de los materiales educativos.
- 10.2 El Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación supervisará el cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito de su competencia, e informará el grado de cumplimiento a la Oficina de Control Institucional del MED.
- 10.3 Toda consulta relacionada con el cuadro de distribución de los materiales educativos y/o con las Actas de Entrega será dirigida a la DINEBR. Si la consulta está relacionada con el transporte, guías de remisión, PECOSAS, etc, deberán dirigirla al Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración de la sede nacional del Ministerio de Educación.

En ambos casos, de requerirse una respuesta formal, ésta será solicitada a:

**DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (DINEBR).**

Van de Velde N° 160,

Oficinas 301 - 313, Pabellón "A" 3er piso.

Teléfono 215-5800 ó 215-5830 anexos 1161 (DINEBR), 1164 (Primaria) 1170 (Inicial).

Fax: 436-2120 o 215-5800 anexo 1164.

Correo electrónico: Educación Inicial: [pgonzalezs@minedu.gob.pe](mailto:pgonzalezs@minedu.gob.pe)

Educación Primaria: [jgarcias@minedu.gob.pe](mailto:jgarcias@minedu.gob.pe)

**ÁREA DE ALMACEN DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.**

Van de Velde N° 160

Oficina 115, Pabellón "B", 1er piso.

Teléfono. 215-5800 ó 215-5830 anexos 1083-1062. Fax 215-5800 ó 215-5830 anexo 1062

Correo electrónico: [crodriguezg@minedu.gob.pe](mailto:crodriguezg@minedu.gob.pe)