



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

Vitarte, **09 MAR 2018****OFICIO MULTIPLE N° 056 - 2018-DIR. UGEL 06 / J. ASGESE ME.**

Señores (as):

Directores(as) de las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL 06.

Presente.-

ASUNTO : Protocolo de distribución recepción y redistribución de los
Materiales educativos para el BAE. 2018 - UGEL 06-

REFERENCIA : R.M. N° 0543-2013-ED

Me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y hacer de su conocimiento el Protocolo de distribución, recepción y redistribución de los Materiales Educativos de la UGEL 06, dotación 2018.

Agradeceré a la Comisión de Recursos y Espacios Educativos presidida por el Director hacer cumplir el mencionado Protocolo para el Buen Año Escolar BAE.-2018, según lo establece la R.M. N°543-2013-ED. Se adjunto el protocolo .

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



DRA. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL N° 06 – ATE – VITARTE



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

"PROTOCOLO DE DISTRIBUCION, RECEPCION Y REDISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA EL BAE 2018"

1. Finalidad:

El "Protocolo de Distribución, Recepción y Consolidación de Materiales Educativos -2018" es un instrumento orientador para garantizar que los estudiantes y docentes de las instituciones educativas de educación básica y Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) cuenten con los materiales y recursos educativos de manera oportuna para el Buen Inicio del Año Escolar 2018.

2. Etapas. Que conforman. EL BAE 2018, según: 'la RM. N° 657-2017-MINEDU

ETAPA	FECHA	PROPOSITOS
0	Octubre a Diciembre 2017	Organización, planificación y ejecución de actividades previas en coordinación con todos los actores involucrados y comprometidos que garantizaran el BIAE 2018.
1	Enero 2018	Desarrollo de actividades orientadas a la distribución oportuna de los materiales educativos y a la generación de condiciones para su recepción en las IIEE.
2	Febrero 2018	Seguimiento al proceso de distribución de los materiales educativos y recepción en las IIEE.
3	Marzo a abril 2018	Monitoreo de reporte de informe sobre la distribución de materiales educativos a las instituciones educativas.



3. Base legal

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley General de educación n°28044 y su modificatoria leyes N° 28123, N°28302 Y
- 3.3 Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 D.S. N°011-2012-ED Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.5 R.M.N°-0543 .2013-ED,-donde se aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y Procedimientos para la Gestión del Proceso de Distribución de Materiales y Recursos Educativos para las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Centros de Recursos Educativos".
- 3.6 R.M. N° 645-2016-MINEDU, que modifica la Norma Técnica denominada "Normas y Procedimientos para la Gestión del Proceso de Distribución de Materiales y Recursos Educativos para las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Centros de Recursos Educativos".
- 3.7 RM. N° 657 MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018, en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

3.11 RM. N°321- 2017-MINEDU Modifican diversas comisiones: tutoría, banco de libros, primeros puestos y otros.

4. Orientaciones para proceso de distribución, recepción y consolidación de los materiales educativos.

A continuación presentamos las acciones a realizar antes, durante y después del proceso de distribución de materiales.

4.1 Antes:

IIEE.

- Conformar su Comisión de recursos y espacios educativos de recepción y distribución de materiales educativos (presidido por el Director y los docentes).

El Director junto con los docentes de la institución educativa y los Coordinadoras de los Programas no escolarizados, deben haber realizado un inventario de los materiales educativos y asegurar que estén guardados en espacios seguros y adecuados para su conservación durante el periodo vacacional, según se establece en el numeral 6.6.1. de la RM N° 0543-2013-ED

- El director de la IIEE. o el docente coordinador de los programas no escolarizados (PRONOEI), son los responsables de la recepción de los materiales educativos, verifican la cantidad y el buen estado del material, y firman el acta debidamente sellada en señal de conformidad incluyendo fecha y hora, sin borrones ni enmendaduras
- Si hubiera una inconformidad u observación (menor cantidad de material, material defectuoso o dañado, u otras), el director de la I.E o el docente coordinador elabora un acta registrando los motivos de la inconformidad debidamente firmada y sellada y entrega una copia al transportista. Asimismo, comunica la disconformidad al Responsable de Almacén de la UGEL
- La comisión de recursos y espacios educativos debe registrar todos los textos dotados por el MINEDU, el año anterior en su inventario de materiales educativos
- El Coordinador de Red con el equipo de materiales educativos monitorea que cada Director de su Red haya realizado el registro de los textos y el inventario de los Materiales. Educativos.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

4.2 Durante:

IIEE

- La redistribución del material educativo faltante se realizara de acuerdo a la cantidad de estudiantes matriculados (REPORTE DEL SIAGIE) al requerimiento que se verifique en el aplicativo según el siguiente link <http://extranet.ugel.gob.pe>
- Usuario: código local de la IIEE
- CLAVE: ugel2017 (para los que no cambiaron su clave)
- Ingresar al módulo SIRMATED A PARTIR DEL 15 DE MARZO
- La especialista de material educativo de ASGESE realiza el consolidado del material educativo excedente y faltante, especificando las características y realiza el proceso de redistribución local cubriendo las demandas de todas las instituciones educativas o programas educativos que lo requieran

Red Educativa

- La redistribución del material educativo se realizará a nivel de red educativa
- El coordinador de la red educativa convoca a reunión indicando a los directores de su red que deberá llevar de manera consolidada el número de material educativo faltante y/o sobrante según sea el caso indicando además las características del material.
- Los directores de la red realizan acciones de redistribución de material educativo, registrando el proceso con un acta de TRANSFERENCIA (entrega y recepción) debidamente firmada. El acta debe contener sello, firma, y DNI, de los directores, tanto el director que entrega material excedente como el que recibe el material educativo. Para las acciones de redistribución las UGEL, facilitan los gastos de movilidad para el desplazamiento del material.
- El Coordinador de red remite al especialista de materiales educativos de ASGESE y al responsable de almacén del área de logística un informe adjuntando las actas de entrega y recepción de la redistribución realizada en su red

4.3 Después de la distribución

IIEE

- La comisión de recursos educativos presidida por el director de la IIEE distribuye los materiales educativos a cada docente según corresponda.
- El director de la IIEE. Publicara en un lugar visible la relación de todos los materiales educativos bibliográficos y material concreto por nivel a fin que la comunidad educativa los conozca por ejemplo:





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

- ✓ **Nivel inicial:** cuadernos de trabajo, kit de psicomotricidad, títeres etc.
 - ✓ **Nivel primario:** geo plano Abaco, tablero metálico, simulador del agua, torso humano, desmontable, laboratorio básico, juego de investigación, set de hidroponía etc.
 - ✓ **Nivel secundario:** antología literaria, kit de inglés, kit de máquinas simples, kit de educación física etc. Que serán utilizados por los docentes para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
- El director de la institución educativa debe entregar el primer día de clases los cuadernos de trabajo a cada docente de acuerdo a la cantidad de estudiantes matriculados según el SIAGIE
 - Cada docente debe completar la ficha de distribución de materiales educativos por grado y nivel registrando los datos de los estudiantes acompañada de la firma del responsable de recibir el cuaderno de trabajo y entregarlo a dirección.
 - La comisión de recursos y espacios educativos presidido por el director debe completar la ficha de verificación de los materiales educativos recibidos por área grado y nivel para un mejor control de los materiales recibidos en la institución educativa
 - Los directores de las IIEE. Y docentes coordinadores de los PRONOEI, deben asegurar que los materiales y recursos educativos sean puestos a disposición de los estudiantes para ser usados, con la orientación pedagógica del docente a fin de facilitar el logro de sus aprendizajes. Por lo tanto, estos materiales y recursos deberán ser distribuidos oportunamente a sus destinatarios y el primer día de clases y estar ubicados en las aulas, bibliotecas, laboratorios u otros espacios educativos pertinentes para su uso por los estudiantes, docentes o promotores, según se establece en el numeral 6.4.3.7 de la RM. N°0543-2013-ED.

