



GOBIERNO REGIONAL PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROY N°	01937
FECHA	02 11 2023

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TALARA



00001919

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°

- 2023-UGEL-T

Talara,

07 NOV. 2023

Visto, el; MEMORANDUM N° 0925-2023-GOB.REG.P-DREP-UGEL-T-D; INFORME N° 059-2023/GOB.REG.P-DREP-UGEL-T/JAEBYTP, PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS A LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TALARA – AÑO ESCOLAR 2024, y demás documentos adjuntos que constan en trece (13) folios.

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el Órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado.

Que, el artículo 13° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala que la calidad de la educación es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda su vida, estableciendo en su literal c) Inversión mínima por alumno que comprenda la atención de salud, alimentación y provisión de materiales educativos, disponiendo en su literal f) otro de los factores que interactúan para el logro de dicha calidad lo constituyen los materiales educativos adecuados a las exigencias técnico pedagógicas de cada lugar y a las que plantea el mundo contemporáneo;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°543- 2013-ED que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos" y su modificatoria la R.M. N°645-2016-MINEDU, es responsabilidad de la UGEL, asegurar la distribución adecuada y oportuna de los materiales y recursos educativos desde las UGEL hasta las instituciones y programas educativos de su jurisdicción, haciendo uso de los recursos disponibles y de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos;

Que, de acuerdo al segundo párrafo del numeral 6.2.1.2 de la R.M. N°645- 2016-MINEDU, precisa, que, el director de la institución educativa es responsable de recibir los materiales y recursos educativos que llegan desde la UGEL y organizar su distribución interna para ponerlos a disposición de los estudiantes. Asimismo, es el usuario autorizado para registrar información con relación al arribo de los materiales y recursos educativos a la institución educativa en el Sistema de Información para la Distribución de Materiales y Recursos Educativos; para los casos de Instituciones Educativas con Directores encargados hasta el 31 de diciembre del año en curso, deberán remitir formalmente al 15 de diciembre un oficio a la UGEL, con los datos de la personas responsable de la comunidad que se hará responsable de la recepción de los materiales educativos entre los meses de enero y febrero del año siguiente. La UGEL deberá revisar, evaluar y contactar a la persona designada por el director para garantizar su capacidad e interés en cumplir las funciones de recepción de los materiales educativos;

Que, de conformidad al OFICIO MÚLTIPLE N° 00015-2023-MINEDU/VMGPDIGERE de fecha 18 de setiembre del 2023, suscrito por la Directora de Gestión de Recursos Educativos del Ministerio de Educación, comunica al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local: respecto a la Remisión de Listado, Cuadros y Criterios de Distribución de materiales educativos de la Dotación 2024, asimismo indica: "(...); PAUTAS GENERALES PARA LA DISTRIBUCIÓN DESDE LAS UGEL A LAS II. EE. DEL MATERIAL EDUCATIVO DE LA DOTACIÓN 2024: N° 1, Sub Proceso: Planificación de la distribución; Actividades: 1.1 Conformación del Comité de distribución de material educativo en la DRE/GRE/UGEL", de igual manera se indica: "(...); 1.1. Conformación del Comité de distribución de material educativo en la /UGEL: Para fines de asegurar una adecuada gestión de la distribución, se sugiere la conformación de comités de distribución de material educativo de la Dotación 2024, integrado por el director o directora de UGEL, un representante del área de administración, uno de gestión institucional, uno de gestión pedagógica, uno de abastecimiento y uno de estadística. La vigencia del comité será hasta finalizar la Dotación 2024."

Que, en concordancia con el párrafo precedente y estando a lo actuado por la Dirección de la UGEL Talara según MEMORANDUM N° 0925-2023-GOB.REG.P-DREP-UGEL-T-D de fecha 31.10.2023 donde comunica al Director del Sistema Administrativo II – Unidad de Administración, donde indica: "(...); que mediante Resolución Directoral 1808-2023-UGEL-T de fecha 29 de setiembre del 2023, se conforma el comité de distribución de



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TALARA



00001919

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°

- 2023-UGEL-T

Talara, 07 NOV. 2023

materiales educativos-Dotación 2024, por lo que a fin de cumplir con las actividades de distribución de materiales dotación 2024; (...)", el cual es concordante con el INFORME N° 059-2023/GOB.REG.P-DREP-UGEL-T/JAEBYTP de fecha 30.10.2022, emitido por al Jefa de Educación Básica Regular y Técnica Productiva;

Que, estando a lo informado por el Área de Educación Básica Técnica Productiva y Superior No Universitaria de esta sede jurisdiccional, y lo dispuesto por el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Talara; y.

De, conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; Resolución Ministerial N° 543-2013-ED; R.M. N° 645-2016-MINEDU; RVM 053-2019-MINEDU; RM N° 468-2018-MINEDU; RM N° 396-2018-MINEDU; RM N° 321-2017-MINEDU; RVM N° 008-2019-MINEDU; y en virtud a las facultades conferidas R.D.R N° 0011773-2012-DRE PIURA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, el PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS A LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TALARA – AÑO ESCOLAR 2024, el mismo que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER, que la presente Resolución Directoral, sea notificada al personal que precede de la forma y modo que establece la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de las áreas competentes: Administración, Educación Básica y Técnico Productiva y Educación Superior no Universitaria, Abastecimiento y Almacén.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER, que el Plan de Distribución de Materiales Educativos de las IIEE de la Unidad de Gestión Educativa Local de Talara 2024, sea difundido al equipo de especialistas de las diferentes áreas comprometidas, así como la derivación del mismo a la Dirección Regional de Educación Piura para su conocimiento y demás fines.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE.



Lic. Hugo Fernando Negreiros Sánchez

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Talara



PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS A LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE UGEL TALARA

AÑO ESCOLAR 2024

**PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS A LAS INSTITUCIONES Y
PROGRAMAS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE UGEL TALARA
AÑO ESCOLAR 2024**

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Dirección Regional de Educación: Piura
- 1.2. Unidad de Gestión Educativa Local: Talara
- 1.3. Dirección: Av. Luis Fraser 327 - Barrio Particular
- 1.4. Correo electrónico: tramitedocumentario@ugeltalara.gob.pe
- 1.5. Teléfono: 073 - 499007
- 1.6. Periodo de Ejecución: Año 2024
- 1.7. Director de UGEL TALARA: Prof. Negreyros Sánchez Hugo Fernando
- 1.8. Jefe de Gestión Pedagógica: Prof. Carmen Leonor García Bustamante

II. JUSTIFICACIÓN

Los materiales educativos son recursos o herramientas pedagógicas que facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje; motivan el interés de los estudiantes por aprender, los orientan, sirven de apoyo para el logro de aprendizajes y fortalecen el desempeño pedagógico del docente, facilitando la implementación del currículo en el aula.

Los materiales educativos se complementan con el uso de materiales fungibles, que son recursos de uso pedagógico, pero de naturaleza descartable o de corta duración, que se consumen con el uso pero que constituyen un apoyo fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades educativas. Su dotación gratuita es especialmente importante en las instituciones y Programas Educativos de Gestión Pública ubicadas en los distritos de mayor pobreza del país.

En el marco del Programa Presupuestal N° 0090 "Logros de Aprendizaje de los estudiantes de Educación Básica Regular", la UGEL TALARA de Talara asegura la presencia de materiales educativos y fungibles en las aulas desde el inicio del año escolar como un elemento clave para generar condiciones básicas de enseñanza en las Instituciones y Programas Educativos de Gestión Pública. Nuestra UGEL TALARA como Unidad Ejecutora garantiza la distribución oportuna de materiales educativos hasta las Instituciones y Programas Educativos de Gestión Pública de la jurisdicción de Talara, haciendo uso de los recursos disponibles y de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en la norma técnica y su modificatoria (RM N° 645-2016-MINEDU).

III. FINALIDAD:

UGEL TALARA, de acuerdo con la normatividad vigente, implementa el presente Plan de Distribución de Materiales Educativos, con el fin de cumplir con el reparto oportuno de los materiales recibidos para el Buen Año escolar 2024.

El Plan de Distribución de Materiales 2024, contará con diversas estrategias que garantizarán el aprovisionamiento de los materiales educativos en las Instituciones y Programas Educativos de Gestión Pública de acuerdo con los procedimientos, plazos establecidos de forma conveniente y como consecuencia implicará que cada estudiante cuente con su respectivo material educativo.

UGEL TALARA monitoreará y supervisará a través de su equipo de especialistas y de los responsables de materiales educativos, para que además de ser distribuidos a cada uno de los estudiantes éstos se utilicen en el proceso de aprendizaje de los mismos.

IV. MARCO NORMATIVO:

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación, Ley N° 28044.
- D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- R.M. N° 543-2013-ED, Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de recursos materiales educativos para las instituciones y Programas Educativos de Gestión Públicos y centros de recursos educativos; y su modificatoria con la RM N° 645-2016-MINEDU.
- R.M. N° 0401-2008-ED, Normas y procedimientos para la gestión del Banco de Libro de Educación Básica Regular.
- RM N° 321-2017-MINEDU, crea la Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura.
- RM N° 396-2018-MINEDU Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura.
- R.M. N° 468 – 2018 – MINEDU, Disposiciones para la ejecución de acciones de acondicionamiento de la infraestructura para la mejora de condiciones de accesibilidad y la adquisición de materiales pedagógicos y tecnológicos específicos para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva.
- R.V.M. N° 008-2019 – MINEDU, Norma que regula la gestión de materiales educativos impresos y concretos de educación básica, en estado de obsoletos y/o en desuso que se encuentren en los almacenes correspondientes a las unidades ejecutoras del MINEDU, las DRE/GRE y UGEL TALARA.
- R.V.M. N° 053-2019 – MINEDU, Lineamientos para la dotación de materiales educativos para la educación básica.

V. OBJETIVOS:

GENERAL:

- Planificar acciones que aseguren la distribución de materiales educativos en las Instituciones y Programas Educativos de Gestión Pública de la Educación Básica de la UGEL TALARA de Talara, en sus diferentes niveles y modalidades.

- Distribuir de manera oportuna los materiales educativos 2024 a Instituciones y Programas Educativos de Gestión Pública de la Educación Básica de la UGEL TALARA de Talara, en sus diferentes niveles y modalidades.

VI. ACCIONES POR EJECUTAR PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS 2024.

- Las acciones por ejecutar están dadas en función de los procesos para la distribución de materiales educativos a las Instituciones y Programas Educativos de Gestión Pública de la Educación Básica del ámbito de la UGEL TALARA de Talara se detallan en el **CUADRO N°1**.

VII. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS:

Este se hará de manera transversal a todo el proceso de distribución de los materiales educativos, se verificará que se cumplan los objetivos propuestos a través de las estrategias a emplear, asimismo, se adoptarán las correcciones pertinentes en caso sea necesario.

Finalmente se hará un informe general precisando las dificultades encontradas como su respectiva alternativa de solución, para considerarla en el Plan de distribución de materiales del próximo año.

*OBSERVACIÓN: En el OFICIO_MULTIPLE-00017-2023-MINEDU-VMGP-DIGERE, no está completo la información necesaria para la planificación de las direcciones de DISER y EBA, por lo que el presenta plan puede ser modificado.

Talara, 30 de octubre de 2023.





CUADRO N°1

Plan del proceso de distribución de materiales educativos Dotación 2024 desde las UGEL TALARA a las II.EE

N°	Procesos, Subprocesos y Actividades	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE UGEL TALARA	AREA, OFICINA O PERSONAL RESPONSABLE	INDICADORES	Medio de verificación
Planificación de la Distribución					
1	Conformación del comité de distribución del ME de la UGEL TALARA: La UGEL TALARA conforman el Comité de distribución de material educativo de la Dotación 2024. El Comité está integrado por la dirección de la UGEL TALARA, la administración, el área de gestión institucional, el área de gestión pedagógica, abastecimiento y estadística. El Comité es reconocido mediante Resolución Directoral y la vigencia será hasta finalizar la Dotación 2024.	29/10/2023	DIRECTOR UGEL TALARA	Seguimiento (Cumplimiento)	RD de conformación del comité
2	Elaboración (validación) del Cuadro de Distribución Local en el MC - SIGA: El Cuadro de Distribución Local (CDL) es el insumo fundamental para la gestión de la distribución de materiales educativos; este es registrado en el Módulo Complementario del SIGA (MC SIGA).	27/10/2023	JEFATURA DE UPDI- JEFATURA DE AGP Y ESPECIALISTA EN ALMACEN	Seguimiento (Cumplimiento)	Cuadro de distribución Local
3	Elaboración y aprobación del Plan de Distribución Local: Con la participación activa de los integrantes del Comité, la UGEL TALARA elabora el Plan de distribución local que deberá incluir: el Cuadro de Distribución Local (CDL), las rutas de distribución, el listado de tareas, los responsables y el cronograma de trabajo; así como el monitoreo al proceso de distribución a las II. EE., el monitoreo a la entrega de materiales educativos a los beneficiarios y el registro de recepción y asignación en el SIAGIE ME.	03/11/2023	JEFATURA DE AGP	Seguimiento (Cumplimiento)	RD o acta de aprobación
4	Comunicación a las II. EE. de la llegada de los materiales y del cuadro de distribución local Dotación 2024: La UGEL TALARA deberá comunicar al director y a los integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas el inicio de la distribución de materiales, las fechas posibles de llegada, listado de materiales a recibir, destinatarios, brindar las pautas para la recepción, resguardo y entrega del ME a los beneficiarios. Esta información también deberá ser publicada en la UGEL TALARA en los espacios que disponga: página web, panel informativo de la UGEL	10/11/2023	ESPECIALISTA EN ALMACEN	=Número de IIEE Comunicados/Numero de IIEE Beneficiados en CDL 2024	Comunicados publicados

TALARA, medios de comunicación, grupo de WhatsApp u otro.

Con la finalidad de fomentar la vigilancia social en la distribución de los materiales educativos, se recomienda difundir a la comunidad educativa, el inicio de la distribución por parte de las UGEL TALARA. Esto permitirá que la sociedad civil, los padres de familia y la población en general estén informados, permitiendo movilizar acciones de vigilancia social.

Gestión de almacén

Habilitación de almacenes: Una vez comunicados a las UGEL TALARA los Cuadros de Distribución Nacional (CDN) por parte de la DIGERE - MINEDU, la entidad inicia la implementación de acciones para garantizar las condiciones necesarias para la recepción del material educativo que llegará a sus almacenes u otros espacios habilitados para tal fin. En el CDN se consigna información sobre el peso, cantidades y mes estimado de entrega a la UGEL TALARA.

Para la habilitación de los almacenes se deben considerar dos aspectos básicos:

Identificar si el espacio del almacén es suficiente para recibir el despacho notificado. En caso la UGEL TALARA identifique que no contará con espacio suficiente, Caso contrario la entidad deberá gestionar espacios mediante coordinaciones con las II.EE. o convenios con otras instituciones o el alquiler de otros espacios. En cualquier caso, el espacio para la recepción del material educativo debe ser seguro y garantizar su protección ante todo tipo de peligro o riesgo.

10/11/2023

ADMINISTRADOR

= Metros Cuadrados
Utilizado/Metros cuadrados
Habilitado para ME

Almacenes con espacio
disponibles

Comunicación al MINEDU del directorio de almacenes: De acuerdo a la R.M. N° 543-2013-ED y su modificatoria, la RM N° 645-2016- MINEDU, las UGEL TALARA comunican al MINEDU la actualización del directorio de almacenes, indicando la dirección tanto de los almacenes como de los centros de recepción autorizados. Es preciso señalar que, cualquier cambio en el directorio de almacenes se debe comunicar inmediatamente a la Unidad de Almacenamiento y Distribución (UAD) de la DIGERE, al correo electrónico distribucion.uad@minedu.gob.pe

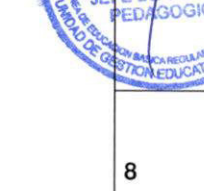
13/10/2023

ESPECIALISTA
ALMACÉN

Seguimiento (Cumplimiento)

Directorio actualizado
remitido a la DIGERE

Recepción de materiales educativos en las UGEL TALARA

     	Verificación de llegada del material educativo de MINEDU a UGEL TALARA: Una vez ingresado el material educativo al almacén de la UGEL TALARA, es responsabilidad de la UGEL TALARA, revisar que el material educativo recibido esté en buenas condiciones y según lo descrito en el PECOSA. Es decir, se debe verificar que se entregue el mismo número de ítems y en las mismas cantidades que figuran en el PECOSA. La verificación puede ser muestral, sin embargo, se recomienda que se revise la totalidad de cajas en caso de encontrarse alguna incidencia. ¿Qué hacer en caso de que el material educativo no llegue conforme al PECOSA o en buenas condiciones? En caso el material educativo no llegue conforme, la UGEL TALARA deberá informar el hecho a la DIGERE a través del equipo de campo y a la UAD. Por tanto, no se deberá firmar el PECOSA y deberá levantar un acta donde figure: a) Fecha y lugar donde ocurrió la incidencia b) Tipo de incidencia a reportar c) Número del PECOSA observado d) Nombre y código SIGA del ítem observado e) Cantidades faltantes y/o sobrantes f) Consignar la firma del responsable de almacén y del transportista g) Evidencia fotográfica. En el acta se debe reportar con claridad las incidencias encontradas, algunos ejemplos: Cajas con material distinto al rotulado externo, en cuanto a materia o grado Cajas con cantidad de materiales diferente al rotulado Materiales que no se encuentran en buen estado El acta deberá ser enviado por correo electrónico a distribucion.uad@minedu.gob.pe	OCTUBRE-2023 NOVIEMBRE-2023 -DICIEMBRE 2023 ENERO-FEBERO Y MARZO 2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	= Cantidad de Material Programado de ME por MINEDU/Cantidad de Material Recepcionados de ME en UGEL TALARA	Pecosa con conformidad/reporte SIGEMA
8	Carga de archivo RAR del Módulo Complementario SIGA, MC SIGA1 para la generación de NEA UGEL TALARA: La UGEL TALARA, recibirá del residente SIGA los archivos RAR de la Dotación 2024 asignados, los cuales deben ser cargados en el MC SIGA previa verificación y validación. De presentar	OCTUBRE-2023 NOVIEMBRE-2023 -DICIEMBRE 2023 ENERO-FEBERO Y MARZO 2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	=Cantidad de Archivos RAR cargados en el MC/Cantidad de Archivos RAR recepcionados por residente SIGA	NEA generadas



inconsistencias comunicarse inmediatamente con el residente SIGA.

Registro de las NEA UGEL TALARA en el MC SIGA: Para el registro de la NEA debe utilizar el archivo RAR enviado por el residente SIGA, de no haber observaciones a dicho archivo el responsable de almacén debe proceder con registro inmediato, considerando la fecha según PECOSA MINEDU.

Excepcionalmente, en caso se haya presentado alguna incidencia que implique el levantamiento de un Acta (ver numeral 3.1), se debe coordinar con el residente SIGA para el registro de la NEA en el MC SIGA. De esta manera, se facilita la distribución ante cualquier incidencia.

OCTUBRE-2023
NOVIEMBRE-2023
-DICIEMBRE 2023
ENERO-FEBERO Y
MARZO 2024

ESPECIALISTA
ALMACÉN

=Cantidad de NEA generados en el
MC/Cantidad de Archivos RAR
receptionados por residente SIGA

Reporte de trazabilidad

Gestión de contratos servicio de distribución

Formulación de requerimientos: Considerando la información remitida por el MINEDU, las UGEL TALARA deben definir y formular el requerimiento para la contratación del servicio de transporte de materiales educativos teniendo en cuenta sus necesidades, así como el marco legal aplicable a las contrataciones del Estado y los instrumentos de gestión interna según corresponda.

Para dicho efecto, es importante tener en cuenta las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como los formatos, instructivos, condiciones y demás lineamientos emitidos por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, además de las disposiciones sectoriales y lineamientos aplicables al objeto de la contratación.

15/11/2023 Y
9/1/2024

JEFATURA AGP

Seguimiento (Cumplimiento)

Requerimiento
presentado por AGP

Contratación del servicio de transporte: Teniendo en cuenta la información correspondiente, así como el contexto regional y las diversas actividades que necesitan ser desarrolladas para la gestión y proceso de distribución de materiales educativos, es necesario que la UGEL TALARA inicie la contratación del servicio de transporte de materiales educativos con anticipación, considerando las cantidades, pesos y rutas registrados y/o definidos en el cuadro de distribución local y proceder al registro en el MC SIGA. Para la contratación del servicio, la UGEL TALARA sigue los procedimientos y gestiones administrativas que sean necesarias para la atención del requerimiento del servicio de transporte de materiales educativos. Para la contratación de transporte es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las UGEL TALARA deberán iniciar en el 2023 los procesos de contratación del servicio de transporte conforme a la normatividad de la materia y a sus instrumentos de gestión interna, según aplique y/o corresponda. Los términos de referencia del servicio deben considerar: el sistema de contratación a emplear, las cantidades y títulos a distribuir, las rutas, cronograma y entrega progresiva de los PECOSA a la UGEL TALARA, entre otros.
- b) Resulta recomendable que la gestión de las contrataciones y los requerimientos que se formulen consideren las buenas prácticas y eviten los nudos críticos derivados de la experiencia de contrataciones anteriores, permitiendo que se perfeccione el requerimiento e incorpore condiciones del servicio de acuerdo al cumplimiento de la normatividad de la materia.
- c) Conforme a la evaluación y decisión adoptada por la UGEL TALARA, se busca disponer de un contrato que permita distribuir los materiales educativos en el momento que se presente la necesidad, teniendo para ello la posibilidad de emplear los mecanismos y procedimientos que consideran tanto la normatividad de Contrataciones del Estado como las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto.
- d) Considerando el contexto vigente, es necesario que se vele por la correcta ejecución del servicio, empleando para ello las opciones y procedimientos jurídicos que establece la normatividad de la materia e incorporando (si fuera el caso y corresponda) las condiciones sectoriales vigentes para ejecutar la prestación.
- e) En todos los casos, la contratación del servicio de transporte debe garantizar condiciones básicas y cumplimiento de las normas de contrataciones como son: el plazo de ejecución del servicio, solución de controversias, forma de pago, garantías,

20/11/2023 Y
15/1/2024

ESPECIALISTA
ABASTECIMIENTO

Seguimiento (Cumplimiento)

Contrato de transporte

obligaciones y derechos de los contratantes, entre otras.
f) La determinación de las fechas de inicio y perfeccionamiento de la contratación corresponderá a la decisión de la UGEL TALARA, considerando (entre otros puntos) el plazo de ejecución del servicio, los recursos disponibles, el tipo de procedimiento a realizar, la planificación del proceso de distribución, así como los lineamientos del sistema nacional de abastecimiento, contratación pública y presupuesto.

Registro de contratos en el MC SIGA: A lo largo del proceso de distribución y con el objeto de contar con la información necesaria, la UGEL TALARA deben cumplir con los procedimientos y gestiones correspondientes en los aplicativos y sistemas de información, velando por el correcto y oportuno registro de información, siguiendo las disposiciones y lineamientos que establezca el MINEDU y sus equipos conformantes.

Ejecución y supervisión de contratos: Teniendo en cuenta la contratación, así como el cumplimiento de fines de cada entidad, es necesario que conforme a lo previsto en la normatividad de contrataciones del Estado y en el marco de sus funciones y responsabilidades, las GRE/DRE/UGEL TALARA garanticen y supervisen el proceso de contratación en todos sus niveles, así como cumplir con las normas aplicables y los fines públicos de cada contrato.

Registro de personal de apoyo para la recepción de materiales educativos en las II. EE.

Solicitud del listado del personal de apoyo a la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas en las II. EE. para el periodo vacacional 2024: La UGEL TALARA deberá solicitar mediante oficio a los directores de las II. EE. la lista del personal de apoyo a la Comisión correspondiente al período 2024.

Además, la UGEL TALARA deberá identificar a las II. EE. que cuentan con director contratado con cese en el presente año o aquellas en los que el director nombrado haya solicitado licencia en periodo vacacional. En los mencionados casos, la UGEL TALARA deberá considerar solicitar al director de la IE una lista de 3 personas de apoyo a la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas para la recepción del material educativo en el periodo vacacional.

22/11/2023 Y
17/01/2024

ESPECIALISTA
ALMACÉN

Seguimiento (Cumplimiento)

Reporte del MC SIGA -
contratos

FEBRERO Y
MARZO 2024

JEFATURA AGP

Seguimiento (Cumplimiento)

registro
fotográfico/reporte de
trazabilidad

18/10/2023

27/10/2023 (plazo
de respuesta de
IIEE a UGEL
TALARA)

JEFATURA AGP

Seguimiento (Cumplimiento)

Oficios emitidos por la
UGEL TALARA a las
IIEE

Respuesta de las IIEE a
la UGEL TALARA



	Emisión de documento de reconocimiento a las personas de apoyo a la recepción del material educativo: La UGEL TALARA debe consolidar y validar la información remitida por los directores de las II. EE. y luego de ello, la UGEL TALARA que tiene a cargo la distribución de material educativo a las II. EE. deberá emitir una resolución directoral aprobando la lista de personas de apoyo a la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas en la recepción del material educativo. Es responsabilidad de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas capacitar a las personas que apoyarán en la recepción del material educativo antes de concluir el año, de manera que puedan cumplir adecuadamente su labor en el periodo vacacional.	11/12/2023	JEFATURA AGP	Seguimiento (Cumplimiento)	Cuadro consolidado de los responsables de apoyo a la recepción de ME
	Registro del personal de apoyo para la recepción del material educativo para el periodo vacacional 2024 en el MC SIGA: Las UGEL TALARA, de corresponder, deberán realizar el registro de las personas de apoyo a la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas en el MC SIGA, para ello se coordinará con el residente SIGA. En caso se cuente con director contratado en la IE actualizarlo en el centro de costo del MC SIGA.	29/12/2023	ESPECIALISTA ALMACÉN	=Número de Personal de Apoyo para la recepción de ME en MC SIGA/Numero de Personal de Apoyo para la recepción de ME en la RD de UGEL TALARA	RD de reconocimiento a los responsables de la recepción ME
Despacho de material educativo de UGEL TALARA a II. EE.					
	Emisión de PECOSA mediante el MC SIGA: La UGEL TALARA, a través del MC SIGA, generará sus PECOSA de manera masiva. Si la UGEL TALARA extorna algún PECOSA que corresponda al material de la DOTACION 2024 que ya tiene fecha de conformidad registrada en el SIGA, deberá informar al Gestor de Materiales y Residente SIGA a fin de considerarlo en el seguimiento y control de la distribución de materiales.	OCTUBRE-2023 NOVIEMBRE-2023 -DICIEMBRE 2023 ENERO-FEBERO Y MARZO 2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	=Cantidad de ME generada con PECOSA/Cantidad de ME Programa en el CDL 2024	Reporte de recepción del módulo ME MC SIGA
	Modulado del material: Dependiendo del tipo de contrato de transporte que realice la UGEL TALARA, el modulado podrá estar a cargo del proveedor del servicio de transporte o del personal de la UGEL TALARA. La UGEL TALARA debe garantizar que tanto su personal como el personal contratado por el transportista estén capacitados para realizar dicho procedimiento siguiendo los criterios de distribución enviados por la DIGERE, de manera que el material que se distribuya desde las UGEL TALARA a las II. EE. sea el consignado en el PECOSA y en el Cuadro de Distribución Local.	OCTUBRE-2023 NOVIEMBRE-2023 -DICIEMBRE 2023 ENERO-FEBERO Y MARZO 2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	Seguimiento (Cumplimiento)	Medio fotográficos

19

Orientaciones al proveedor del servicio de transporte: La UGEL TALARA capacitará al proveedor del servicio de transporte contratado para asegurar el adecuado proceso de recepción a cargo del director y/u otro miembro de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas, que implica que posterior a la recepción y previa verificación con el PECOSA se consigne la fecha de entrega, nombre completo, firma, DNI y sello de las personas cuyos nombres figuran en el mencionado documento.

FEBRERO Y
MARZO 2024ESPECIALISTA
ALMACÉN

Seguimiento (Cumplimiento)

Medio fotográficos

Así mismo, en caso la UGEL TALARA cuente con algún mecanismo de monitoreo que facilite el reporte de la distribución de material educativo, debe capacitar al proveedor en su uso.

20

Comunicación a las II. EE. y a la comunidad educativa del inicio de la distribución: A través de oficio y medios de comunicación masivos (radio, televisión local, página web, grupos WhatsApp, etc.), la UGEL TALARA comunica a los directores de las II. EE. y a los integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas: los cuadros de distribución que indiquen los materiales que llegarán, pautas de la recepción del material educativo en la IE y el cronograma de distribución.

15/2/2024

ESPECIALISTA
ALMACÉN=Número de IIEE
Comunicados/Numero de IIEE
Beneficiados en CDL 2024

Comunicado portal Web
de la UGEL TALARA,
mensaje de texto,
WhatsApp, radio,
Comunicado impreso en
la UGEL TALARA, etc.

Recepción de material educativo en la IE

21

Habilitación de espacio para la recepción de material educativo en la IE: Una vez comunicado el Cuadro de Distribución Local (CDL) por parte de la GRE/DRE/UGEL TALARA, la IE a través del director y la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas (COGECO), inician las acciones para prever las condiciones necesarias para la recepción, conservación y seguridad del material educativo.

15/2/2024

ESPECIALISTA
ALMACÉN= Metros Cuadrados
Utilizado/Metros cuadrados
Habilitado para ME

Comunicado portal Web
de la UGEL TALARA,
mensaje de texto,
WhatsApp, radio,
Comunicado impreso en
la UGEL TALARA, etc.

Un aspecto básico a considerar en la habilitación de los espacios en la IE es identificar el espacio en donde permanecerán los materiales educativos hasta la entrega a los usuarios finales. Este espacio debe brindar condiciones mínimas de seguridad.





Recepción del material educativo en la IE: Es responsabilidad del director y los integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas verificar que el material educativo que llegue a su institución esté en buenas condiciones. Así mismo, debe verificar que se les entregue el mismo número de ítems y en las mismas cantidades que figuran en el PECOSA. La verificación puede ser muestral, pero se recomienda que se revise la totalidad de cajas en caso de encontrarse alguna incidencia.

Una vez recibidos los materiales, el director o el personal designado, según corresponda, debe comunicar a la UGEL TALARA, la llegada de estos. Esto permitirá identificar el avance en la distribución de materiales. El director o el personal designado, según corresponda, deberán levantar un acta de observaciones, sin firmar el PECOSA. Además, deberá comunicar la situación a la UGEL TALARA, de manera inmediata. El acta debe precisar:

- I. Fecha y lugar donde ocurrió la incidencia
- II. Número del PECOSA observado
- III. Nombre y código SIGA del ítem observado.
- IV. Cantidades faltantes y/o sobrantes
- V. La firma del responsable de la IE y del transportista
- VI. Evidencia fotográfica

En el acta se debe reportar con claridad las incidencias encontradas, algunos ejemplos son:

- Cajas con material distinto al rotulado externo, en cuanto a materia o grado.
- Cajas con cantidad de materiales diferente al rotulado.
- Materiales que no se encuentran en buen estado.

OCTUBRE-2023
NOVIEMBRE-2023
-DICIEMBRE 2023
ENERO-FEBERO Y
MARZO 2024

ESPECIALISTA
ALMACÉN

Seguimiento (Cumplimiento)

PECOSA

23	Conformidad de la recepción del material educativo: Una vez que se verifique que el material llegó según PECOSA, uno de los integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas o una de las dos personas de apoyo en la recepción de materiales, debe firmar y sellar todos los juegos de PECOSA, consignando la fecha de recepción del material en todas ellas. La Comisión de Gestión de Condiciones Operativas se quedará con un juego del PECOSA.	OCTUBRE-2023 NOVIEMBRE-2023 -DICIEMBRE 2023 ENERO-FEBERO Y MARZO 2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	Seguimiento (Cumplimiento)	PECOSA/MC SIGA
----	---	---	-------------------------	----------------------------	----------------

Conformidad de entrega de materiales educativos a las II. EE. a cargo de la UGEL TALARA

24	Conformidad del servicio de transporte y distribución: Para dar la conformidad del servicio deberá verificar lo siguiente: a) Que las firmas de conformidad de recepción del material educativo de las II. EE. coincidan con los nombres del director de la IE o de un integrante de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas o de las personas de apoyo para la recepción. b) Que todos los PECOSA tengan fecha de recepción, y que esta no sea anterior a la emisión del PECOSA; ni posterior a la fecha de entrega de los PECOSA a la UGEL TALARA. Es preciso señalar que en el monitoreo a II. EE. se verificará la fecha de recepción. c) Excepcionalmente, en caso aparezca un nombre distinto al nombre de uno de los integrantes de la Comisión o de las personas de apoyo, la UGEL TALARA debe verificar si el material se encuentra en la IE. Si el material efectivamente se encuentra en la IE, la UGEL TALARA deberá coordinar con el Residente SIGA para realizar el adecuado registro de conformidad del PECOSA. d) En caso se presenten incidencias, estas deberán ser comunicadas al transportista para la subsanación de las observaciones realizadas considerando los plazos establecidos por la UGEL TALARA para tal fin.	OCTUBRE-2023 - FEBERO Y MARZO 2024	JEFATURA AGP	=Número de PECOSAS sin Observaciones /Numero de Pecosas Generadas	Informe de conformidad emitido a abastecimiento
----	--	--	--------------	---	--





Registro de la conformidad de PECOSA en el MC SIGA, a cargo de la UGEL TALARA: Una vez verificados los PECOSA entregados por el transportista y estar conforme, la UGEL TALARA debe proceder con el registro de conformidad de la entrega de los materiales educativos a las II. EE. en el MC SIGA, esto permitirá contar con información oportuna de la distribución.

Recordar que la fecha de conformidad a consignar en el MC SIGA, es la fecha que se indica en el PECOSA físico firmado por el director o un integrante del Comité o la persona de apoyo que se haya designado durante la recepción de los materiales educativos en la IE.

Así mismo, si en el registro del PECOSA incluye materiales correspondientes a saldos de dotaciones anteriores, en el detalle incluir la marca de la dotación anterior a la actual para poder hacer el seguimiento respectivo.

OCTUBRE-2023
NOVIEMBRE-2023
-DICIEMBRE 2023
ENERO-FEBERO Y
MARZO 2024

ESPECIALISTA
ALMACÉN

=Número de Pecosas
Confirmadas/Numero de Pecosas
Generadas

Reporte de trazabilidad
/MC SIGA

Entrega de materiales a beneficiarios y registro en el Módulo de Materiales del SIAGIE, SIAGIE ME2

Plan de capacitación y monitoreo al registro en SIAGIE ME: El SIAGIE ME, es una aplicación que permite que los directores, las UGEL TALARA, las DRE y el MINEDU, identifiquen el avance en la entrega del material educativo a los beneficiarios, así como el déficit o excedencia de dichos materiales para las acciones de redistribución, por ello es importante que los directores y docentes conozcan su manejo.

La UGEL TALARA, mediante el especialista SIAGIE debe organizar la capacitación de los directivos y docentes en el uso del SIAGIE ME, para ello podrá organizar emplear diversas estrategias, tales como la organización de grupos a capacitar, priorizar a las II. EE. con personal nuevo o a las II. EE. con un bajo nivel de registro de información. Por otro lado, las capacitaciones se podrán realizar de manera presencial o virtual. En cualquiera de los casos deberá complementarse con acciones de asistencia técnica que permitirán reforzar su uso.

De manera complementaria a la capacitación, la UGEL, a través del comité de distribución, deberá organizar el seguimiento al registro de recepción y asignación, a fin de identificar los códigos modulares sin registro y las causas que originarían lo propio, a fin brindar insumos al especialista SIAGIE.

16/2/2024

ESPECIALISTA SIAGIE

=Número de Directivos y docentes
capacitados/Numero de Directivos
y docentes Responsables del
registro

Cronograma de
capacitación

En tal sentido, con la participación del especialista en SIAGIE y los integrantes del comité de distribución, la UGEL elabora el plan de capacitación y monitoreo al registro en SIAGIE.

Es responsabilidad de la GRE/DRE/UGEL TALARA realizar el seguimiento y brindar asistencia técnica para el registro de la recepción y asignación de materiales educativos en el SIAGIE ME.

Registro de recepción de materiales educativos en la IE: El director de la IE procederá con el registro de los materiales recibidos en el SIAGIE ME, así como la asignación de materiales por sección (asignación al tutor) para la entrega a los estudiantes.

En los casos en los que la recepción del material educativo no esté a cargo del director de la IE sino de los miembros de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas, el director coordinará con la Comisión o personal de apoyo asignado para que haga llegar los PECOSA y proceder con el registro correspondiente en el SIAGIE ME.

Entrega de materiales a beneficiarios (estudiantes y docentes): Una vez distribuidos los materiales educativos a los tutores/docentes, dependiendo de los criterios de distribución, deberán ser entregados a los beneficiarios finales (estudiantes matriculados o en proceso de matrícula y docentes) en el menor plazo posible para su uso, teniendo en cuenta para ello las condiciones de funcionamiento de los servicios educativos (presencial o semi presencial). Precisar que dicha entrega debe contar con la evidencia (cargos de entrega) en la que figure la cantidad materiales recibidos, la fecha de entrega y la firma o huella digital.

Verificación de los materiales educativos asignados a los docentes/tutores para la entrega a los estudiantes y registro de asignación: El tutor del grado y sección, verifica los materiales educativos asignados por el director para ser entregados a los estudiantes, asimismo puede descargar el reporte en Excel del material educativo recibido, haciendo uso del SIAGIE ME.

En caso que el docente/tutor haya recibido algún material educativo de acuerdo a los criterios de asignación establecidos por las direcciones pedagógicas del MINEDU (guías, manuales, entre otros), también se deberá registrar la asignación de dicho material en el SIAGIE ME.

28/6/2024

ESPECIALISTA SIAGIE

=Cantidad de ME Registro de Recepción en el Módulo Materiales de SIAGIE/Cantidad de ME programado en el CDL 2024

Reporte de registro en el SIAGIE

28/6/2024

ESPECIALISTA SIAGIE

Seguimiento (Cumplimiento)

Reporte de registro en el SIAGIE

05/07/2024

ESPECIALISTA SIAGIE

Seguimiento (Cumplimiento)

Actas de entrega



Registro de la asignación de los materiales educativos a estudiantes en la IE: El docente, verifica los materiales educativos recibidos (cantidad recibida con la cantidad de alumnos matriculados), identificando material educativo faltante y/o sobrante. Entrega los materiales a los estudiantes y una vez realizada la entrega registra esta información en el SIAGIE ME adjuntando la respectiva evidencia. Este registro permitirá que la UGEL TALARA, la DRE y el MINEDU, conozcan en línea el posible déficit o excedencia de materiales educativos e implementar las acciones de redistribución, según sus competencias.

02/8/2024

ESPECIALISTA SIAGIE

=Cantidad de ME Registro de Asignación a beneficiarios en el Módulo Materiales de SIAGIE/Cantidad de ME programado en el CDL 2024

Reporte de asignación – módulo SIAGIE

Monitoreo a la distribución y entrega de materiales educativos por la DRE y UGEL TALARA

Monitoreo a la gestión del proceso de distribución de materiales, hasta la llegada a las II. EE. y la entrega a los beneficiarios: Es responsabilidad del Comité Local de Distribución en la GRE/DRE/UGEL TALARA monitorear todos los subprocesos del proceso de distribución de materiales educativos desde las UGEL TALARA hasta las II. EE. para garantizar su distribución oportuna y pertinente. Así, deben realizar el monitoreo de:

A nivel de UGEL TALARA

Cumplimiento de la contratación de transporte.
Disponibilidad de almacenes.
Comunicación oportuna a las II. EE. del inicio de la distribución.
Ejecución de la distribución, entre otros.
En coordinación con el equipo de SIAGIE (matricula), área de gestión pedagógica y almacén monitorean permanentemente para la atención oportuna del material educativo a los estudiantes.

A nivel de II. EE.

Suficiencia de material educativo (cantidad de materiales para todos los estudiantes que asisten), en el caso de que este sea insuficiente se debe indicar al director que haga su requerimiento formal a la UGEL TALARA.
Entrega del material educativo a docentes/tutores y a estudiantes y/o padres de familia.
Recojo de incidencias durante la entrega de los materiales.

OCTUBRE-2023
NOVIEMBRE-2023
-DICIEMBRE 2023
ENERO-FEBERO -
MARZO-ABRIL-
MAYO-JUNIO-
JULIO 2024

JEFATURA AGP

=Número de IIEE Monitoreados/Numero de IIEE Beneficiados en el CDL 2024

Reportes de avance hitos

32	Monitoreo al registro en el SIAGIE ME: Es responsabilidad del Comité Local de Distribución en la GRE/DRE/UGEL TALARA a través del Especialista SIAGIE de la UGEL TALARA realizar el monitoreo a todos los aspectos relacionados al registro en el SIAGIE ME, para lo cual hará uso de los aplicativos desarrollados por el MINEDU. Así, la UGEL TALARA deben monitorear: Avance del registro de recepción de materiales educativos. Avance de la asignación de materiales educativos a los docentes/tutores Avance de la asignación de materiales educativos a los estudiantes.	JULIO-AGOSTO 2024	JEFATURA AGP	=Número de IIEE que registraron Recepción y asignación en el Módulo de Materiales en el SIAGIE/Numero de	Reportes SIAGIE
----	--	-------------------	--------------	--	-----------------

Redistribución local de materiales educativos

33	Identificación de déficit y excedente de material educativo en las II. EE: La UGEL TALARA en coordinación con los directivos de las II. EE. y a partir de la información disponible en los sistemas de información propios de la UGEL TALARA (matrícula SIAGIE y reportes de directores sobre estudiantes con nómina adicional), de la DRE o del MINEDU, deberá contrastar permanentemente el número de estudiantes matriculados en cada IE con la cantidad de materiales entregados a las II. EE. según su cuadro de distribución local. Este análisis le permitirá identificar las brechas de material faltante y/o sobrante por I.E. para realizar la redistribución local. Así mismo, la UGEL TALARA podrá solicitar a los directores de las II. EE. que remitan vía correo electrónico (u otro medio determinado por la UGEL TALARA) sus requerimientos de materiales faltantes e informen sobre las excedencias. Los requerimientos deberán ser validados y consolidados por la UGEL TALARA. Con la información descrita en los párrafos anteriores se elaborará el cuadro de redistribución local y se identificarán los materiales faltantes y excedentes en la UGEL TALARA.	10 /5/2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	=Número de estudiantes Programados en el CDL/Matrícula de estudiantes en SIAGIE	cuadro de excedente y faltantes
34	Envío de cuadro de excedente y déficit de material educativo a la DRE: Las UGEL TALARA deberán remitir la relación de material faltante y excedente a la DRE/GRE.	17/5/2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	Seguimiento (Cumplimiento)	Cargo de reporte presentado a la DRE



	Redistribución de materiales educativos: La UGEL TALARA debe ejecutar su proceso de redistribución local considerando la información de				
	matrícula SIAGIE y reportes de directores de las II.EE sobre estudiantes con nómina adicional), para ello, debe incluir dentro del contrato del servicio de transporte, así como establecer alianzas estratégicas con gobiernos regionales, municipalidades y/u otros actores de la sociedad civil que intervienen en el territorio	31/5/2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	Seguimiento (Cumplimiento)	Reporte de trazabilidad
Redistribución regional de materiales educativos					
	Consolidación de faltantes y excedentes a nivel regional: Con la información remitida por las UGEL TALARA con el detalle de material excedente y faltante, la GRE/DRE elabora el consolidado regional y una propuesta de redistribución regional.	23/5/2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	Seguimiento (Cumplimiento)	Reporte enviado a las áreas Usuarias de Minedu con copia a DIGERE
	Redistribución regional (de requerirse): En base a la propuesta de redistribución regional las UGEL TALARA coordinan entre sí la solicitud y recojo del material educativo (cantidad de materiales, generación de PECOSA, fecha de recojo, requisitos de bioseguridad para el recojo de materiales, entre otros). La GRE/DRE monitorea la ejecución de la redistribución regional.	31/5/2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	Seguimiento (Cumplimiento)	Reporte de trazabilidad
Envío de informe de cierre del proceso de distribución y redistribución a la DIGERE					
	Envío de informe de cierre de proceso de distribución y redistribución por la UGEL TALARA: La UGEL TALARA, en el marco de la R.M. N° 543-2013-ED y su modificatoria RM N° 645-2016-MINEDU, elaborará el informe de cierre de proceso (distribución y redistribución) de los materiales educativos de la dotación 2024 a las II. EE. CONTACTOS PARA EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN: En el MINEDU:	SEPTIEMBRE 2024	ESPECIALISTA ALMACÉN	Seguimiento (Cumplimiento)	N° de SINAD de informe presentado



ANEXO 1
CUADRO NACIONAL DE
DISTRIBUCIÓN DE
MATERIALES
EDUCATIVOS DE LA
UGEL TALARA TALARA



DIRECCIÓN	CODIGO SIGEMA	CODIGO SIGA	MATERIAL	BENEFICIARIO PRINCIPAL	CANTIDAD TOTAL UGEL	PESO UNITARIO APROX. KG	PESO TOTAL APROX. KG.	VOLUMEN APROX. UNITARIO M3	VOLUMEN APROX. TOTAL M3	FECHA DE LLEGADA ESTIMADA A UGEL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.002	317500410020	BALANCÍN PARA NIÑO/NIÑA	INSTITUCIÓN	4.00	6.05200	24.20800	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.07.01.02.45.008.08.00.00.01.7.002	317500200026	BLOQUES LÓGICOS	INSTITUCIÓN	7.00	1.18000	8.26000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.010	235200050437	CAMINADOR INFANTIL	INSTITUCIÓN	2.00	2.13000	4.26000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.011	791900080310	CAMINO TÁCTIL	INSTITUCIÓN	2.00	8.80000	17.60000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.017	235200050451	COLUMPIO	INSTITUCIÓN	2.00	3.09000	6.18000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.020	-	CUBO DE DESTREZAS	INSTITUCIÓN	6.00	3.50000	21.00000	0.0000000	0.0000000	POR DEFINIR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.021	317500151073	CUBO DE HABILIDADES MOTRICES	INSTITUCIÓN	6.00	0.91000	5.46000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.02.04.02.23.014.08.01.01.01.7.001	235200050342	GIMNASIO DE BEBÉ	INSTITUCIÓN	2.00	0.80000	1.60000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.037	317500101589	JUEGO DE PELOTAS SENSORIALES	INSTITUCIÓN	2.00	0.82000	1.64000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.044	-	JUEGO INTERACTIVO ANIMAL	INSTITUCIÓN	6.00	2.10000	12.60000	0.0000000	0.0000000	POR DEFINIR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.045	317500100020	JUEGO INTERACTIVO MUSICAL	INSTITUCIÓN	7.00	2.12000	14.84000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.01.04.02.70.013.08.00.00.01.7.046	317500100328	JUEGO INTERACTIVO PARA NIÑOS PEQUEÑOS	INSTITUCIÓN	6.00	1.44000	8.64000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	2.07.04.02.70.013.00.00.00.01.7.023	317500410020	TABLEROS DE COORDINACIÓN	INSTITUCIÓN	8.00	4.65000	37.20000	0.0000000	0.0000000	SET-OCT 2023
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.01.00.00.01.1.001	541100075680	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1	ESTUDIANTE	2,114.00	0.42430	896.97020	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.01.00.00.01.2.001	541100075209	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	2,308.00	0.23900	551.61200	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.01.00.00.01.3.001	541100075268	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	2,349.00	0.23600	554.36400	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.01.00.00.01.4.001	541100075352	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	2,535.00	0.23400	593.19000	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.01.00.00.01.5.001	541100075463	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	2,521.00	0.24000	605.04000	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.01.00.00.01.6.001	541100075257	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 6	ESTUDIANTE	2,530.00	0.23900	604.67000	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.02.00.00.01.1.001	541100075671	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	2,114.00	0.36170	764.63380	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.02.00.00.01.2.001	541100075464	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	2,308.00	0.24000	553.92000	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.02.00.00.01.3.001	541100075465	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	2,349.00	0.23900	561.41100	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.02.00.00.01.4.001	541100075511	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	2,535.00	0.23050	584.31750	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.02.00.00.01.5.001	541100075512	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 5	ESTUDIANTE	2,521.00	0.23030	580.58630	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	1.02.01.01.01.001.02.00.00.01.6.001	541100075483	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 6	ESTUDIANTE	2,530.00	0.23000	581.90000	0.0000000	0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.01.01.01.01.1.001	-	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 1	ESTUDIANTE	2,314.00	0.25000	578.50000	0.0003502	0.8103050	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.01.01.01.01.2.001	-	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	2,247.00	0.25000	561.75000	0.0003502	0.7868432	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.01.01.01.01.3.001	-	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	2,162.00	0.25000	540.50000	0.0003502	0.7570784	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.01.01.01.01.4.001	-	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	2,007.00	0.25000	501.75000	0.0003502	0.7028012	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.01.01.01.01.5.001	-	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	1,878.00	0.25000	469.50000	0.0003502	0.6576287	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.02.01.01.01.1.001	-	FICHAS DE MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	2,314.00	0.25000	578.50000	0.0003502	0.8103050	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.02.01.01.01.2.001	-	FICHAS DE MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	2,247.00	0.25000	561.75000	0.0003502	0.7868432	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.02.01.01.01.3.001	-	FICHAS DE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	2,162.00	0.25000	540.50000	0.0003502	0.7570784	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.02.01.01.01.4.001	-	FICHAS DE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	2,007.00	0.25000	501.75000	0.0003502	0.7028012	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.03.01.01.07.001.02.01.01.01.5.001	-	FICHAS DE MATEMÁTICA 5	ESTUDIANTE	1,878.00	0.25000	469.50000	0.0003502	0.6576287	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	1.01.01.01.03.001.02.01.00.01.3.001	541100068947	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS DE 4 AÑOS	ESTUDIANTE	2,055.00	1.50000	3,082.50000		0.0000000	ENE-FEB 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	1.01.01.01.03.001.02.01.00.01.4.001	541100068948	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE - MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS DE 5 AÑOS	ESTUDIANTE	1,999.00	1.50000	2,998.50000		0.0000000	ENE-FEB 2024





ANEXO 2

CUADRO DE DISTRIBUCION LOCAL DE MATERIALES EDUCATIVOS DOTACION 2024 POR NIVEL

NIVEL INICIAL

						1.01.01.01.03.0 01.02.01.00.01. 3.001	1.01.01.01.0 3.001.02.01. 00.01.4.001
COD. MODULAR	NOMBRE. MODULAR	Nivel	Tipo : -Escolarizado -No Escolarizado -Ambas	Caracterización	Ambito	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE - MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS
0259515	604	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	126	119
0259523	602 SANTA ROSA DE LIMA	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Rural	20	16
0259531	606	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	139	119
0259549	607	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	44	30
0259788	605	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	27	25
0259812	MIGUEL GRAU	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	55	49
0259978	601 FRANCISCO BOLOGNESI	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	54	51
0490151	608	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	100	100
0490235	614	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	90	80
0492538	610 MARIA REICHE	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	50	50
0493650	609	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	17	23
0574178	14902	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	80	85
0626721	141	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Rural	42	39
0688416	142	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Rural	5	5
0807875	332	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	27
0807941	CAPITAN FAP JOSE EMILIO VELARDE VARGAS	Inicial - Cuna-jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	30	35
1137140	616 FELIPE SANTIAGO SALAVERRY	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	25
1137223	15508 DOMINGO SAVIO	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	61	68
1137264	EMBLEMATICA 15513	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	130	145
1137306	615 VIRGEN DE LA PUERTA	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	25
1137348	15510 JOSE GALVEZ EGUSQUIZA	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	35	45
1137546	JESUS DE NAZARET	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	50	50
1137587	JOSE ABELARDO QUINONES	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	25
1137629	14908 SAN PABLO	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	20	20
1180082	JORGE CHAVEZ	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	50	45
1490688	15033 JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	30	30
1490716	896	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	15
1419951	14901 MAXIMO HERACLIO CORNEJO PACORA	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	50	55
1419969	NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	30

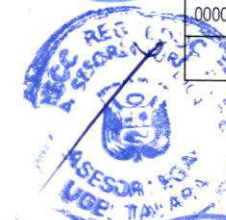
1564939	15038 SANTA ROSA DE LIMA	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	50	40
1588334	1070	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	24	28
1588342	1071	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	42	31
1588359	1072	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	26	25
1588367	1073 SAN JUDAS TADEO	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	65	45
1588375	1074	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	27	26
1588391	20487 SANTA ELENA	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Rural	20	20
1588409	1077	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	20	20
1681337	1353	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	50	50
1681345	1354	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	18	18
1714542	1514	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	25
1714559	1515	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	24
1714567	1516	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	24	32
1714583	1518	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	20	20
1714591	1519	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	25
1714609	1520	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	20	20
1714617	1521	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	23	21
1714625	1522	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	15	12
1743368	15031 MONSEÑOR LUIS PACHECO WILSON	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	25	37
1746197	1601	Inicial - Jardín	Escolarizada	No aplica	Urbana	23	16
2862205	LOS PASTORCITOS	Inicial - Programa no escolarizado	No escolarizada	No aplica	Rural	1	7
3998957	LA CAMPANA	Inicial - Programa no escolarizado	No escolarizada	No aplica	Rural	5	3
9962742	NIÑOS MARAVILLOSOS	Inicial - Programa no escolarizado	No escolarizada	No aplica	Rural	4	4
	NIÑOS DEL FUTURO	Inicial - Programa no escolarizado	No escolarizada	No aplica	Rural	1	4
0000000	GESTION PEDAGOGICA					3	3
0000000	ALMACEN					19	12
	TOTAL A DISTRIBUIR					2055	1999



NIVEL PRIMARIA

			541100075680	541100075209	541100075268	541100075352	541100075463	541100075257	541100075671	541100075464	541100075465	541100075511	541100075512	541100075483
	NOMBRE. MODULAR	Caracterización	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 2	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 3	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 4	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 5	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 6	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 1	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 2	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 3	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 4	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 5	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 6
0260562	14902	Polidocente Completo	120	120	112	120	123	100	120	120	112	120	123	100
0260570	LOBITOS	Polidocente Completo	33	33	16	30	25	33	33	33	16	30	25	33
0260596	15509 NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	Polidocente Completo	123	123	149	130	128	151	123	123	149	130	128	151
0260604	15510 JOSE GALVEZ EGUSQUIZA	Polidocente Completo	71	71	72	81	67	70	71	71	72	81	67	70
0260620	EMBLEMÁTICA 15513	Polidocente Completo	237	237	279	314	363	426	237	237	279	314	363	426
0348664	14901 MAXIMO HERACLIO CORNEJO PACORA	Polidocente Completo	112	112	114	111	123	128	112	112	114	111	123	128
0348672	15031 MONSEÑOR LUIS PACHECO WILSON	Polidocente Completo	33	33	59	34	25	39	33	33	59	34	25	39
0348698	15038 SANTA ROSA DE LIMA	Polidocente Completo	54	54	84	61	77	85	54	54	84	61	77	85
0348706	15508 DOMINGO SAVIO	Polidocente Completo	69	69	70	79	66	68	69	69	70	79	66	68
0348714	15511 SAN MARTIN DE PORRES	Polidocente Completo	136	136	126	147	144	174	136	136	126	147	144	174
0349795	14913	Polidocente Completo	23	23	16	26	26	27	23	23	16	26	26	27
0349803	14914	Polidocente Completo	106	106	95	91	118	112	106	106	95	91	118	112





0349811	14915 DIVINO CRISTO REY	Polidocente Completo	31	31	35	38	43	41	31	31	35	38	43	41
0349860	15032 JULIO CESAR TELLO	Polidocente Completo	31	31	41	56	44	37	31	31	41	56	44	37
0349886	NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	Polidocente Completo	80	80	85	96	87	93	80	80	85	96	87	93
0354308	14906 CRISTO REY	Polidocente Completo	33	33	40	67	72	73	33	33	40	67	72	73
0354316	14907 ELENA EMPERATRIZ AREVALO DE MARTINEZ	Polidocente Completo	43	43	53	53	56	61	43	43	53	53	56	61
0354324	14908	Polidocente Multigrado	15	15	17	13	16	14	15	15	17	13	16	14
0354357	15033 JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	Polidocente Completo	54	54	44	35	47	49	54	54	44	35	47	49
0853113	CAPITAN FAP JOSE EMILIO VELARDE VARGAS	Polidocente Completo	28	28	28	19	21	35	28	28	28	19	21	35
0848663	CRNL FAP VICTOR MALDONADO BEGAZO	Polidocente Completo	39	39	45	41	40	68	39	39	45	41	40	68
0860320	616 FELIPE SANTIAGO SALAVERRY	Polidocente Completo	35	35	45	43	46	37	35	35	45	43	46	37
0860353	SAN SEBASTIAN	Polidocente Completo	52	52	53	29	30	55	52	52	53	29	30	55
0860387	610 MARIA REICHE	Polidocente Completo	44	44	50	51	54	60	44	44	50	51	54	60
0860411	JORGE CHAVEZ	Polidocente Completo	66	66	55	68	66	74	66	66	55	68	66	74
0000000	GESTION PEDAGOGICA		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
0000000	ALMACEN		443	637	563	699	611	417	443	637	563	699	611	417
	TOTAL A DISTRIBUIR		2114	2308	2349	2535	2521	2530	2114	2308	2349	2535	2521	2530

NIVEL SECUNDARIO

		1.03.01.01.07.001 .01.01.01.01.1.00 1	1.03.01.01.07.00 1.01.01.01.01.2. 001	1.03.01.01.07.0 01.01.01.01.01. 3.001	1.03.01.01.07.00 1.01.01.01.01.4. 001	1.03.01.01.07.001 .01.01.01.01.5.00 1	1.03.01.01.07.00 1.02.01.01.01.1. 001	1.03.01.01.07.0 01.02.01.01.01. 2.001	1.03.01.01.07.00 1.02.01.01.01.3. 001	1.03.01.01.07.0 01.02.01.01.01. 4.001	1.03.01.01.07 .001.02.01.01 .01.5.001
COD. MODULAR	NOMBRE. MODULAR	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 1	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 2	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 4	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 5	FICHAS DE MATEMÁTICA 1	FICHAS DE MATEMÁTICA 2	FICHAS DE MATEMÁTICA 3	FICHAS DE MATEMÁTICA 4	FICHAS DE MATEMÁTICA 5
0355925	IGNACIO MERINO	220	220	215	225	187	220	220	215	225	187
0355933	LA INMACULADA	295	295	290	255	240	295	295	290	255	240
0356162	AUGUSTO SALAZAR BONDY	132	132	133	126	134	132	132	133	126	134
0356246	FELIX CIPRIANOCORONEL ZEGARRA	126	126	160	130	125	126	126	160	130	125
0356253	LA BREA	107	107	95	83	83	107	107	95	83	83
0356824	ALEJANDRO TABOADA	255	255	266	283	260	255	255	266	283	260
0490383	JOSE PARDO Y BARREDA	90	90	90	60	88	90	90	90	60	88
0689083	EMBLEMÁTICA 15513	356	356	370	360	315	356	356	370	360	315
0807958	CRNL.FAP VICTOR MALDONADO BEGAZO	76	76	74	65	73	76	76	74	65	73
1137421	15508 DOMINGO SAVIO	100	100	103	100	107	100	100	103	100	107





1137785	LOBITOS	28	28	28	20	25	28	28	28	20	25
1140199	CAPTAN FAP JOSE EMILIO VELARDE VARGAS	38	38	41	38	43	38	38	41	38	43
1206382	14902	110	110	36	35	67	110	110	36	35	67
1207653	15510 JOSE GALVEZ EGUSQUIZA	50	50	76	73	62	50	50	76	73	62
1768175	14913	30	30	45	25	25	30	30	45	25	25
1798602	15038 SANTA ROSA DE LIMA	102	102	1	1	1	102	102	1	1	1
0000000	GESTION PEDAGOGICA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
0000000	ALMACEN	194	127	134	123	38	194	127	134	123	38
	TOTAL, A DISTRIBUIR	2314	2247	2162	2007	1878	2314	2247	2162	2007	1878

NIVEL DE EDUCACION BASICA ESPECIAL

			2.01.04.02.70.0 13.08.00.00.01. 7.002	2.07.01.02.45.0 08.08.00.00.01. 7.002	2.01.04.02.70 .013.08.00.00 .01.7.010	2.01.04.02. 70.013.08.0 0.00.01.7.0 11	2.01.04.02 .70.013.08 .00.00.01. 7.017	2.01.04.02.70.0 13.08.00.00.01. 7.020	2.01.04.02 70.013.08.0 0.00.01.7.0 21	2.02.04.02.2 3.014.08.01. 01.01.7.001	2.01.04.02. 70.013.08.0 0.00.01.7.0 37	2.01.04.02 .70.013.08 .00.00.01. 7.044	2.01.04.02.70.0 13.08.00.00.01. 7.045	2.01.04.02. 70.013.08.0 0.00.01.7.0 46	2.07.04.02 .70.013.00 .00.00.01. 7.023
COD. MODULAR	NOMBRE. MODULAR	Nivel	BALANCIN PARA NIÑO/NIÑA	BLOQUES LÓGICOS	CAMINADOR INFANTIL	CAMINO TÁCTIL	COLUMPI O	CUBO DE DESTREZAS	CUBO DE HABILIDAD ES MOTRICES	GIMNASIO DE BEBÉ	JUEGO DE PELOTAS SENSORIA LES	JUEGO INTERAC TIVO ANIMAL	JUEGO INTERACTIVO MUSICAL	JUEGO INTERACTI VO PARA NIÑOS PEQUEÑO S	TABLERO S DE COORDIN ACIÓN
0571406	NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO	Básica Especial- Primaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1137702	NEGRITOS	Básica Especial- Primaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1538867	PRITE SAVIA PERU	Básica Especial	0	7	2	2	2	6	6	2	2	6	7	6	0
1565035	LOS ORGANOS	Básica Especial- Primaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1738228	NEGRITOS	Básica Especial- Inicial	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1738236	NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO	Básica Especial- Inicial	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1738244	LOS ORGANOS	Básica Especial- Inicial	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1780055	SAN JUAN BOSCO	Básica Especial- Inicial	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1780063	SAN JUAN BOSCO	Básica Especial- Primaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	TOTAL		4	7	2	2	2	6	6	2	2	6	7	6	8





CUADRO DE RUTAS POR DISTRITO

RUTA	DISTRITO
1	PARIÑAS - TALARA BAJA
2	LA BREA - NEGRITOS
3	LOBITOS
4	EL ALTO
5	LOS ORGANOS
6	CENTRO POBLADOS DISTANTES