

Comas, 09 de marzo de 2022

OFICIO MÚLTIPLE N° 37 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-AGEBRE

Señor(a):

DIRECTOR(A) DE LA IE DE EBE EN EL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 04

Presente.-

Asunto : Recojo de información de equipamiento, recursos y/o mobiliarios educativos en los servicios de Educación Básica Especial.

Referencia : a) MEMORANDUM MULTIPLE N° 0169-2022-MINEDU-VMGI-DRELMUGEL.04/DIR
b) EXPEDIENTE 2022-019823
c) EXPEDIENTE 005247-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo(a) cordialmente y en atención a los documentos de referencia, la Dirección de Educación Básica Especial (DEBE), en el marco de la intervención pedagógica "Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial" del Programa Presupuestal 0106 "Inclusión de niños, niñas, jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva", informa que se realizará el levantamiento de información de los equipos, recursos y/o mobiliarios educativos disponibles en los CEBE, SAANEE, PRITE y CREBE con la finalidad de recoger información actual y mejorar la dotación de los bienes y servicios.

Por tanto, el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial –AGEBRE– de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, pone a su conocimiento las etapas del proceso de recojo de información de los equipos, recursos y/o mobiliarios educativos según cronograma:

Etapas	Descripción	Cronograma
I	Los directores realizan el registro en línea e informan a los Especialistas de EBE de UGEL del envío de información. La DEBE comunicará a los Especialistas de EBE de las GRE/GRE sobre el avance en el registro a nivel nacional.	Del 18 de febrero al 29 de abril
II	La DEBE consolida la información registrada en línea, la cual será remitida a los Especialistas de EBE de las DRE/GRE para su validación y, de ser necesario, realizará ajustes.	Del 29 de abril al 06 de mayo

Se precisa que el recojo de información de los recursos educativos en los servicios EBE se realizará mediante **Formularios en Google**, todos los links los encontrarán especificados en el **INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS FICHAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN DE EQUIPAMIENTO, MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS 2022**.

Cabe señalar que se suscribe el presente documento en mérito a las facultades conferidas y establecidas en la Resolución Directoral N° 02575-2022-UGEL.04.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi especial consideración.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Gestión de
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para
mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

Atentamente,



JUAN LEYVA AHUMADA
Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Unidad de Gestión Educativa Local 04

JLA / J.AGEBRE
JPSB / C.AGEBRE
MLPB / EE.AGEBRE

Se adjunta: INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS FICHAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN DE EQUIPAMIENTO, MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS. (33 folios)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la UGEL 04, aplicando lo dispuesto en 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://drelm-consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Av. Carabayllo N° 561 Santa Isolina
Comas, Lima 07, Perú.
Central Telefónica: (511) 677-4725
(511) 676-3018
www.ugel04.gob.pe



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS FICHAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN DE EQUIPAMIENTO, MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS

Dirección de Educación Básica Especial - DEBE

Año 2022



TABLA DE CONTENIDO

I. OBJETIVO	2
II. ASPECTOS GENERALES	2
III. FICHAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN	2
3.1. De los materiales y recursos educativos en los SAANEE, CEBE y PRITE	2
3.1.1. Listado histórico sobre dotación de DIGERE	3
3.1.2. Propuesta de materiales y recursos educativos.....	14
3.2. Del equipamiento de producción del CREBE	18
3.3. Del equipamiento educativo en los servicios PRITE, CEBE y CREBE	24

I. OBJETIVO

Orientar al informante sobre el correcto registro de información en las Fichas de Recojo de Información a nivel de los servicios de Educación Básica Especial (EBE): *Centros de Educación Básica Especial – CEBE, Servicio de Apoyo y Asesoramiento para las Necesidades Educativas Especiales – SAANEE, Programas de Intervención Temprana – PRITE y Centros de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE.*

II. ASPECTOS GENERALES

La dotación con equipamiento, materiales y recursos educativos a los servicios EBE ha sido diferenciado, por ello, se ha elaborado un instrumento por cada servicio EBE, el cual comprende el registro de información por secciones:

SERVICIO EBE		SECCIONES	LINK DE ACCESO
SAANEE	I Parte	Listado histórico sobre dotación de DIGERE	https://forms.gle/qLhx5qFj3SdXPZi66
	II Parte	Propuesta de materiales y recursos educativos	https://forms.gle/fyvXabomGJtDE5zC8
CEBE	I Parte	Listado histórico sobre dotación de DIGERE	https://forms.gle/FAu3iZLrsGCjYxYQA
	II Parte	Propuesta de materiales y recursos educativos	https://forms.gle/PcPSu92YpWxzyHT86
PRITE	I Parte	Listado histórico sobre dotación de DIGERE	https://forms.gle/67AFUjNCFEp4tdnf8
	II Parte	Propuesta de materiales y recursos educativos	https://forms.gle/wpLrW4d4XbsMGUq37
CREBE	I Parte	Equipamiento de producción	https://forms.gle/GeLNA dysvNCmHPDB9
NUEVOS SERVICIOS EBE	I Parte	Equipamiento educativo (Instrumento aplicado hasta mediados del 2021)	https://forms.gle/5orwageDH66A7egA9

Respecto al registro de información, el **informante** deberá tener las siguientes características según el tipo de servicio EBE:

- A nivel de CEBE y PRITE: Directivo.
- A nivel de SAANEE: Coordinador.
- A nivel de CREBE: Directivo o Responsable.

Sin embargo, y de manera excepcional, el informante podrá ser otra persona designada por el Directivo/Coordinador/Responsable del servicio EBE, bajo responsabilidad de la información registrada.

III. FICHAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN

3.1. De los materiales y recursos educativos en los SAANEE, CEBE y PRITE

En este apartado se contempla el recojo de información de los materiales y recursos educativos dotados por la DIGERE y la Propuesta de materiales y recursos educativos.

3.1.1. Listado histórico sobre dotación de DIGERE

A. Sección "Datos Generales"

Corresponde al **registro de información de la región, DRE/GRE, UGEL, código de local y nombre** del servicio EBE (CEBE, PRITE).

IMPORTANTE: Un aspecto a considerar es que el informante debe registrar cada uno de los datos solicitados, caso contrario, el sistema no permitirá avanzar a la siguiente sección.

I. DATOS GENERALES

Región *

Elegir

DRE/GRE *

Elegir

UGEL *

Elegir

Código de local *

Tu respuesta

Nombre del CEBE *

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón "**Siguiente**", a fin de continuar con la siguiente sección.

B. Sección "Datos del Informante"

En esta sección se deberá **registrar información del Informante**, referida al **cargo, nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, celular y correo electrónico**.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Es preciso señalar que, para fines de la presente Ficha, el informante se define como la persona que provee información para la Ficha de Recojo de Información, quien deberá ser, según el tipo de servicio EBE, la máxima autoridad en dicha institución, y solo de manera excepcional, podrá ser otra persona designada por el Directivo/Coordinador del servicio EBE, bajo responsabilidad de la información registrada.

II.DATOS DEL INFORMANTE

El informante se define como la persona que provee información para la Ficha

Cargo *

Tu respuesta

Nombres completos *

Tu respuesta

Apellido paterno *

Tu respuesta

Apellido materno *

Tu respuesta

Tipo de documento de identidad *

☐ DNI

☐ Carnet de extranjería

Nro. de documento de identidad *

Tu respuesta

Celular *

Tu respuesta

Correo electrónico *

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón **"Siguiente"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

C. Sección “Datos del Directivo de CEBE/PRITE” o “Datos del Coordinador SAANEE”

En esta sección se deberá **registrar información del Directivo de CEBE/PRITE o Coordinador SAANEE**, referida a **nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, celular y correo electrónico**.

III. Datos del Directivo/Coordinador

Nombres completos *

Tu respuesta

Apellido paterno *

Tu respuesta

Apellido materno *

Tu respuesta

Tipo de documento de identidad *

☐ DNI

☐ Carnet de extranjería

Nro. de documento de identidad *

Tu respuesta

Celular *

Tu respuesta

Correo electrónico *

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón “**Siguiente**”, a fin de continuar con la siguiente sección.

D. Sección "Registro del material y recurso educativo"

Desde la DEBE, a través de la DIGERE, se dota a los CEBE, SAANEE, PRITE y CREBE de materiales y recursos educativos, que permitan atender las necesidades de los estudiantes con discapacidad severa de 3 a 20 años, a los niños y niñas menores de tres años con discapacidad o riesgo de adquirirla, así como a los estudiantes con discapacidad leve o moderada matriculados en instituciones públicas de gestión directa o privada por convenio, de la Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa o Técnico Productiva.

El Listado histórico comprende la dotación de materiales y recursos educativos por el periodo del año 2018 al año 2021.

Dicho lo anterior, y a partir del Listado histórico de materiales y recursos educativos, **seleccionar de la lista desplegable el recurso o material educativo con el que cuenta el servicio EBE.**

IMPORTANTE: La ficha solo permite el registro de 25 materiales y/o recursos educativos, si el servicio EBE cuenta con más de 25 recursos de esta lista, tiene que realizar el registro nuevamente.

▪ Listado de materiales y recursos educativos para SAANEE

IV. REGISTRO DEL MATERIAL Y RECURSO EDUCATIVO (De acuerdo al listado histórico de dotación de DIGERE)

Seleccionar el(los) bien(es) con el que cuenta el servicio EBE

Elegir el bien (El registro se realizará de acuerdo a la cantidad de bienes que tenga el servicio EBE). *

- ☐ Tablero para numeración
- ☐ Tarjetas onomatopéyicas
- ☐ Juego de asociación formas
- ☐ Bloques lógicos de colores
- ☐ Tarjetas de memoria
- ☐ Mis primeras operaciones
- ☐ Tableros de coordinación
- ☐ Números con textura
- ☐ Juego de asociación de animales
- ☐ Juego simbólico: frutas
- ☐ Juego simbólico: verduras
- ☐ Juego didáctico de alfabeto de letras móviles
- ☐ Títulos para biblioteca en el marco de las escuelas valora (18 títulos)
- ☐ Juego de tarjetas multifuncionales



De la lista desplegable, seleccionar una opción.

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- ☐ Juego de tarjetas de secuencia: cuentos
- ☐ Juego de tarjetas de secuencia: vida diaria
- ☐ Juego multibase
- ☐ Juego de tarjetas léxicas
- ☐ Dominó de poliestireno de alto impacto x 28 fichas diversas figuras
- ☐ Juego didáctico de eslabones geométricos x 50 piezas
- ☐ Juego didáctico de mosaicos de plástico x 490 piezas
- ☐ Juego de secuencia lógica de plástico x 96 piezas
- ☐ Juego de tarjetas cartón plastificado de estimulación visual x 24 tarjetas nivel ii
- ☐ Juego didáctico para dibujar
- ☐ Juego didáctico de tarjetas de estimulación x 58 piezas
- ☐ Juego de cartillas de doble entrada x 102 piezas
- ☐ Juego de fichas y cartillas x 55 piezas
- ☐ Letras móviles de polietileno de alto impacto x 115 fichas
- ☐ Eslabones geométricos (táper con 40 piezas)
- ☐ Juego formando palabras
- ☐ Dominó de números (táper con 28 piezas)
- ☐ Lecturas divertidas con imágenes
- ☐ Cartilla de lectura
- ☐ Cartilla de opuestos (30 cartillas de 12 x 8.5 cm)
- ☐ Primeros trazos (4 cartillas)
- ☐ Cartilla de secuencias
- ☐ Juego cubo silábico
- ☐ Juego domino: animales de la granja
- ☐ Ajedrez clásico
- ☐ Juego de mesa jenga
- ☐ Regleta braille a4
- ☐ Juego didáctico de animales domésticos de plástico
- ☐ Servicio de impresión y modulado de las cartillas para la atención de estudiantes con discapacidad (kit de herramientas para la inclusión educativa)
- ☐ No tiene materiales y recursos educativos

Si el servicio EBE no cuenta con los materiales o recursos educativos, deberá seleccionar la opción **“No tiene materiales y recursos”**

Cantidad del bien *

Tu respuesta

Indicar la cantidad del bien, y luego hacer click en el botón **“Siguiente”**, a fin de continuar con la siguiente sección.

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

▪ Listado de materiales y recursos educativos para CEBE

IV. REGISTRO DEL MATERIAL Y RECURSO EDUCATIVO (De acuerdo al listado histórico de dotación de DIGERE)

Seleccionar el(los) bien(es) con el que cuenta el servicio EBE

Elegir el bien (El registro se realizará de acuerdo a la cantidad de bienes que tenga el servicio EBE). *

- ☐ Pasado de botones
- ☐ Cubo multifuncional portatarjetas
- ☐ Juego de tarjetas multifuncionales
- ☐ Alfombra antialérgica microporosa encajable
- ☐ Juego de colchonetas
- ☐ Juego de coordinación motora fina
- ☐ Cubo de habilidades
- ☐ Juego de ladrillos
- ☐ Juego de haches
- ☐ Juego de tableros de coordinación ojo - pie
- ☐ Juego de pelotas de aprehensión
- ☐ Juego de instrumentos musicales (6 piezas)
- ☐ Dominó de poliestireno de alto impacto x 28 fichas diversas figuras
- ☐ Mini pelota blanda sonora
- ☐ Juego didáctico de pasado de cartón x 04 piezas
- ☐ Pelota saltarina
- ☐ Kit preescolar
- ☐ Juego de asociación formas
- ☐ Tableros de coordinación
- ☐ Juego de encaje con espejo y sonido
- ☐ Reloj didáctico
- ☐ Rompecabezas con figuras variadas x 12 piezas
- ☐ Bloques de construcción de colores
- ☐ Números con textura
- ☐ Juego de instrumentos musicales de madera y metal x 4 piezas
- ☐ Piano y tambor de juguete
- ☐ Xilófono
- ☐ Juego de secuencia lógica de plástico x 96 piezas

De la lista desplegable, seleccionar una opción.

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- ☐ Cubo multifuncional portatarjetas
- ☐ Mis primeras operaciones
- ☐ Juego didáctico de plantado de madera con figuras geométricas x 16 piezas
- ☐ Juego de dulceras de vidrio x 06 piezas
- ☐ Juego de cucharas medidoras de plástico x 6 piezas
- ☐ Juego de jarras didácticas de plástico x 4 piezas
- ☐ Juego de bandejas de plástico x 03 piezas
- ☐ Juego de tarjetas frutas x 04 tarjetas
- ☐ Juego de sellos con imágenes de medios de transporte x 08 piezas
- ☐ Pizarra imantada de 42 cm x 32 cm
- ☐ Juegos de sellos grandes de expresiones
- ☐ Juego didáctico de arena mágica o arena hidrofóbica
- ☐ Juego didáctico de animales domésticos de plástico
- ☐ Juego didáctico de animales salvajes de plástico
- ☐ Juego didáctico de tuercas
- ☐ Juego de cartillas silábicas 10 cm x 5cm x 3.2 mm
- ☐ Juego de tableros de encaje
- ☐ Juego simbólico: frutas
- ☐ Juegos argollas sensoriales
- ☐ Rompecabezas de madera x 3 piezas.
- ☐ Rompecabezas de madera x 9 piezas
- ☐ Juego de laberintos magnéticos (3 unidades: fascinante, insectos y tortuga)
- ☐ Juego de tableros para contar e identificar colores
- ☐ No tiene materiales y recursos educativo

Si el servicio EBE no cuenta con los materiales o recursos educativos, deberá seleccionar la opción **“No tiene materiales y recursos”**

Cantidad del bien *

Tu respuesta

Indicar la cantidad del bien, y luego hacer click en el botón **“Siguiente”**, a fin de continuar con la siguiente sección.

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

▪ Listado de materiales y recursos educativos para PRITE

IV. REGISTRO DEL MATERIAL Y RECURSO EDUCATIVO (De acuerdo al listado histórico de dotación de DIGERE)

Seleccionar el(los) bien(es) con el que cuenta el servicio EBE

Elegir el bien (El registro se realizará de acuerdo a la cantidad de bienes que tenga el servicio EBE). *

- ☐ Kit preescolar
- ☐ Palo de lluvia pequeño
- ☐ Visomotor cuentas de colores
- ☐ Pelotas medicinales
- ☐ Cubo multifuncional porta tarjetas
- ☐ Juego de tarjetas multifuncionales
- ☒ Juego de encaje con espejo y sonido
- ☐ Alfombra antialérgica microporosa encajable
- ☐ Juego de colchonetas
- ☐ Manguera de luces led x 6 m
- ☐ Juego de tarjetas cartón plastificado de estimulación visual x 24 tarjetas nivel i
- ☐ Juguete de estimulación sonoro - táctil x 09 piezas
- ☐ Juego de instrumentos musicales de madera y metal x 4 piezas
- ☐ Juego de tarjetas laminada de onomatopeyas de animales x 24 tarjetas
- ☐ Juego didáctico de encaje de madera x 15 piezas
- ☐ Tambor marino de material plástico
- ☐ Piano y tambor de juguete
- ☐ Juego de sonajas x 03 piezas
- ☐ Juego de frutas de encaje (3 piezas de fruta y un tablero)
- ☐ Juego de ladrillos
- ☐ Cubos apilables de madera (08 cubos)
- ☐ Xilófono

De la lista desplegable, seleccionar una opción.

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- ☐ Mesa aventura marina
- ☐ Juego de rodillos para psicomotricidad (grande, mediano y pequeño)
- ☐ Pelota bobath de 75 cm
- ☐ Juego didáctico de tarjetas de estimulación x 58 piezas
- ☐ Juego didáctico de arena mágica o arena hidrofóbica
- ☐ Juego didáctico de animales domésticos de plástico
- ☐ Juego didáctico de animales salvajes de plástico
- ☐ Juego didáctico de tuercas
- ☐ Juego de tarjetas cartón plastificado de estimulación visual x 24 tarjetas nivel II
- ☐ Juego didáctico de encaje de espuma de EVA (acetato vinilo etileno) x 33 piezas - figuras geométricas
- ☐ Encajes de cubos
- ☐ Juego de haches
- ☐ Juego didáctico de pasado de cartón x 04 piezas
- ☐ Juego de asociación formas
- ☐ Tableros de coordinación
- ☐ Juego de tarjetas de secuencia: cuentos
- ☐ Juego de tarjetas de secuencia: vida diaria
- ☐ Gimnasio de bebé
- ☐ Balancin de madera con asiento para niño
- ☐ Balancin de madera para niño – balancin animal
- ☐ Caminador infantil
- ☐ Columpio sonoro vibratorio
- ☐ Libros plastificados variados
- ☐ Juego simbólico: frutas
- ☐ Rodador
- ☐ Guías de sensibilización e información para las familias "aceptando la condición de mi hijo o hermano"
- ☒ Juego de anillos con luces y sonidos apilables x 05 piezas
- ☐ No tiene materiales y recursos educativos

Cantidad del bien *

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Si el servicio EBE no cuenta con los materiales o recursos educativos, deberá seleccionar la opción **“No tiene materiales y recursos”**

Indicar la cantidad del bien, y luego hacer click en el botón **“Siguiente”**, a fin de continuar con la siguiente sección.

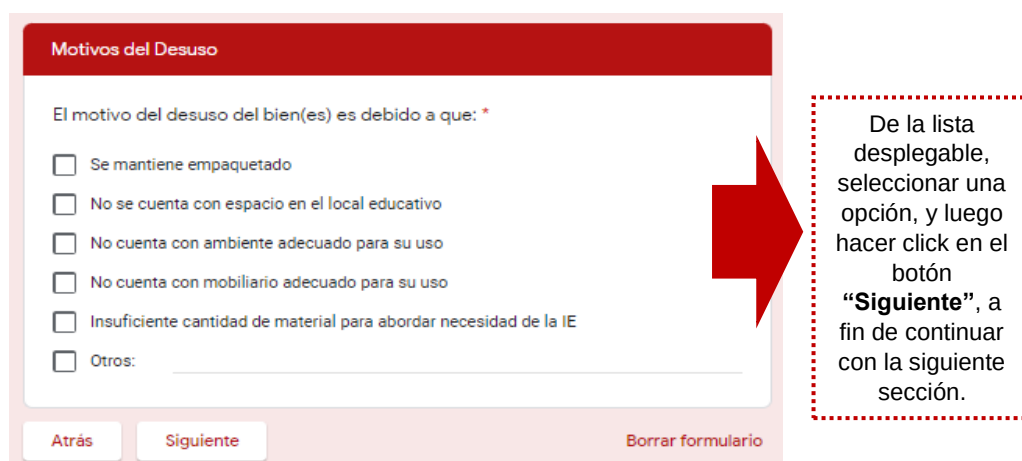
E. Sección “Registro del bien en estado óptimo”

A partir del material o recurso educativo seleccionado, y bajo la opción referida al estado óptimo del bien, deberá **registrar la cantidad y determinar el uso del bien (uso – desuso – no cuenta con bienes en estado óptimo).**



F. Sección “Motivos del desuso”

Esta sección solo se habilitará al seleccionar la opción “**desuso**”, el cual permitirá **detallar el motivo del desuso: se mantiene empaquetado, no se cuenta con espacio en el local educativo, no cuenta con ambiente adecuado para su uso, no cuenta con mobiliario para su uso, insuficiente cantidad de material para abordar la necesidad de la IE, o detallar otro motivo.**



G. Sección “Registro del bien en estado conservado”

A partir del material o recurso educativo seleccionado, y bajo la opción referida al estado conservado del bien, deberá **registrar la cantidad y determinar el uso del bien (uso – desuso – no cuenta con bienes en estado conservado).**

Bien(es) en estado conservado

Indicar la cantidad de bien(es) en estado conservado *

Tu respuesta

Actualmente el(los) bien(es) se encuentra en: *

Elegir

Uso

Desuso

Nunca

No cuento con bienes en estado conservado

Borrar formulario

Indicar la cantidad del bien.

De la lista desplegable, seleccionar una opción, y luego hacer click en el botón **"Siguiete"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

H. Sección "Motivos del desuso"

Esta sección se habilitará al seleccionar la opción **"desuso"**, el cual permitirá **detallar el motivo del desuso: se mantiene empaquetado, no se cuenta con espacio en el local educativo, no cuenta con ambiente adecuado para su uso, no cuenta con mobiliario para su uso, insuficiente cantidad de material para abordar la necesidad de la IE, o detallar otro motivo.**

Motivos del Desuso

El motivo del desuso del bien(es) es debido a que: *

☐ Se mantiene empaquetado

☐ No se cuenta con espacio en el local educativo

☐ No cuenta con ambiente adecuado para su uso

☐ No cuenta con mobiliario adecuado para su uso

☐ Insuficiente cantidad de material para abordar necesidad de la IE

☐ Otros: _____

Atrás

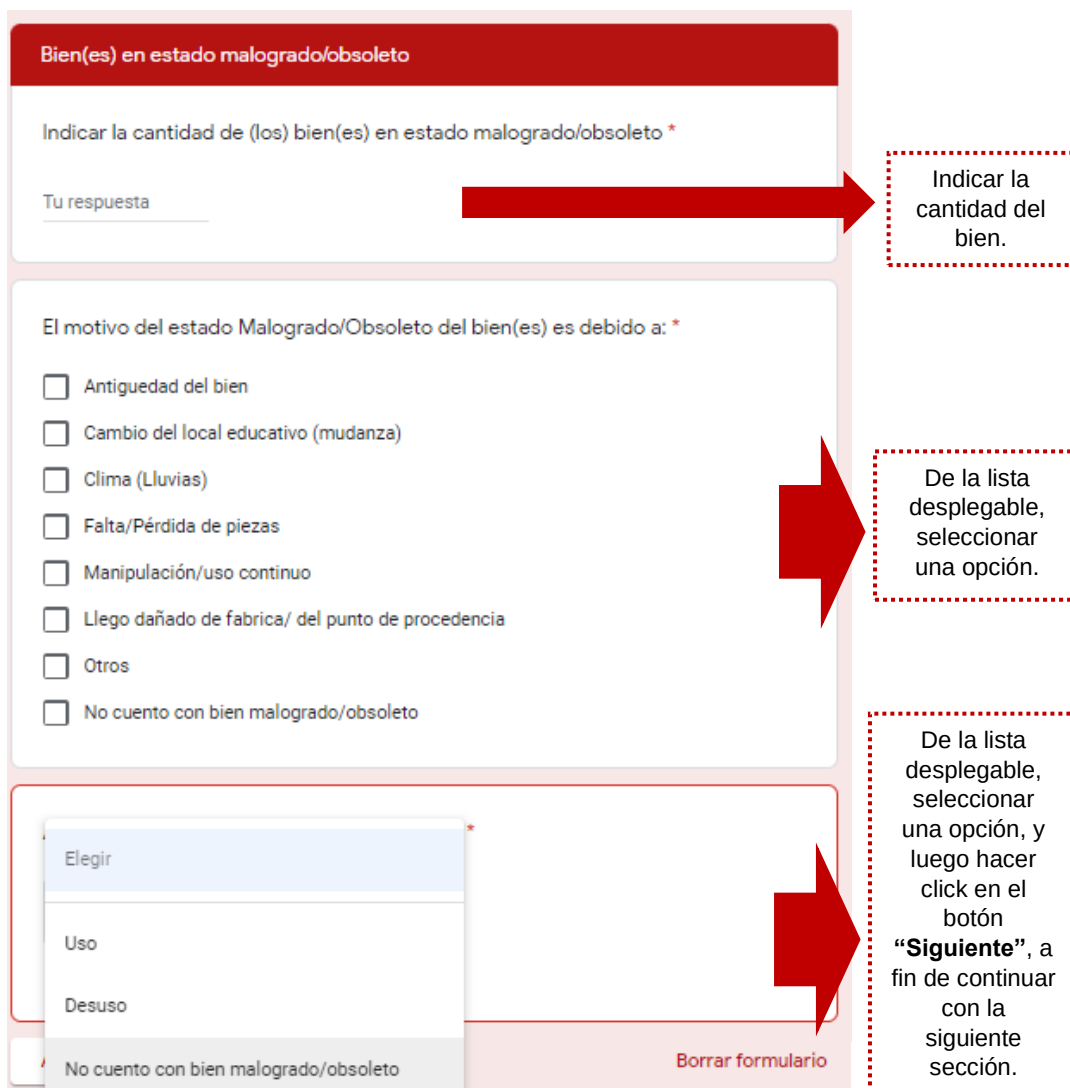
Siguiete

Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, y luego hacer click en el botón **"Siguiete"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

I. Sección "Registro del bien en malogrado/obsoleto"

A partir del material o recurso educativo seleccionado, y bajo la opción referida al estado malogrado/obsoleto del bien, deberá **registrar la cantidad, determinar el uso del bien (uso – desuso – no cuenta con bienes en estado malogrado/obsoleto) y detallar el motivo del estado malogrado/obsoleto.**



Bien(es) en estado malogrado/obsoleto

Indicar la cantidad de (los) bien(es) en estado malogrado/obsoleto *

Tu respuesta

Indicar la cantidad del bien.

El motivo del estado Malogrado/Obsoleto del bien(es) es debido a: *

- ☐ Antigüedad del bien
- ☐ Cambio del local educativo (mudanza)
- ☐ Clima (Lluvias)
- ☐ Falta/Pérdida de piezas
- ☐ Manipulación/uso continuo
- ☐ Llego dañado de fabrica/ del punto de procedencia
- ☐ Otros
- ☐ No cuento con bien malogrado/obsoleto

De la lista desplegable, seleccionar una opción.

Elegir

Uso

Desuso

No cuento con bien malogrado/obsoleto

Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, y luego hacer click en el botón “Siguiente”, a fin de continuar con la siguiente sección.

3.1.2. Propuesta de materiales y recursos educativos

A. Sección “Datos Generales”

Corresponde a **información de la región, DRE/GRE, UGEL, código de local y nombre del servicio EBE (CEBE, PRITE).**

IMPORTANTE: Un aspecto a considerar es que el informante debe registrar cada uno de los datos solicitados, caso contrario, el sistema no permitirá avanzar a la siguiente sección.

I. DATOS GENERALES

Región *

Elegir

DRE/GRE *

Elegir

UGEL *

Elegir

Código de local *

Tu respuesta

Nombre del CEBE *

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón “**Siguiente**”, a fin de continuar con la siguiente sección.

B. Sección “Datos del Informante”

En esta sección se deberá **registrar información del Informante**, referida al cargo, nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, celular y correo electrónico.

Es preciso señalar que, para fines de la presente Ficha, el informante se define como la persona que provee información para la Ficha de Recojo de Información, quien deberá ser, según el tipo de servicio EBE, la máxima autoridad en dicha institución, y solo de manera excepcional, podrá ser otra persona designada por el Directivo/Coordinador del servicio EBE, bajo responsabilidad de la información registrada.

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

II.DATOS DEL INFORMANTE

El informante se define como la persona que provee información para la Ficha

Cargo *

Tu respuesta

Nombres completos *

Tu respuesta

Apellido paterno *

Tu respuesta

Apellido materno *

Tu respuesta

Tipo de documento de identidad *

☐ DNI

☐ Carnet de extranjería

Nro. de documento de identidad *

Tu respuesta

Celular *

Tu respuesta

Correo electrónico *

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón “**Siguiente**”, a fin de continuar con la siguiente sección.

C. Sección “Propósito pedagógico del material y recurso educativo”

En esta sección se deberá **seleccionar el propósito pedagógico**, que puede ser: **sensorial, cognitivo, psicomotriz, tecnológico** o **no tengo una propuesta de material y recurso educativo**.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

En este apartado, se brinda la posibilidad de **registrar un solo material o recurso educativo por cada tipo de propósito pedagógico**, es decir, el servicio EBE puede registrar hasta un máximo de cuatro materiales y recursos educativos (01 con propósito sensorial, 01 con propósito cognitivo, 01 con propósito psicomotriz, y 01 con propósito tecnológico).

Propuesta de materiales y recursos educativos

Registrar el material que considera NECESARIO se brinde al servicio educativo para un mejor atención.

Registrar el propósito pedagógico del material o recurso educativo propuesto *

Elegir

- Sensorial
- Cognitivo
- Psicomotriz
- Tecnológico
- No tengo una propuesta de material o recurso educativo

Borrar formulario

[Servicio - Política de Privacidad](#)

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón **"Siguiete"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

D. Sección "Detalle del material y recurso educativo por tipo de propósito pedagógico"

De acuerdo al tipo de propósito pedagógico seleccionado, se habilitará esta sección para **registrar el nombre del material o recurso educativo, la cantidad requerida y la evidencia grafica que ejemplifique el bien descrito.**

Propuesta de material o recursos educativo para desarrollo sensorial

Registre el nombre del material o recurso educativo *

Tu respuesta

Indicar la cantidad del material o recurso educativo que considere necesario *

Tu respuesta

Evidencia fotográfica del material o recurso educativo propuesto (Adjuntar fotografía, imagen o documento que ejemplifique el bien) *

[Agregar archivo](#)

Atrás Siguiete Borrar formulario

Registrar el nombre del bien

Indicar la cantidad del bien.

De acuerdo al bien registrado, adjuntar la evidencia gráfica, luego hacer click en el botón **"Siguiete"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

3.2. Del equipamiento de producción del CREBE

En este apartado se contempla el recojo de información del equipamiento de producción en los CREBE a nivel nacional.

A. Sección "Datos Generales"

Corresponde al **registro de información de la región, DRE/GRE, UGEL, código de local y nombre del CREBE.**

IMPORTANTE: Un aspecto a considerar es que el informante debe registrar cada uno de los datos solicitados, caso contrario, el sistema no permitirá avanzar a la siguiente sección.

B. Sección "Datos del Informante"

En esta sección se deberá **registrar información del Informante**, referida al cargo, **nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, celular y correo electrónico.**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Es preciso señalar que, para fines de la presente Ficha, el informante se define como la persona que provee información para la Ficha de Recojo de Información, quien deberá ser la máxima autoridad en el CREBE, y solo de manera excepcional, podrá ser otra persona designada por el Coordinador/Responsable del CREBE, bajo responsabilidad de la información registrada.

II.DATOS DEL INFORMANTE

El informante se define como la persona que provee información para la Ficha

Cargo *

Tu respuesta

Nombres completos *

Tu respuesta

Apellido paterno *

Tu respuesta

Apellido materno *

Tu respuesta

Tipo de documento de identidad *

☐ DNI

☐ Carnet de extranjería

Nro. de documento de identidad *

Tu respuesta

Celular *

Tu respuesta

Correo electrónico *

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón **"Siguiente"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

C. Sección "Datos del Coordinador/Responsable CREBE"

En esta sección se deberá **registrar información del Coordinador/Responsable del CREBE**, referida a **nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, celular y correo electrónico**.

III.DATOS DEL COORDINADOR/RESPONSABLE DEL CREBE

Nombres completos *
Tu respuesta

Apellido paterno *
Tu respuesta

Apellido materno *
Tu respuesta

Tipo de documento de identidad *
☐ DNI
☐ Carnet de extranjería

Nro. de documento de identidad *
Tu respuesta

Celular *
Tu respuesta

Correo electrónico *
Tu respuesta

Atrás **Siguiente**

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón "**Siguiente**", a fin de continuar con la siguiente sección.

D. Sección "Registro del bien"

A partir del equipamiento dotado a los CREBE a nivel nacional, se deberá **seleccionar de la lista desplegable con el que se cuenta en el CREBE**.

IMPORTANTE: Se realizará el registro de acuerdo a la cantidad de bienes con el que cuente el CREBE. Por ejemplo: si cuenta con 02 máquinas Perkins, deberá realizar el registro 02 veces.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

EQUIPO N° 1 - Denominación del bien

1. Denominación del bien

Registrar el equipo situado en el CREBE *

Tu respuesta

Atrás Siguiente

Registrar el nombre del bien, luego hacer click en el botón **"Siguiente"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

E. Sección "Descripción del bien"

A partir del equipamiento de producción descrito, deberá **registrar la marca y modelo del bien**.

EQUIPO N° 1 - Descripción del bien

Descripción del bien

Marca (Registrar la marca del bien) *

Tu respuesta

Modelo (Se puede encontrar en la parte trasera del bien) *

Tu respuesta

Atrás Siguiente

Registrar la marca y modelo del bien, hacer click en el botón **"Siguiente"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

F. Sección "Detalle de la adquisición del bien"

A partir del equipamiento de producción descrito, deberá **registrar la modalidad de adquisición del bien: MINEDU, UGEL, Donación, o detallar otra institución**.

EQUIPO N° 1 - Detalle de la adquisición

3. Detalle de la adquisición

Modalidad de adquisición (Institución que entregó el bien) *

☐ MINEDU

☐ UGEL

☐ DONACIÓN

☐ Otros: _____

Atrás Siguiente Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón **"Siguiente"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

G. Sección "Registro del bien en el inventario de bienes y muebles de la UGEL"

A partir del equipamiento de producción descrito, deberá **seleccionar si el bien se encuentra inventariado por la UGEL: *Si o No***.

EQUIPO N° 1 - Registro del bien

Registro del bien

¿El bien se encuentra en el inventario de bienes y muebles de la UGEL? *

Elegir

Si

No

Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón "Siguiente", a fin de continuar con la siguiente sección.

H. Sección "Estado del bien"

A partir del equipamiento de producción descrito, deberá **seleccionar el estado del bien: *operativo o inoperativo***.

EQUIPO N° 1 - Estado del recurso

Estado del recurso

Actualmente el estado del bien es: *

Elegir

Operativo

Inoperativo

Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón "Siguiente", a fin de continuar con la siguiente sección.

I. Sección "Uso del bien"

Esta sección solo se habilitará al seleccionar la opción "**operativo**", el cual permitirá **detallar si el bien esta en *uso o desuso***.

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

EQUIPO N° 1 - Uso del bien

Uso del bien

Actualmente el bien se encuentra en: *

Elegir

Uso

Desuso

Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón “Siguiente”, a fin de continuar con la siguiente sección.

J. Sección “Motivo del desuso del bien”

Esta sección se habilitará al seleccionar la opción “desuso”, el cual permitirá **detallar el motivo del desuso: no cuenta con infraestructura, no cuenta con mobiliario adecuado, el sistema eléctrico no es adecuado, no cuenta con los suministros para su uso, o detallar otro motivo.**

EQUIPO N° 1 - Desuso del bien

7. Desuso del bien

¿Cuál es el motivo del desuso? *

☐ No cuenta infraestructura adecuada

☐ No cuenta con el mobiliario adecuado.

☐ El sistema eléctrico no es adecuado

☐ No cuenta con los suministros para su uso

☐ Otros: _____

Atrás Siguiente Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón “Siguiente”, a fin de continuar con la siguiente sección.

K. Sección “Motivo de la inoperatividad del bien”

Esta sección se habilitará al seleccionar la opción “inoperativo”, el cual permitirá **detallar el motivo de la inoperatividad: antigüedad del bien, cambio de local educativo (mudanza), clima (lluvia, etc.), fallas técnicas, o detallar otro motivo.**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

L. Sección “Frecuencia del mantenimiento”

Esta sección solo se habilitará al seleccionar las opciones “uso” o “desuso”, el cual permitirá **detallar la frecuencia con la que se realiza el mantenimiento al bien: Una vez al año, más de una vez al año, en cualquier momento, o nunca.**

3.3. Del equipamiento educativo en los servicios PRITE, CEBE y CREBE

En este apartado se contempla el recojo de información del equipamiento educativo en los servicios EBE a nivel nacional, que son de reciente creación a partir de mediados del año 2021.

A. Sección “Datos Generales”

Corresponde al **registro de información de la región, DRE/GRE, UGEL, código de local y nombre** del servicio EBE (CEBE, PRITE y CREBE).

IMPORTANTE: Un aspecto a considerar es que el informante debe registrar cada uno de los datos solicitados, caso contrario, el sistema no permitirá avanzar a la siguiente sección.

Región *

Elegir

DRE/GRE *

Elegir

UGEL *

Elegir

Código de local *

Tu respuesta

Nombre del CEBE/PRITE/CREBE *

Tu respuesta

Siguiente

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón "Siguiente", a fin de continuar con la siguiente sección.

B. Sección "Datos del Informante"

En esta sección se deberá **registrar información del Informante**, referida al **cargo, nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, celular y correo electrónico**.

Es preciso señalar que, para fines de la presente Ficha, el informante se define como la persona que provee información para la Ficha de Recojo de Información, quien deberá ser la máxima autoridad en el servicio EBE, y solo de manera excepcional, podrá ser otra persona designada por el Directivo/Coordinador/Responsable del servicio EBE, bajo responsabilidad de la información registrada.

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

II.DATOS DEL INFORMANTE

El informante se define como la persona que provee información para la Ficha

Cargo *
Tu respuesta

Nombres completos *
Tu respuesta

Apellido paterno *
Tu respuesta

Apellido materno *
Tu respuesta

Tipo de documento de identidad *
☐ DNI
☐ Carnet de extranjería

Nro. de documento de identidad *
Tu respuesta

Celular *
Tu respuesta

Correo electrónico *
Tu respuesta

[Atrás](#) [Siguiente](#)

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón “**Siguiente**”, a fin de continuar con la siguiente sección.

C. Sección “Datos del Directivo de CEBE/PRITE”

En esta sección se deberá **registrar información del Directivo de CEBE/PRITE o Coordinador SAANEE**, referida a **nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, celular y correo electrónico**.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DATOS DEL DIRECTIVO

Nombres completos *

Tu respuesta

Apellido paterno *

Tu respuesta

Apellido materno *

Tu respuesta

Tipo de documento de identidad *

☐ DNI
☐ Carnet de extranjería

Nro. de documento de identidad *

Tu respuesta

Celular *

Tu respuesta

Correo electrónico *

Tu respuesta

[Atrás](#) [Siguiente](#)

Una vez finalice con el registro de información en la sección, hacer click en el botón **"Siguiente"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

D. Sección "Registro de recursos educativos"

A partir del Listado de Recursos educativos, **seleccionar de la lista desplegable el recurso educativo con el que cuenta el servicio EBE.**

IMPORTANTE: La ficha solo permite el registro de 10 recursos educativos, si el servicio EBE cuenta con más de 10 recursos de esta lista, tiene que realizar el registro nuevamente.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

De igual manera, se deberá realizar el registro de acuerdo a la cantidad de bienes con el que cuente el servicio EBE. Por ejemplo: si cuenta con 02 Impresoras, deberá realizar el registro 02 veces.

REGISTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

servicio EBE *

servicio EBE

Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón **"Siguiete"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

E. Sección "Descripción del bien"

A partir del recurso educativo seleccionado, deberá **registrar la marca y modelo del bien**.

EQUIPO N° 1 - Descripción del bien

Descripción del bien

Marca (Registrar la marca del bien) *

Tu respuesta

Modelo (Se puede encontrar en la parte trasera del bien) *

Tu respuesta

Atrás Siguiete Borrar formulario

Registrar la marca y modelo del bien, hacer click en el botón **"Siguiete"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

F. Sección "Detalle de la adquisición del bien"

A partir del recurso educativo seleccionado, deberá **registrar la marca y modelo del bien**.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

EQUIPO N° 1 - Detalle de la adquisición

3. Detalle de la adquisición

Modalidad de adquisición (Institución que entregó el bien) *

☐ MINEDU

☐ UGEL

☐ DONACIÓN

☐ Otros: _____

Atrás Siguiente Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón "Siguiente", a fin de continuar con la siguiente sección.

G. Sección "Registro del bien en el inventario de bienes y muebles de la UGEL"

A partir del recurso educativo seleccionado, deberá **registrar la modalidad de adquisición del bien: MINEDU, UGEL, Donación, o detallar otra institución.**

EQUIPO N° 1 - Registro del bien

Registro del bien

¿El bien se encuentra en el inventario de bienes y muebles de la UGEL? *

Elegir

Si

No

Atrás Siguiente Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón "Siguiente", a fin de continuar con la siguiente sección.

H. Sección "Tipo de uso"

A partir del recurso educativo seleccionado, deberá **registrar el tipo de uso del bien: Uso estrictamente pedagógico, uso estrictamente administrativo, uso pedagógico y administrativo.**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

EQUIPO N° 1 - Tipo de uso

Tipo de uso

Actualmente el bien tiene: *

Elegir

Uso estrictamente pedagógico

Uso estrictamente administrativo

Uso pedagógico y administrativo

Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón **"Siguiente"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

I. Sección "Estado del bien"

A partir del recurso educativo seleccionado, deberá **seleccionar el estado del bien: operativo o inoperativo**.

EQUIPO N° 1 - Estado del recurso

Estado del recurso

Actualmente el estado del bien es: *

Elegir

Operativo

Inoperativo

Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón **"Siguiente"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

J. Sección "Uso del bien"

Esta sección solo se habilitará al seleccionar la opción **"operativo"**, el cual permitirá **detallar si el bien esta en uso o desuso**.

EQUIPO N° 1 - Uso del bien

Uso del bien

Actualmente el bien se encuentra en: *

Elegir

Uso

Desuso

Borrar formulario

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón **"Siguiente"**, a fin de continuar con la siguiente sección.

K. Sección "Motivo del desuso del bien"

Esta sección se habilitará al seleccionar la opción "desuso", el cual permitirá **detallar el motivo del desuso: no cuenta con infraestructura, no cuenta con mobiliario adecuado, el sistema eléctrico no es adecuado, no cuenta con los suministros para su uso, o detallar otro motivo.**



L. Sección "Motivo de la inoperatividad del bien"

Esta sección se habilitará al seleccionar la opción "inoperativo", el cual permitirá **detallar el motivo de la inoperatividad: antigüedad del bien, cambio de local educativo (mudanza), clima (lluvia, etc.), fallas técnicas, o detallar otro motivo.**



M. Sección "Frecuencia del mantenimiento"

Esta sección solo se habilitará al seleccionar las opciones "uso" o "desuso", el cual permitirá **detallar la frecuencia con la que se realiza el mantenimiento al bien: Una vez al año, más de una vez al año, en cualquier momento, o nunca.**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

EQUIPO N° 1 - Frecuencia del mantenimiento

Frecuencia del mantenimiento

¿Cuál es la frecuencia con la que se realiza el mantenimiento al bien? *

- Elegir
- Una vez al año
- Mas de una vez al año
- En cualquier momento
- Nunca

Borrar form

Nunca

Formularios de Google.

Denunciar abuso - Condiciones del Servicio - Política de Privacidad

Google Formularios

De la lista desplegable, seleccionar una opción, luego hacer click en el botón **"Siguiete"**, a fin de continuar con la siguiente sección.