



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 06 de mayo de 2020

**OFICIO MÚLTIPLE 00012-2020-MINEDU/VMGP-DIGERE**

Señores:

- Director(a) de la Dirección Regional de Educación (DRE)
- Director(a) de la Gerencia Regional de Educación (GRE)
- Director(a) de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS RODRIGUEZ Sandra  
Norma FAU 20131370098 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/05/2020 20:58:21-0500

Presente.-

Asunto : Pautas actualizadas para la redistribución de material educativo - Dotación 2020

Referencia : Oficio Múltiple N°03-2020-MINEDU/VMGP-DIGERE

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en el marco de las disposiciones emitidas respecto al presente año escolar 2020 y, estando próximos al cierre de registro de la nómina de matrícula en el SIAGIE de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 178-2020-MINEDU, en el Anexo N° 01 adjunto al presente, se pone a su disposición las pautas actualizadas para la redistribución de los materiales que han sido entregados por el MINEDU a las UGEL para el inicio del año escolar 2020<sup>1</sup>.



Firmado digitalmente por:  
TECSE SILVA Kanna Doris  
FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/05/2020 05:26:02-0500

Al respecto, se precisa que habiendo concluido la etapa de distribución de los materiales para el inicio del año escolar 2020, conforme a los cuadros de distribución local elaborados por las UGEL; a partir del 8 de mayo de 2020 corresponde dar inicio a la redistribución de materiales educativos, con la finalidad de asegurar que todas y todos los estudiantes cuenten con los respectivos materiales.

Por tanto, todos los movimientos de entrega de material a las instituciones educativas, que se hagan a partir de la fecha indicada, ya sea empleando los saldos de materiales que se encuentran en los almacenes de las UGEL, los que se movilicen de una institución educativa a otra, o de una UGEL a otra UGEL en el ámbito regional, serán considerados como parte de la etapa de redistribución.

De otro lado, con la finalidad de facilitar el registro de la redistribución, se ha coordinado con el equipo SIGA MINEDU, la implementación de funcionalidades en el Módulo Complementario SIGA que deberán ser empleadas por las UGEL.

<sup>1</sup> Denominados materiales BIAE.



EXPEDIENTE: DIGERE2020-INT-0068191

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2/VDD\\_ConsultaDocumento.a\\_spx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.a_spx) e ingresando la siguiente clave: 4552D2

[www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe)

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 5800



Firmado digitalmente por:  
CASAVARDE CERRALTA Katia  
Norma FAU 20131370098 soft  
Motivo: Doy V.B.  
Fecha: 08/05/2020 18:55:24-0500



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Mejores  
peruanos  
Siempre

Finalmente, se les solicita adoptar las acciones que correspondan, teniendo en cuenta las disposiciones vigentes en el marco de las medidas de prevención y control del COVID-19.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para reiterarle las seguridades de mi estima personal

Atentamente,



Firmado digitalmente por:  
TECSE SILVA Karina Doris  
FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/05/2020 15:24:30-0500



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS RODRIGUEZ Sandra  
Norma FAU 20131370098 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/05/2020 20:58:48-0500



EXPEDIENTE: DIGERE2020-INT-0068191

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 4552D2

[www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe)

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 5800



Firmado digitalmente por:  
CASAVARDE CERRALTA Katia  
Norma FAU 20131370098 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 08/05/2020 18:55:56-0500



PERÚ

Ministerio de Educación

Mejores Peruanos Siempre

ANEXO N° 1

PAUTAS PARA LA REDISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ENTREGADOS A LAS UGEL PARA EL INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2020

Actores que lideran y participan en la redistribución de material educativo según instancia de gestión educativa descentralizada:

- **En la II.EE:**  
Lidera: Director de la I.E  
Participan: Docentes
- **En la UGEL:**  
Lidera: Área de Gestión Pedagógica y en el caso de las UGEL de Lima Metropolitana, Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.  
Participan: Área de Abastecimiento, Área de Gestión Institucional.
- **En la DRE:**  
Lidera: Dirección de Gestión Pedagógica  
Participan: Dirección de Gestión Institucional y Dirección de Gestión Administrativa.



Firmado digitalmente por: CARDENAS RODRIGUEZ Sandra Norma FAU 20131370998 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08/05/2020 20:57:23-0500

Pautas para la redistribución local a cargo de la UGEL

| Responsabilidad UGEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabilidad IE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Comunica a los directores de las II.EE. a través de la publicación de oficio en el portal web de la UGEL y otros medios de comunicación, la fecha de inicio de la redistribución local de materiales educativos, solicitando el envío mediante oficio por correo electrónico, el reporte de material educativo faltante o excedente.</p> <p>Precisa que el requerimiento de la IE debe contener como anexo:</p> <p>a) La nómina o pre nómina de matrícula<br/>b) El material y la cantidad de material educativo en déficit o excedencia.</p> <p>Plazo: Desde el 8 al 13 de mayo.</p> | <p>1. El director en coordinación con los docentes de área o grado realizan el análisis de material educativo faltante o excedente a partir del cruce de información de la cantidad de estudiantes matriculados o inscritos en nómina de la IE versus materiales provistos por las UGEL.</p> <p>Plazo: Hasta el 20 de mayo.</p> <p>2. Mediante correo electrónico remite oficio a la UGEL, solicitando la cantidad de material faltante o comunicando la cantidad de material excedente (detallando el material y la cantidad), adjuntando la nómina o pre nómina de matrícula de ser el caso.</p> <p>Plazo: Hasta el 25 de mayo.</p> |
| <p>2. Elabora cuadro de redistribución del material educativo, utilizando el reporte más reciente del SIAGIE y la información alcanzada por los directores de las II.EE.<br/>Plazo: Del 26 de mayo al 1 junio.</p> <p>3. Elabora y publica en el portal web de la UGEL y otros medios, la programación de redistribución.<br/>Plazo: Hasta el 2 de junio</p> <p>4. Realiza la redistribución del material educativo, estableciendo contratos, alianzas estratégicas con gobiernos regionales, municipalidades y/u otros actores de la</p>                                                   | <p>3. El Presidente o integrante de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura de la institución educativa recibe el material solicitado, verifica la cantidad recibida y firma el PECOSA en señal de conformidad.<br/>Plazo: Hasta el 6 de julio.</p> <p>4. La Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura de la institución educativa, distribuye a los estudiantes los cuadernos de trabajo a los padres de familia de los estudiantes a la brevedad posible, considerando las normas establecidas por el sector.</p>                                      |



Firmado digitalmente por: TECSE SILVA SANCHEZ FAU 20131370998 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08/05/2020 19:25:22-0500



EXPEDIENTE: DIGERE2020-INT-0068191

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2/VDD\\_ConsultaDocumento.a.spx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.a.spx) e ingresando la siguiente clave: 4552D2

[www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe)

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 5800



Firmado digitalmente por: CASAVARDE CERRALTA Katia FAU 20131370998 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08/05/2020 18:58:25-0500



PERÚ

Ministerio de Educación

Mejores Peruanos Siempre

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>sociedad civil que intervienen en el territorio, de acuerdo a su realidad.<br/>Plazo: Hasta el 6 de julio</p> <p>5. Registra los PECOSA de la redistribución en el módulo complementario SIGA (MC SIGA).<br/>Plazo: Hasta el 21 de julio</p> | <p>5. En los casos en los que la IE cuente con Director, la recepción como la asignación del material educativo a los estudiantes se registra en el Modulo de Materiales del SIAGIE, siempre que se tengan condiciones para ello.</p> <p>6. En el caso de la IE cuente con material excedente, coordinará con la UGEL, el recojo o entrega del material educativo, de manera que permita que estos excedentes, puedan ser redistribuidos, dentro de los plazos, a otras IIE con déficit.<br/>Plazo: Hasta el 09 de junio.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Redistribución regional a cargo de la DRE/GRE<sup>2</sup>

| Responsabilidad DRE/GRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabilidad UGEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Solicita oficialmente a las UGEL, reporte de material educativo faltante y/o excedente.<br/>Plazo: Hasta el 02 de junio.</p>                                                                                                                                                                                                                                | <p>1. Presenta reporte de material educativo faltante o excedente.<br/>Plazo: Hasta el 5 de junio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>2. Consolida y sistematiza la información reportada por las UGEL sobre excedencia y déficit de los materiales para su redistribución regional.<br/>Plazo: Hasta el 10 de junio.</p> <p>3. Coordina con las UGEL la ejecución de la redistribución de material educativo a nivel regional de acuerdo al análisis realizado.<br/>Plazo: Hasta el 12 de junio</p> | <p>2. Las UGEL que requieran material adicional formalizan pedido a la(s) UGEL reportadora material excedente con copia a DRE/GRE.<br/>Plazo: Hasta el 16 de junio</p> <p>3. La UGEL que transfiere el material educativo emite el PECOSA y coordina fecha y hora de recojo.<br/>Plazo: Hasta el 19 de junio</p> <p>4. La UGEL solicitante distribuye los materiales educativos a las II.EE.<br/>Plazo: Hasta el 6 de julio.</p> <p>5. Registra en el MC SIGA la conformidad de PECOSA a II.EE.<br/>Plazo: hasta el 21 de julio.</p> |
| <p>4. Envía a la DIGERE el informe de redistribución regional.<br/>Plazo: Hasta el 3 de agosto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Firmado digitalmente por:  
TECSE SILVA Karina Doris  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/05/2020 15:25:52-0500

Firmado digitalmente por:  
RODRIGUEZ Sandra  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/05/2020 20:58:25-0500

<sup>2</sup> Se establecen plazos máximos, sin embargo, es decisión y organización entre las UGEL y la DRE el acortar los plazos para la entrega de material suficiente a las II.EE a nivel regional.



EXPEDIENTE: DIGERE2020-INT-0068191

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2/VDD\\_ConsultaDocumento.a\\_spx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.a_spx) e ingresando la siguiente clave: 4552D2

www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 5800



Firmado digitalmente por:  
CASAVARDE CERRALTA Katia  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V.B.  
Fecha: 06/05/2020 16:58:55-0500