



TRANSCRIBIR

1064-2010-ED

Resolución Directoral

Lima, 30 NOV 2010

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2006-ED y sus modificatorias, en el artículo 30° inciso m) establece que la Dirección General de Educación Básica Regular, tiene la función de regular los procesos de diseño, producción, distribución y uso de los materiales educativos asegurando su coherencia y concordancia con la articulación entre los niveles educativos;

Que, la Resolución Ministerial N° 045-2009-ED, aprobó las "Normas para la Distribución, Recepción, Conservación y Seguridad de Materiales Educativos de Educación Básica Regular", encargando a la vez a la Dirección General de Educación Básica Regular dicte las normas complementarias necesarias para su adecuada aplicación;

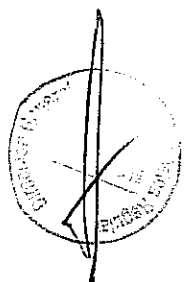
Que, en el marco de la política de dotación de material educativo, el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Educación Inicial, ha previsto la necesidad de continuar con la distribución de materiales educativos orientados a favorecer y promover aprendizajes significativos y de calidad, en las Áreas de Comunicación y Matemática para los niños y niñas del I y II Ciclo de Educación Básica Regular; para lo cual se considera conveniente dictar las normas complementarias que permitan asegurar la oportuna y eficiente distribución del referido material educativo;

Que, el artículo 29° del Reglamento de Educación Básica Regular, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2004-ED, expresamente dispone en su último párrafo que, "El Director de la DRE, el Director de la UGEL y los Directores de las Instituciones Educativas públicas son responsables de que los materiales educativos estén a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera intensiva, continua y pertinente. Coordinan con los Consejos Educativos Institucionales para asegurar su cuidado, sin perjuicio de su plena utilización";

Que, en el contexto de la disposición legal referida en el considerando precedente, las Direcciones Regionales de Educación en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de los Comités de Distribución respectivos, deberán adoptar las acciones necesarias que garanticen la oportuna distribución, recepción, almacenamiento, conservación y seguridad de los materiales educativos que se distribuyen de acuerdo a los respectivos cuadros de distribución;

Estando a lo opinado en el Oficio N° 270-2010/VMGP/DIGEBR-DEI y al Informe N° 181-2010-VMGP-DIGEBR-DEI-ARME, de la Dirección de Educación Inicial, dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular;

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



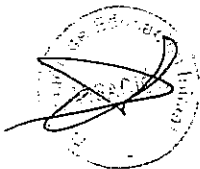
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Encargar a las Direcciones Regionales de Educación para que en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local y a través de los Comités de Distribución respectivos, adopten las acciones necesarias que garanticen la oportuna y adecuada distribución del material educativo del Nivel de Educación Inicial, en el marco de las "Normas para la Distribución, Recepción, Conservación y Seguridad de Materiales Educativos de Educación Básica Regular", aprobadas por Resolución Ministerial N° 045-2009-ED, y que a continuación se detallan:

- a) Cuadernos de Trabajo "Aprendemos jugando" 4 años: para todos los niños y niñas de 4 años de edad de las Instituciones Educativas públicas y Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) a nivel nacional, se incluye a los Centros Educativos Comunales, Instituciones Educativas Municipales, Instituciones Educativas Parroquiales que presten servicios gratuitos y las Instituciones Educativas Fiscalizadas.
- b) Cuadernos de Trabajo "Aprendemos jugando" 5 años: para todos los niños y niñas de 5 años de edad de las Instituciones Educativas públicas y Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) a nivel nacional, se incluye a los Centros Educativos Comunales, Instituciones Educativas Municipales, Instituciones Educativas Parroquiales que presten servicios gratuitos y las Instituciones Educativas Fiscalizadas.
- c) Guía para docentes con Orientaciones metodológicas para el uso de los Cuadernos de Trabajo "Aprendemos jugando" para niños y niñas de 4 y 5 años, dirigida a todos los Docentes de Educación Inicial de las Instituciones Educativas y Promotoras Educativas Comunitarias de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) a nivel nacional.

Artículo 2°.- Encargar a las Direcciones Regionales de Educación la supervisión a las Unidades de Gestión Educativa Local, sobre el oportuno cumplimiento de la remisión a esta Dirección General de Educación Básica Regular, de todas las Actas de Entrega del material educativo al concluir el proceso de distribución del material referido en el artículo precedente, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, computados del inicio de la distribución a las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados de Educación Inicial y Centros de Recursos de su jurisdicción. Estas deben ser firmadas y selladas por el Director de la Institución Educativa o Docente Coordinadora del Programa, en señal de conformidad.

Artículo 3°.- Aprobar las "Orientaciones Específicas para la Distribución, Uso y Conservación de Cuadernos de Trabajo y Guía para Docentes, para los Jardines Infantiles y Programas No Escolarizados de Educación Inicial – Tercera Distribución Año 2010", conformada por quince (15) numerales, que se integran como parte de la presente resolución; las que regirán de manera complementaria en el proceso de distribución y gestión del referido material educativo.



Regístrese y comuníquese.



MIRIAM PONCE VÉRTIZ

Directora General de Educación Básica Regular.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

ORIENTACIONES ESPECÍFICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN, USO Y CONSERVACIÓN DE CUADERNOS DE TRABAJO Y GUÍA PARA DOCENTES, PARA LOS JARDINES INFANTILES Y PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS DE EDUCACIÓN INICIAL – TERCERA DISTRIBUCIÓN AÑO 2010.

1. Los Cuadernos de Trabajo "Aprendemos jugando" 4 años, están dirigidos a todos los niños y niñas de 4 años de las Instituciones Educativas y los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) a nivel nacional, se incluye a los Centros Educativos Comunes, Instituciones Educativas Municipales, Instituciones Educativas Parroquiales que presten servicios gratuitos y las Instituciones Educativas Fiscalizadas, ver detalle de la distribución en el Anexo 1.
2. Los Cuadernos de Trabajo "Aprendemos jugando" 5 años, están dirigidos a todos los niños y niñas de 5 años de las Instituciones Educativas y los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) a nivel nacional, se incluye a los Centros Educativos Comunes, Instituciones Educativas Municipales, Instituciones Educativas Parroquiales que presten servicios gratuitos y las Instituciones Educativas Fiscalizadas, ver detalle de la distribución en el Anexo 1.
3. La guía para docentes con Orientaciones metodológicas para el uso de los Cuadernos de Trabajo "Aprendemos jugando" para niños y niñas de 4 y 5 años, está dirigida al 100% de Docentes de Educación Inicial de las Instituciones Educativas y Promotoras Educativas Comunitarias de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) a nivel nacional, ver detalle de la distribución en el Anexo 1.
4. Los Cuadernos de Trabajo serán usados en el 2011, por lo que las DRE a través de sus UGEL, deberán asegurar que el material se encuentre en un lugar seguro y que permita su buena conservación en los meses que restan para el inicio del año escolar 2011.
5. Las Especialistas de Educación Inicial de las UGEL, deberán asegurarse que los Cuadernos de Trabajo lleguen a la **totalidad de niños de 4 y 5 años de cada aula** de las Instituciones Educativas y PRONOEI de su jurisdicción, antes del inicio del año escolar 2011, según la nómina de matrícula del año 2011.
6. Si después de distribuir en todas las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados de Educación Inicial, quedaran en la UGEL ejemplares de los Cuadernos de Trabajo y la Guía para Docentes, debe entregarse diez (10) unidades de cada uno a los Centros de Recursos de su jurisdicción, para que puedan ser utilizados por las Acompañantes Pedagógicas.
7. El uso del material educativo es de carácter obligatorio y su distribución es completamente gratuita.
8. Las DRE deberán priorizar la asignación de recursos financieros necesarios para que las UGEL y/o puntos de destino de su jurisdicción asuman el costo del transporte desde sus almacenes hacia los beneficiarios finales.
9. El especialista de Estadística de cada UGEL, o quien haga sus veces, es el responsable de la elaboración de los cuadros de distribución a los Jardines, Programas No Escolarizados de Educación Inicial y Centros de Recursos de su jurisdicción, en coordinación con los integrantes del Comité de Distrito, de acuerdo al ejercicio estadístico de la población estudiantil de su ámbito, considerando la cantidad de materiales entregados por el MED.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

10. Se deberá remitir a la DRE copia de los cuadros de distribución para que en ejercicio de lo dispuesto en el literal c) del numeral 6.2 de las "Normas para la Distribución, recepción, Conservación y Seguridad de Materiales Educativos de Educación Básica Regular", determine los saldos y faltantes y pueda proceder a la redistribución de excedentes de material educativo.
11. El Área de Administración a través de Abastecimiento o Almacén, contará con el cuadro de distribución para la elaboración de los PECOSA, debiendo utilizar para este efecto, el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, donde se haya culminado con su instalación.
12. La DRE, a través del Comité Regional de Distribución de Material Educativo y en ~~coordinación con las UGEL~~, deberá verificar el detalle del material recibido según el pedido de comprobante de salida (PECOSA), abriendo las cajas (por muestreo) inmediatamente al momento de la recepción. Supervisará la distribución (despacho oportuno), conservación y uso de los materiales a las Instituciones Educativas, Programas No Escolarizados de Educación Inicial y Centros de Recursos. Si el material estuviera incompleto o tuviera algún daño, *levantar un acta suscrita por el encargado de la recepción en la UGEL y el representante de la empresa de transporte*. Dicha acta será remitida por conducto regular y por fax (al 223-0258) dirigida a la Unidad de Abastecimiento del MINEDU para los trámites correspondientes.
13. El Jefe del Área de Gestión Administrativa de cada UGEL, en un plazo no mayor de 30 días de iniciada la distribución del material educativo a los beneficiarios, deberá remitir a la Dirección General de Educación Básica Regular, el *Informe de Recepción y Distribución de Materiales* de acuerdo al formato que se adjunta (ver Anexo 2), consolidando el proceso de distribución realizado en su jurisdicción y adjuntando en él las Actas de Entrega originales debidamente firmadas y selladas por las instancias receptoras en señal de conformidad, donde además se deberá señalar:
 - Las metas alcanzadas.
 - La cantidad de material educativo distribuido.
 - La relación de beneficiarios no atendidos, si se diera el caso, con la debida sustentación y cantidad de remanente si los hubiere.
 - Los datos estadísticos de las Instituciones Educativas, Programas y Centros de Recursos por UGEL actualizado.
14. El Director de la Institución Educativa, la Docente Coordinadora y la Acompañante Pedagógica, en coordinación con los especialistas pedagógicos de la UGEL, están en la obligación de brindar el asesoramiento técnico necesario para el uso pertinente de los materiales.
15. En caso de mayores consultas, podrá llamar al teléfono 615-5800 anexo 21141, o escribir a los correos electrónicos: pgonzalezs@minedu.gob.pe, cgonzales@minedu.gob.pe, epena@minedu.gob.pe, vvillafuerte@minedu.gob.pe, varauco@minedu.gob.pe.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature and circular stamp]



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

Anexo 1

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE NIVEL INICIAL

REGION / UGEL	CUADERNO DE TRABAJO		
	GUIA DOCENTES	PARA 4 AÑOS	PARA 5 AÑOS
AMAZONAS	930	8,010	8,500
UGEL CHACHAPOYAS	140	1,010	1,040
UGEL BAGUA	200	1,570	1,660
UGEL BONGARA	70	430	690
UGEL CONDORCANQUI	110	1,250	1,270
UGEL LUYA	150	1,170	1,190
UGEL RODRIGUEZ DE MENDOZA	70	490	500
UGEL UTCUBAMBA	190	2,090	2,150
ANCASH	3,270	18,500	19,340
UGEL HUARAZ	390	1,970	1,930
UGEL AJJA	60	190	200
UGEL ANTONIO RAYMONDI	80	410	480
UGEL ASUNCION	70	230	290
UGEL BOLOGNESI	90	420	510
UGEL CARHUAZ	110	870	760
UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	90	520	570
UGEL CASMA	130	750	710
UGEL CORONGO	60	230	240
UGEL HUARI	260	1,550	1,540
UGEL HUARMEY	110	620	590
UGEL HUAYLAS	140	950	1,060
UGEL MARISCAL LUZURIAGA	120	790	660
UGEL OCROS	50	150	140
UGEL PALLASCA	140	730	730
UGEL POMABAMBA	150	930	820
UGEL RECUAY	110	500	470
UGEL SANTA	790	4,760	5,780
UGEL SIHUAS	170	930	750
UGEL YUNGAY	150	1,000	1,110
APURIMAC	1,680	9,290	8,610
UGEL ABANCAY	360	1,860	1,810
UGEL ANDAHUAYLAS	400	2,890	2,530
UGEL ANTABAMBA	90	340	340
UGEL AYMARAES	150	670	650
UGEL COTABAMBAS	170	1,040	1,010
UGEL CHINCHEROS	310	1,530	1,380
UGEL GRAU	120	590	600
UGEL HUANCARAMA	80	370	290



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

REGION / UGEL	CUADERNO DE TRABAJO		
	GUIA DOCENTES	PARA 4 AÑOS	PARA 5 AÑOS
AREQUIPA	2,330	10,270	12,650
UGEL AREQUIPA NORTE	530	2,630	3,450
UGEL AREQUIPA SUR	740	3,530	4,110
UGEL CAMANA	160	580	830
UGEL CARAVELI	120	540	580
UGEL CASTILLA	140	620	620
UGEL CAYLLOMA	150	390	620
UGEL CONDESUYOS	90	270	290
UGEL ISLAY	150	620	670
UGEL LA UNION	100	310	340
UGEL LA JOYA	150	780	1,140
AYACUCHO	1,070	12,040	12,550
UGEL HUAMANGA	260	3,850	4,520
UGEL CANGALLO	70	630	590
UGEL HUANCASANCOS	50	310	290
UGEL HUANTA	100	1,940	1,750
UGEL LA MAR	80	1,070	1,340
UGEL LUCANAS	170	1,530	1,460
UGEL PARINACOCNAS	80	850	850
UGEL PAUCAR DEL SARA SARA	70	310	320
UGEL SUCRE	80	460	390
UGEL VÍCTOR FAJARDO	60	490	520
UGEL VILCASHUAMÁN	50	600	520
CAJAMARCA	2,560	24,260	24,930
UGEL CAJAMARCA	480	4,660	5,050
UGEL CAJABAMBA	130	1,360	1,420
UGEL CELENDIN	90	1,130	1,220
UGEL CHOTA	270	2,940	3,090
UGEL CONTUMAZA	100	590	620
UGEL CUTERVO	220	2,690	2,660
UGEL HUALGAYOC	120	1,290	1,130
UGEL JAEN	370	3,420	3,660
UGEL SAN IGNACIO	300	2,750	2,720
UGEL SAN MARCOS	100	790	820
UGEL SAN MIGUEL	160	1,140	1,110
UGEL SAN PABLO	70	440	340
UGEL SANTA CRUZ	150	1,060	1,090
CALLAO	920	9,140	9,420
DRE DEL CALLAO	500	5,110	5,020
UGEL VENTANILLA	420	4,030	4,400

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"
"Década de la Educación Inclusiva 2003 – 2012"

1064 -2010-ED



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Viceministerio
de Gestión Pedagógica**

**Dirección
General de Educación
Básica Regular**

REGION / UGEL	CUADERNO DE TRABAJO		
	GUIA DOCENTES	PARA 4 AÑOS	PARA 5 AÑOS
CUSCO	2,320	18,900	24,120
UGEL CUSCO	510	5,000	6,530
UGEL ACOMAYO	90	650	660
UGEL ANTA	130	920	1,210
UGEL CALCA	150	1,240	1,400
UGEL CANAS	120	610	640
UGEL CANCHIS	350	2,290	2,960
UGEL CHUMBIVILCAS	140	1,160	1,970
UGEL ESPINAR	130	960	1,280
UGEL LA CONVENCION	200	1,780	2,430
UGEL PARURO	130	760	810
UGEL PAUCARTAMBO	110	1,040	1,380
UGEL QUISPICANCHI	120	1,440	1,630
UGEL URUBAMBA	140	1,050	1,220
HUANCAVELICA	860	10,920	11,020
UGEL HUANCAVELICA	240	3,600	3,830
UGEL ACOBAMBA	90	1,170	1,360
UGEL ANGARAES	120	1,400	1,450
UGEL CASTROVIRREYNA	130	680	590
UGEL CHURCAMP	90	1,190	1,100
UGEL HUAYTARA	90	750	650
UGEL TAYACAJA	100	2,130	2,040
HUÁNUCO	950	12,030	14,560
UGEL HUÁNUCO	290	3,320	4,150
UGEL AMBO	60	770	830
UGEL DOS DE MAYO	80	1,040	1,120
UGEL LAURICOCHA	50	610	700
UGEL YAROWILCA	40	920	890
UGEL HUACAYBAMBA	50	560	670
UGEL HUAMALÍES	80	1,170	1,220
UGEL LEONCIO PRADO	150	1,920	2,830
UGEL MARAÑÓN	50	660	670
UGEL PACHITEA	50	620	910
UGEL PUERTO INCA	50	440	570
ICA	1,170	10,780	10,320
UGEL ICA	490	4,530	4,450
UGEL CHINCHA	340	3,210	2,980
UGEL NAZCA	130	860	820
UGEL PALPA	60	280	220
UGEL PISCO	150	1,900	1,850



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

REGION / UGEL	CUADERNO DE TRABAJO		
	GUIA DOCENTES	PARA 4 AÑOS	PARA 5 AÑOS
JUNÍN	1,480	13,040	14,800
UGEL HUANCAYO	460	3,770	4,930
UGEL CHUPACA	90	900	890
UGEL CONCEPCION	100	970	930
UGEL CHANCHAMAYO	100	1,153	1,003
UGEL JAUJA	140	1,280	960
UGEL JUNIN	60	360	390
UGEL PANGOA	70	476	706
UGEL PICHANAQUI	80	657	807
UGEL RIO TAMBO	50	439	574
UGEL SATIPO	120	1,225	1,540
UGEL TARMA	130	1,120	1,360
UGEL YAULI	80	690	710
LA LIBERTAD	1,550	15,460	17,800
UGEL TRUJILLO	520	6,130	6,890
UGEL VIRU	70	540	770
UGEL ASCOPE	170	1,420	1,540
UGEL BOLIVAR	40	280	220
UGEL CHEPEN	110	1,180	1,230
UGEL JULCAN	60	360	420
UGEL OTUZCO	80	910	1,080
UGEL PACASMAYO	140	1,360	1,280
UGEL PATAZ	100	880	1,180
UGEL SANCHEZ CARRION	120	1,380	1,980
UGEL SANTIAGO DE CHUCO	80	620	730
UGEL GRAN CHIMU	60	400	480
LAMBAYEQUE	1,250	10,920	14,340
UGEL CHICLAYO	680	5,770	7,280
UGEL FERREÑAFE	250	2,150	2,530
UGEL LAMBAYEQUE	320	3,000	4,530
LIMA METROPOLITANA	6,860	60,770	64,430
UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	1,240	12,370	13,070
UGEL 02 RIMAC	990	8,980	9,880
UGEL 03 BREÑA	850	6,960	7,200
UGEL 04 COMAS	1,110	9,330	9,520
UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	1,170	9,820	10,540
UGEL 06 ATE	800	7,740	9,010
UGEL 07 SAN BORJA	700	5,570	5,210
LIMA PROVINCIAS	1,470	11,590	12,220
UGEL 08 CAÑETE	250	2,570	2,910
UGEL 09 HUAURA	270	1,830	1,970
UGEL 10 HUARAL	310	2,270	2,400



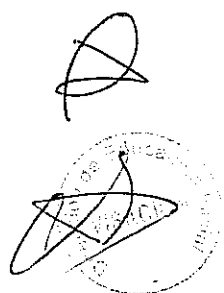
PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

REGION / UGEL	CUADERNO DE TRABAJO		
	GUIA DOCENTES	PARA 4 AÑOS	PARA 5 AÑOS
UGEL 11 CAJATAMBO	50	250	250
UGEL 12 CANTA	50	240	210
UGEL 13 YAUYES	90	560	660
UGEL 14 OYON	60	470	500
UGEL 15 HUAROCHIRI	200	1,360	1,460
UGEL 16 BARRANCA	190	2,040	1,860
LORETO	1,480	19,630	20,320
UGEL MAYNAS	690	8,600	9,269
UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	190	2,330	2,410
UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	70	1,130	1,610
UGEL LORETO NAUTA	80	1,670	1,530
UGEL PUTUMAYO	50	230	221
UGEL RAMON CASTILLA CABALLO COCHA	140	1,480	1,390
UGEL REQUENA	100	2,100	1,960
UGEL UCAYALI CONTAMANA	160	2,090	1,930
MADRE DE DIOS	280	2,180	2,650
UGEL TAMBOPATA	210	1,680	2,110
UGEL MANU	40	320	340
UGEL TAHUAMANU	30	180	200
MOQUEGUA	420	2,440	2,560
UGEL MARISCAL NIETO	200	1,170	1,260
UGEL GRAL. SANCHEZ CERRO	90	300	270
UGEL ILO	130	970	1,030
PASCO	600	4,500	5,100
UGEL PASCO	270	2,270	2,320
UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	120	740	690
UGEL OXAPAMPA	210	1,490	2,090
PIURA	2,050	22,560	25,790
UGEL PIURA	550	6,310	7,490
UGEL TAMBOGRANDE	100	1,930	2,490
UGEL LA UNION	100	370	410
UGEL SECHURA	80	1,180	1,240
UGEL AYABACA	100	810	940
UGEL HUANCABAMBA	60	870	940
UGEL CHULUCANAS	140	1,640	1,870
UGEL MORROPON	160	1,430	1,560
UGEL PAITA	170	1,970	2,310
UGEL SULLANA	460	4,720	5,210
UGEL TALARA	130	1,330	1,330





PERÚ

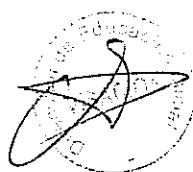
Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

REGION / UGEL	CUADERNO DE TRABAJO		
	GUÍA DOCENTES	PARA 4 AÑOS	PARA 5 AÑOS
PUNO	3,100	17,590	22,940
UGEL PUNO	600	2,920	3,160
UGEL AZANGARO	410	2,510	3,060
UGEL CARABAYA	140	1,070	1,260
UGEL EL COLLAO	290	1,320	1,730
UGEL CHUCUITO	340	1,750	2,160
UGEL HUANCANE	220	1,100	1,230
UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA	60	360	570
UGEL MOHO	100	470	560
UGEL LAMPA	130	820	860
UGEL MELGAR	160	1,440	1,750
UGEL SAN ROMAN	290	1,900	4,290
UGEL SANDIA	140	780	960
UGEL YUNGUYO	140	680	780
UGEL CRUCERO	80	470	570
SAN MARTÍN	1,080	12,830	14,800
UGEL MOYOBAMBA	200	2,130	2,660
UGEL BELLAVISTA	70	940	820
UGEL HUALLAGA	70	450	590
UGEL LAMAS	80	930	1,060
UGEL EL DORADO	50	620	710
UGEL MARISCAL CACERES	90	1,200	1,410
UGEL PICOTA	50	1,090	1,130
UGEL RIOJA	130	1,440	2,370
UGEL SAN MARTIN	240	2,730	2,960
UGEL TOCACHE	100	1,300	1,090
TACNA	770	3,760	4,520
UGEL TACNA	590	3,410	4,130
UGEL JORGE BASADRE	50	130	140
UGEL TARATA	70	90	120
UGEL CANDARAVE	60	130	130
TUMBES	660	4,290	4,310
UGEL TUMBES	400	2,670	2,770
UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	120	780	730
UGEL ZARUMILLA	140	840	810
UCAYALI	910	8,390	8,600
UGEL CORONEL PORTILLO	710	6,700	6,720
UGEL ATALAYA	90	730	700
UGEL PADRE ABAD	70	870	1,090
UGEL PURUS	40	90	90
	42,020	354,090	391,200

[Handwritten signature]





PERÚ

Ministerio
de Educación

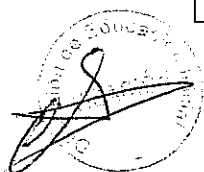
Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

RELACIÓN DE MATERIALES A DISTRIBUIR EN NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2010

NOMBRE DEL MATERIAL	CONTENIDO	BENEFICIARIOS	ÁMBITO
CUADERNOS DE TRABAJO "APRENDEMOS JUGANDO"	Cuaderno de Trabajo para niños y niñas de 4 años (Caja x 10 unidades)	Niños y niñas de 4 y 5 años de los Jardines, PRONOEI, incluye Centros Educativos Comunes, Instituciones Educativas Municipales, Instituciones Educativas Parroquiales que presten servicios gratuitos e Instituciones Educativas Fiscalizadas.	A nivel nacional
	Cuaderno de Trabajo para niños y niñas de 5 años (Caja x 10 unidades)		
GUÍA PARA DOCENTES Y PEC	Orientaciones metodológicas para el uso de los Cuadernos de Trabajo "Aprendemos jugando" para niños y niñas de 4 y 5 años (Caja x 20 unidades)	Docentes de Educación Inicial de Instituciones Educativas y Promotoras Educativas Comunitarias de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI).	

[Handwritten signature]





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

Anexo 2

INFORME DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

A : **MIRIAM PONCE VERTIZ**
Directora General de Educación Básica Regular

DE :
Especialista de Nivel Inicial

ASUNTO : Informe de distribución de materiales de

FECHA : Diciembre 2010

FOLIOS :

La presente es para informar las acciones realizadas en el mes de

Relación de Oficios (foliado) remitidos a la DRE

Resumen de material educativo distribuido

Cantidad	Módulo de Material Educativo (Descripción)	Módulos enviados por el MED	Módulos recibidos en UGEL	Distribuido	Saldo en Almacén

Actualización estadística: (relación de IE o Programas que no se han consignado según la estadística que tiene el MED)

Logros:

Dificultades:

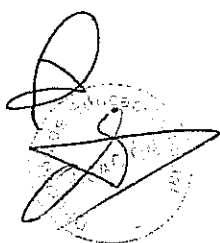
Recomendaciones:

Anexos:

- Copias de PECOSA
- Actas de Entrega de Material Educativo

Es todo cuanto tengo a bien informar,

(Especialista de Educación Inicial)





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio
de Gestión Pedagógica

1064 -2010-ED

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL

N° 000001

FECHA DE RECEPCIÓN

DÍA	MES	AÑO

ACTA DE ENTREGA
CUADERNOS DE TRABAJO – APRENDEMOS JUGANDO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA () / PRONOEI ()		CÓDIGO MODULAR					
DRE / REGIÓN		UGEL		PROVINCIA			
DISTRITO		CENTRO POBLADO / ANEXO / CASERÍO					

Módulo de Material

CUADERNOS DE TRABAJO - APRENDEMOS JUGANDO

NOMBRE DEL MÓDULO	CANTIDAD DE MÓDULOS RECIBIDOS
-------------------	-------------------------------

Cada módulo consta de:

CANTIDAD	MATERIALES = BIBLIOTECA DE AULA	V.B.º
	Cuaderno de trabajo y folder para niños de 4 años	
	Cuaderno de trabajo y folder para niños de 5 años	
	Guía para Docentes	

NOMBRES Y APELLIDOS DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O COORDINADORA DE PROGRAMA
--

ANTES DE FIRMAR VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LA CAJA QUE SE DETALLA EN EL ACTA. SI EL MATERIAL ESTUVIERA INCOMPLETO
NO RECIBA EL MATERIAL Y NO FIRME EL ACTA.

FIRMA / POST FIRMA / SELLO DEL DIRECTOR DE LA I.E.E. O PROFESORA COORDINADORA	FIRMA / POST FIRMA / SELLO DEL RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO	FIRMA / POST FIRMA / SELLO DEL ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL
D.N.I.	D.N.I.	D.N.I.

Observaciones: _____

Nota importante: : Es responsabilidad de la UGEL el costo de traslado del material educativo hasta el usuario final. El material es EXCLUSIVAMENTE de uso pedagógico. La comunidad se compromete al cuidado, conservación y buen uso durante el año escolar, al término del cual puede ser inventariado y guardado para ser utilizado al siguiente año. El representante de la comunidad en coordinación con la Promotora y/o Docente Coordinadora, enviará al finalizar el año escolar, un inventario acompañando el informe. En el caso de que el Programa No Escolarizado se reubique en otro ambiente, la Promotora Educativa Comunitaria será responsable del traslado, resguardo y revisión del material en el nuevo local, en cuyo caso, se hace responsable, junto con la comunidad, de informar a la UGEL respectiva, en caso de pérdida sujetándose a las sanciones correspondientes.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN