

Consideraciones generales:

- Este formulario del módulo VI debe ser llenado por el jefe, especialista o técnico de Almacén, especialista o técnico de abastecimiento, logística o especialista que haga sus veces, siempre y cuando tenga pleno conocimiento del tema.
- La devolución del formulario del módulo VI, debidamente llenado, debe ser enviado al estadístico de su jurisdicción para su registro en el Sistema de Gestión de Información Educativa – SIGIED en el plazo indicado.
- La información debe ser anotada con letra imprenta y con lapicero azul.
- Utilice fuentes de información válidas: los documentos, pecosa o registro de bienes, inventario.

SECCIÓN I. DATOS GENERALES DEL INFORMANTE

1. Apellidos y Nombres		2. N° DNI																			
3. Sexo		9. Cargo que desempeña actualmente																			
Hombre 1 Mujer 2																					
4. Fecha de Nacimiento		10. Tiempo de permanencia en el cargo																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Día	Mes	Año				Si el tiempo de permanencia es MENOS de un mes ANOTE "1" en el recuadro de "Meses" y anote el caso en el recuadro de observaciones. <table border="1"> <tr> <td>Años en el cargo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Meses en el cargo</td> <td></td> </tr> </table>										Años en el cargo		Meses en el cargo	
Día	Mes	Año																			
Años en el cargo																					
Meses en el cargo																					
5. Nivel Educativo Alcanzado		11. ¿Tiene Ud. alguna discapacidad?																			
Superior no Universitaria Incompleta 1 Superior no Universitaria Completa 2 Superior Universitaria Incompleta 3 Superior Universitaria Completa 4 Maestría Incompleta 5 Maestría Completa 6 Doctorado Incompleto 7 Doctorado Completo 8 Sin nivel superior 9		Sí 1 No 2 → Pase a P13																			
6. Máximo Grado o Título Obtenido		12. Tipo de discapacidad																			
Bachiller 1 Titulado 2 Magister 3 Doctor 4 No aplica/ninguno 5		Discapacidad física o motora 1 Discapacidad intelectual 2 Trastorno del espectro autista 3 Discapacidad visual 4 Discapacidad auditiva 5 Otros 6 (Especifique)																			
7. Lengua materna		13. Teléfono Móvil																			
Castellano 1 Otra lengua andina 5 Quechua 2 Lengua extranjera 6 Aimara 3 Lengua amazónica 4 → _____ (Especifique)		Institucional* Personal** *De no contar con teléfono móvil institucional anote "0". **De contar con más de un teléfono móvil personal anote el número que más utiliza.																			
8. Domina una lengua originaria		14. Correo Electrónico (Ejemplo: rcastillo@minedu.gob.pe)																			
Sí 1 → No 2 Lengua originaria que domina		Institucional @ Personal * @ *De no contar con correo institucional anote "NT" (no tiene).																			

SECCIÓN II. SOBRE EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES EDUCATIVOS (Solo UGEL)

15. ¿Cuál debería ser el mes en que deberían contar con presupuesto disponible para asegurar la contratación del transporte para la distribución? (Circule solo una alternativa) Agosto1 Setiembre2 Octubre3 Noviembre4 Diciembre5	19. ¿En qué mes la UGEL realiza el alquiler de los almacenes para los materiales educativos? (Circule solo una alternativa) Diciembre1 Enero2 Febrero3 Otro4 (Especifique)
16. En su opinión, ¿Hasta qué mes, como límite máximo, la UGEL debería recibir el 100% del material educativo en sus almacenes para lograr con holgura la distribución a las IIEE para el buen inicio del año escolar? (Circule solo una alternativa) Octubre1 Noviembre2 Diciembre3 Enero4 Febrero5	20. ¿Por cuánto tiempo se alquilan estos almacenes? (Circule solo una alternativa) Menos de 3 meses1 De 3 a 5 meses2 De 6 meses a más3
17. En su opinión, ¿En qué mes la UGEL debería entregar el material educativo a las IIEE, para asegurar que los docentes utilicen los materiales en su planificación pedagógica del año lectivo? (Circule solo una alternativa) Octubre1 Noviembre2 Diciembre3 Enero4 Febrero5 Otro6 (Especifique)	21. En la región, ¿Existe oferta de almacenes formales para alquilar? Sí1 No2
18. ¿La UGEL alquila almacenes para recepcionar los materiales educativos que entrega el MINEDU? Sí1 No2 → Pase a P21	22. ¿Se alquilan espacios acondicionados como almacenes temporales? Sí1 No2
23. ¿La UGEL realiza entregas parciales de material educativo a las IIEE o esperan tener el 100% de material educativo para que el transportista realice un solo viaje de entrega de materiales a cada IIEE? Realiza entregas parciales1 Espera tener el 100%2	24. En el año, ¿Cuántas salidas de distribución de materiales educativos planifica la UGEL para realizar la distribución a las IIEE? (Circule solo una alternativa) Una salida1 Dos salidas2 Tres salidas a más3
25. ¿El costo de la redistribución del material educativo está cubierto con el presupuesto inicial recibido desde el MINEDU? Sí1 No2	

SECCIÓN III. IDENTIFICACIÓN DEL ALMACEN O ESPACIO DE ALMACENAMIENTO

26. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con un almacén o espacio de almacenamiento?
(Considere todos, independientemente de su propiedad, ubicación, tamaño y distancia.

Sí1 → **26A. ¿Cuántos tiene en total?**

No2 → Concluya

Almacén: es un lugar o espacio físico, ubicado dentro o fuera de la DRE/UGEL, grande o pequeño, propio o alquilado y sirve para depositar o guardar gran cantidad de artículos, equipos, materiales educativos, entre otros, para su posterior distribución a la misma DRE/UGEL, a Institutos Superiores, Instituciones Educativas u otros lugares.

A continuación, registre la información de cada uno de los almacenes o espacios de almacenamiento empiece por el principal y luego continúe con los otros almacenes, de ser el caso. Si la DRE/UGEL cuenta con más almacenes debe sacar copia a partir de la Sección IV: Característica de la estructura, servicio e implementación del almacén.

SECCIÓN IV. CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA, SERVICIO E IMPLEMENTACIÓN DEL ALMACÉN

ALMACEN N°

27. El almacén o espacio de almacenamiento ha sido diseñado (pensado) y construido:

Para uso distinto 1
Para uso almacén 2

32. ¿Este almacén o espacio de almacenamiento cuenta con un registro físico de entrada y salida?

Sí 1
No 2

Pase a P34

28. ¿Cuál es el área y la capacidad de almacenamiento de este almacén o espacio de almacenamiento?

Área en m2 (en enteros y decimales)	Capacidad de almacenamiento en m3

33. ¿Qué tipo de registro físico utiliza?

(Circule una o más alternativas)

Registro de control documental de entrada y salida (guías de remisión) 1
Registro manual de entrada y salida con Tarjeta BINCARD 2
Otro 3
(Especifique)

29. Qué porcentaje de materiales y/o bienes se almacenan en este almacén o espacio de almacenamiento?

(Anote en términos porcentuales teniendo en cuenta que la suma debe ser igual al 100%)

	% de almacenamiento
Materiales Educativos.....1	
Materiales de Oficina.....2	
Artículos de Limpieza.....3	
Equipos Informáticos.....4	
Mobiliario.....5	
Otros bienes.....6 (Especifique)	

34. ¿Este almacén o espacio de almacenamiento cuenta con un registro digital de entrada y salida?

Sí 1
No 2

Pase a P36

35. ¿Qué tipo de registro digital utiliza?

(Circule una o más alternativas)

Sistema Integral de Gestión de Almacenes (SIGA) 1
Otro 2
(Especifique)

30. Este almacén cuenta con espacio suficiente para almacenar:

(Circule una o más alternativas)

	Sí	No
1. Materiales Educativos	1	2
2. Materiales de Oficina	1	2
3. Artículos de Limpieza	1	2
4. Equipos Informáticos	1	2
5. Mobiliario	1	2
6. Otros bienes..... (Especifique)	1	2

36. Este almacén o espacio de almacenamiento cuenta con flujograma de procesos o diagrama de flujo para:

(Circule una o más alternativas)

El almacenamiento de material Educativo..... 1
Distribución de material educativo..... 2
Ninguno 3

Pase a P38

37. El flujograma de procesos o diagrama de flujo se encuentra:

(Circule solo una alternativa)

Actualizado 1
Ubicado en un lugar visible 2
Actualizado y ubicado en un lugar visible 3

31. ¿Qué protocolo de recepción realiza para el almacenamiento de los bienes?

(Circule una o más alternativas)

Etiquetado 1
Clasificación 2
Distribución 3
Ninguno 4

38. ¿Este almacén o espacio de almacenamiento realiza control de stock?

Sí 1
No 2

Pase a P40

39. ¿Con que frecuencia se realiza el control de stock?
(Circule una o más alternativas)

Semestral 1

Quincenal 2

Mensual 3

Trimestral 4

44. ¿Los materiales educativos se encuentran almacenados en un espacio con techo?
(No considere techo a los espacios cubiertos con plástico)

Sí 1 → **Pase a P46**

No 2

40. Para el almacenamiento de materiales este almacén o espacio de almacenamiento cuenta con:
(Circule una o más alternativas)

Anaqueles metálicos 1

Estantes metálicos 2

Sistema de ventilación 3

Iluminación adecuada 4

Otro 5
(Especifique)

Ninguno 6

45. ¿Cuál es el material de construcción predominante en los pisos?
(Circule solo una alternativa)

Parquet o madera pulida 1

Laminas asfálticas, vinílicos o similares 2

Losetas terrazos, cerámicas o similares 3

Madera (entablados) 4

Cemento (falso piso) 5

Cemento pulido 6

Tierra 7

Otro 8
(Especifique)

41. ¿Con qué sistemas mecánicos o hidráulicos cuentan para las diversas tareas relacionadas con el movimiento de materiales en general?
(Circule una o más alternativas)

	Sí	No	Cantidad
1. Elevadores frontales	1	2	
2. Apiladoras	1	2	
3. Transpaletas	1	2	
4. Montacargas	1	2	
5. Stockas eléctricos	1	2	
6. Otro sistema (Especifique)	1	2	

46. El personal que trabaja en este almacén o espacio de almacenamiento, ¿ha recibido capacitaciones para el desempeño de sus funciones?
(Circule una o más alternativas)

	Sí	No	Modalidad		Ultima capacitación recibida	
	Sí	No	Pre-sencial	Virtual	Mes	Año
1.GRE/DRE	1	2	1	2		
2.UGEL	1	2	1	2		
3.MINEDU	1	2	1	2		
4.Otro	1	2	1	2		

42. ¿Con qué sistemas manuales cuentan para el almacenamiento de materiales en general?
(Circule una o más alternativas)

	Sí	No	Cantidad
1. Estibadores	1	2	
2. Carretillas	1	2	
3. Stockas manuales	1	2	
4. Otro sistema (Especifique)	1	2	

47. ¿El personal de este almacén cuenta con la indumentaria y materiales que permitan evitar ciertos riesgos en este tipo de actividad?

Sí 1 → Fecha última entrega de indumentaria → **Pase a P49**

Mes	Año

No 2

43. ¿Este almacén o espacio de almacenamiento cuenta con pales/parihuelas?

Sí 1 → **43A. ¿Cuántos?**

No 2

48. ¿Cuál es el motivo principal porque el personal no cuenta con indumentaria y materiales?
(Circule solo una alternativa)

No existe presupuesto para la compra 1

No hay personal que trabaja en el almacén 2

Otro 3
(Especifique)

SECCIÓN V. MECANISMOS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

49. El área de este almacén cuenta con:

(Circule una o más alternativas)

- Seguro contra todo riesgo 1
 Cámara de video vigilancia 2
 Plan de evacuación 3
 Sistema de intercomunicación con la PNP 4
 Sistema de intercomunicación con la
 Compañía Peruana de Bomberos 5
 Teléfono 6
 Personal de seguridad interna 7
 Otro 8
 (Especifique)
 No tiene mecanismos de seguridad 9

50. Al año 2024, ¿Qué y cuántas herramientas operativas para emergencias cuenta este almacén o espacio de almacenamiento

(Circule una o más alternativas)

	¿Cuenta?		¿Cuántos?
	Sí	No	
1. Palas	1	2	
2. Motobomba y accesorios	1	2	
3. Hacha	1	2	
4. Comba	1	2	
5. Barreta	1	2	
6. Machete	1	2	
7. Pico	1	2	
8. Otro (Especifique)	1	2	

51. ¿Este almacén o espacio de almacenamiento cuenta con dispositivos, equipos y elementos de seguridad ante un evento de emergencia o desastre?

Sí 1

No 2

Pase a 53

52. ¿Cuáles son los dispositivos, equipos y elementos de seguridad con que cuenta la DRE/GRE/UGEL ante un evento de emergencia o desastre?

(Circule una o más alternativas)

	¿Cuenta?		Cantidad Total	Cantidad Operativos 1/	Año de implementación 2/	¿Recibió capacitación? 3/	
	Sí	No				Sí	No
1. Extintores PQS	1	2				1	2
2. Extintores CO2	1	2				1	2
3. Extintores Acetato de Potasio	1	2				1	2
4. Megáfono	1	2					
5. Férula espinal larga	1	2				1	2
6. Inmovilizador cervical regulable	1	2				1	2
7. Desfibrilador portátil	1	2				1	2
8. Gabinete de agua contra incendios	1	2				1	2
9. Detectores de humo	1	2				1	2
10. Rociadores contra incendio	1	2				1	2
11. Conector para abastecimiento de red contra	1	2				1	2
12. Hidrante contra incendio (en zona externa)	1	2				1	2
13. Cuarto de bombas de agua contra incendio	1	2				1	2
14. Botiquín equipado	1	2					
15. Plano de señalización	1	2				1	2
16. Plano de evacuación	1	2				1	2
17. Carpas	1	2				1	2
18. Carteles de seguridad	1	2				1	2
19. Luces de emergencias	1	2				1	2
20. Alarma	1	2				1	2
21. Otro equipo (Especifique)	1	2				1	2

1/ Operativos: se refiere a que los dispositivos, elementos o carteles se encuentre en las condiciones idóneas para ser utilizado.

2/ Año de implementación: se refiere al año de adquisición de los dispositivos, elementos, carteles; si se dieron en más de un momento considere el ÚLTIMO año de adquisición.

3/ Capacitación: se refiere a estar capacitados en el uso del dispositivo o en la elaboración (plano de señalización, evacuación, carteles).

SECCIÓN VI. ESPACIOS UTILIZADOS PARA FINES DE ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL EDUCATIVO

53. Este almacén o espacio de almacenamiento funciona dentro del local de la DRE/GRE/UGEL?

Sí1

No2

Pase a P55

54. ¿Cuántos ambientes (oficinas, salones, patio, cochera, azotea, otro, etc) **ocupa este almacén para su funcionamiento?**
(Circule uno o más ambientes utilizados, anote la cantidad y encierre en un círculo si tiene o no techo, según corresponda)

Ambientes	Total	Ambiente	
		Con Techo	Sin Techo
Oficinas.....1			
Salones.....2			
Auditorio3			
Patio4		1	2
Cochera5		1	2
Azotea6		1	2
Otro ambiente7 (Especifique)		1	2

La siguiente pregunta aplica solo para los almacenes ubicados fuera del local de la DRE/GRE/UGEL

55. ¿Dónde funciona este almacén o espacio de almacenamiento?

(Circule sólo una alternativa)

En una Institución Educativa 1

En un Local del Municipio..... 2

En un Local del Gobierno Regional..... 3

En otro Local de la UGEL..... 4

En un Local particular..... 5

En una vivienda alquilada..... 6

En un ambiente o local de la DRE..... 7

Otro lugar..... 8

(Especifique)

SECCIÓN VII. APRECIACIÓN CUALITATIVA (Solo ALMACÉN PRINCIPAL)

56. De la siguiente lista seleccione las 3 mayores dificultades que en su opinión se presentan ANTES de la distribución de materiales e indique un orden de prioridad del 1 al 3, donde 1 es el “menor problema” y 3 el “mayor problema”.

	<u>Orden de prioridad</u>
a) No cuentan con pedido de comprobante de salida (pecosa) para la recepción de materiales educativos	
b) Personal insuficiente en almacén	
c) Desconocimiento de la normativa sobre la distribución de materiales	
d) Ausencia o insuficiencia de almacenes para la recepción de los materiales	
e) No hay directores contratados y/o designados	
f) Desconocimiento de los criterios de distribución dispuestos por la DIGERE	
g) Pocos proveedores según los requerimientos de ruta	
h) Inconsistencia en las bases de datos/registros de las características de las IIEE (Multigrado, Polidocente Completa, EIB, etc)	
i) Información desactualizada de las IIEE en el ESCALE	
j) Retraso en la llegada de los materiales educativos a la UGEL	
k) Inconveniente para la emisión de pecosas para la distribución de materiales educativos	
l) Inadecuada (exceso o reducido) cantidad de materiales educativos necesarios	

57. De la siguiente lista seleccione las 3 mayores dificultades que en su opinión se presentan DURANTE la distribución de materiales e indique un orden de prioridad del 1 al 3, donde 1 es el “menor problema” y 3 el “mayor problema”.

	Orden de prioridad
a) Alta dispersión de las IIEE	
b) Los materiales llegan tarde a los almacenes de la DRE/GRE/UGEL	
c) Desconocimiento de lenguas originarias dificulta la distribución oportuna de material	
d) Fenómenos naturales (El Fenómeno del Niño, etc)	
e) Desconocimiento de la ubicación de las IIEE en el ámbito de la UGEL	
f) Ausencia de la comisión de recepción de materiales en la IIEE	
g) Desconocimiento de la ruta	
h) Las IIEE rechazan los materiales educativos por no considerarlos acordes a sus características (Multigrado, Polidocente Completa, EIB, etc)	
i) Directores no han sido contratados oportunamente para la distribución de materiales	

Observaciones