



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"CONTRATACION SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE PARA LAS IIEE DEL AMBITO DE LA UGEL GRAU DOTACIÓN 2026"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contratar el servicio de transporte para asegurar la distribución oportuna, eficiente y en condiciones adecuadas del material fungible destinado a las Instituciones Educativas (I.I.EE.) del ámbito de la UGEL Grau, correspondiente a la dotación 2026.

Ello permitirá garantizar la disponibilidad de recursos educativos esenciales para el desarrollo de las actividades pedagógicas, contribuyendo al logro de los aprendizajes de los estudiantes y al adecuado funcionamiento del servicio educativo, en concordancia con los lineamientos del sector Educación.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con un servicio de transporte terrestre que permita la distribución oportuna, segura y eficiente del material fungible correspondiente a la dotación 2026, destinado a las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Grau, garantizando su entrega en condiciones adecuadas y dentro de los plazos establecidos, a fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y al normal funcionamiento del servicio educativo.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CASIFICADOR:

- Recursos Ordinarios (RO)
- Clasificador 23.27.11 2

5. AREA USUARIA SOLICITANTE

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Grau

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El postor deberá tener Registro Nacional de Proveedores, en el rubro de servicios, con vigencia durante la prestación del servicio.

El postor deberá tener RUC vigente en la condición de activo y habido

El postor, no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.

Las unidades vehiculares deberán ser propiedad del proveedor y/o contar con un contrato del arrendamiento del mismo.

El postor deberá acreditar una experiencia general mayor al monto ofertado en servicios de transporte de carga y/o servicios iguales o similares al objeto de contratación.

- El postor deberá contar con una experiencia específica igual o mayor a S/ 1,500.00 (mil quinientos con 00/100 soles) en servicios de distribución de material fungible.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago

7. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

La administración del Servicio estará a cargo en su totalidad de la UGEL GRAU. El postor debe de atender con el siguiente servicio:

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Unidad de Gestión Pedagógica
Mag. Sonia Huallpa Morúa
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

7.1. DEL SERVICIO

El servicio, comprende:

- Para la prestación del servicio de transporte de la distribución de material fungible, el proveedor deberá contar con UNA (01) UNIDAD VEHICULAR, UNA CAMIONETA 4X4 o UN (01) FURGÓN, cualquiera de las unidades vehiculares el año de fabricación no deberá ser mayor a diez (10) años de antigüedad.
- El servicio es a todo costo, e incluye: el conductor y gastos operativos, tales como; el combustible, peajes y cualquier otro gasto que irrogue el servicio.
- El contratista, deberá contar con una cuadrilla de 03 operarios como mínimo para la carga en el almacén de la UGEL Grau y la descarga en las diferentes II.EE. de destino, asimismo deberá contar con carretas, film o (cinta de embalaje) durante el servicio para las labores de acondicionamiento y modulado de los materiales a transportar.
- El contratista deberá conocer la zona de intervención de haber realizado servicios de distribución de material fungible para lo cual contar con órdenes de servicio y/o contrato como evidencia.
- El contratista deberá garantizar, que las PECOSAS que se dejan en las II.EE. y las que retornan a la UGEL, deben contener las fechas y firmas del comité de recepción de materiales 2026 idénticas.
- El contratista deberá hacer firmar las pecosas previa identificación de los que conforman los responsables de recepción de la II.EE. para lo cual deberá consignar el nombre y DNI de forma clara y precisa y se debe garantizar que las pecosas no tengan borrones, manchas ni arrugas.
- El contratista al momento de realizar la entrega del material fungible **deberá tomar una foto o filmación de la entrega y recepción y otra foto de la pecosa con la firma de recepción.**

7.2. DE LOS VEHÍCULOS

Los vehículos deben cumplir con lo siguiente:

- Contar con Tarjeta de Propiedad.
- Las unidades deberán tener: Revisión Técnica o su equivalente
- Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito-SOAT con vigencia durante el periodo de la prestación del servicio.
- Las unidades vehiculares no deberán tener una antigüedad mayor a diez (10) años.
- Cada unidad vehicular deberá contar con su propio conductor que cuente con la licencia de conducir emitido por el MTC.

Vehículo	Característica Mínima Requerida
CAMIONETA 4X4 o FURGON	<ul style="list-style-type: none"> • Año de fabricación no mayor a 10 años de antigüedad • Conductor con licencia de conducir de A 2A

7.3. DEL CONDUCTOR:

Los conductores deben cumplir con lo siguiente:

- El proveedor para el conductor de la **CAMIONETA 4X4 o FURGÓN** deberá acreditar, que dicho conductor cuente con una licencia de conducir de clase A y categoría DOS A, como mínimo.
- Es responsabilidad del proveedor hacerse cargo de la alimentación y otros gastos que requieran los conductores.

8. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN (PROPUESTA ECONÓMICA)

Para la presentación de la propuesta económica (cotización) el postor ganador deberá presentar:

- Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. En caso de consorcio, este documento deberá ser presentado por cada una de los consorciados.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, **de ser el caso.**
- Domicilio Legal para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con una antigüedad no mayor a dos (02) meses a la fecha de presentación de los documentos. Si se trata de Consorcio, este documento deberá ser presentado por cada uno de los consorciados.
- Copia del RUC de la empresa. En caso sea Consorcio, este documento deberá ser presentado por cada uno de los consorciados.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación Apurímac
 Unidad de Gestión Educativa Local Grau
 Mag. Soledad Huallipa Moreano
 JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



- Adjuntar las copias de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos que se utilizarán para el servicio
 - Adjuntar copia del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas.
 - Adjuntar revisión técnica vigente o su equivalencia de las unidades de transporte asignadas.
 - Adjuntar relación de los choferes asignados al servicio y copias de sus licencias de conducir, DNI.
 - Declaración Jurada de contar con todas las unidades solicitadas.
 - Declaración Jurada de contar con acémilas para el traslado de materiales en zonas donde no se cuenta con acceso vehicular.
- Nota:** la no presentación de estos requisitos invalida su participación

9. DETALLE DE LOS MATERIALES A TRANSPORTAR

MATERIAL FUNGIBLE - DOTACION 2026.

Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	Block de papel bond de colores tamaño A4 x 40 hojas aprox.
2	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color amarillo.
3	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color blanco.
4	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color celeste.
5	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color verde.
6	Cinta de papel para enmascarar - Masking tape 3/4in x 40y
7	Cola sintética X 250
8	Juego de arena mágica para moldear x 300 g de 6 moldes.
9	Lápiz de cera crayón grueso juego x 12
10	Lápiz de color tamaño grande juego x 12 colores
11	Lápiz grafito 2B con borrado
12	Lápiz negro grado 2B con borrado
13	Papel bond 75 gr tamaño A4
14	Papel bond 80 gr tamaño A3
15	Papel bond 80 gr tamaño A4
16	Papel crepe 50 cm X 1.80 m color amarillo girasol
17	Papel crepe 50 cm X 1.80 m color azul
18	Papel crepe 50 cm X 1.80 m color rojo.
19	Papel lustre 50 cm X 65 cm color amarillo.
20	Papel lustre 50 cm X 65 cm color azul.
21	Papel lustre 50 cm X 65 cm color celeste.
22	Papel lustre 50 cm X 65 cm color rojo.
23	Papel lustre 50 cm X 65 cm color verde.
24	Papelógrafo blanco 55 g aprox.
25	Papelógrafo cuadriculado 55 g aprox.
26	Pincel de cerda blanca N.º 12 redondo
27	Tajador de metal para lápiz.
28	Témpera con aplicador x 250ml color amarillo.
29	Témpera con aplicador x 250ml color azul.
30	Témpera con aplicador x 250ml color blanco.
31	Témpera con aplicador x 250ml color negro.
32	Témpera con aplicador x 250ml color rojo.
33	Témpera con aplicador x 250ml color verde.
34	Tijera de metal de 5" con punta roma y mango de plástico.
35	Tijera de metal de 5" para zurdos con punta roma y mango de plástico.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Gobierno Regional de Arequipa/Apurímac
 Unidad de Gestión Ejecutiva Local Grau

Mag. Soraya Huallipa Moreano
 JEFE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

10. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio requerido consiste en el modulado, rotulado, transportar y distribuir Material Fungible dotación 2026, a las II.EE. de las modalidades EBR del ámbito de la UGEL Grau.



- Antes de iniciar el proceso de carga el transportista deberá encargarse del proceso de modulado y rotulado de los materiales a distribuir, así mismo el encargado de almacén y un especialista de gestión pedagógica, en coordinación con el contratista establecerán:
 - Un cronograma de las salidas o despachos del material Fungible a distribuir.
 - Un cronograma de llegadas o entregas a los destinos programados.
- Al momento de la carga, el contratista recibirá del responsable de almacén de la UGEL GRAU, los siguientes documentos.
 - PECOSA de entrega de material fungible (02 juego por II.EE.), proporcionados por almacén para regular los procesos de distribución de material.
- Para efectos de la acreditación de la entrega, en la PECOSA deberán consignar: fecha de recepción, firma, nombre, DNI y sello del Director o titular de la terna a quien haga sus veces de la II.EE. de destino. Lo cual será verificado por el responsable de almacén, área usuaria para la conformidad del servicio.
- La carga del material fungible se hará en el almacén indicado por la UGEL Grau y la distribución de estos deberá ser directamente desde el almacén hacia las instituciones educativas inicial, primaria y secundaria receptoras indicadas como destino.
- El contratista que lleve a cabo el servicio deberá hacer entrega del material fungible en el local de las II.EE. inicial, primaria y secundaria, dentro del horario de atención de estas. Está determinadamente prohibido dejar cualquier material fuera de la institución educativa.
- El material fungible debe ser apilado de manera que se conserven en buen estado hasta la II.EE. de destino.
- El contratista asumirá la responsabilidad absoluta de los materiales que se le entreguen para los fines de servicio, respetando la inviolabilidad y seguridad de estos.
- La carga íntegra de los materiales en el almacén de la UGEL GRAU (origen) así como la descarga en las instituciones educativas de destino estarán a cargo del contratista, sin ocasionar gasto alguno a los citados órganos.
- De presentarse deficiencias, observaciones, faltas o errores por parte del contratista durante el desarrollo del servicio, la UGEL GRAU comunicará oportunamente a efectos de tomar las medidas correctivas del caso, dentro de los plazos establecidos por ley.

El contratista que brinde el servicio deberá utilizar el método más eficiente y confiable de la manera que garantice el buen estado del material fungible de entrega / recepción, debiendo contar para este fin con experiencia en el objeto de servicio, con personal debidamente capacitado que garantice la seguridad de los envíos y la flota suficiente y necesaria puesta a disposición de la UGEL GRAU para ejecutar el servicio de transporte en el plazo solicitado.

El contratista deberá enviar inter diario un reporte con el avance de las entregas realizadas a las II.EE., adjuntando fotografías con datos georreferenciales (Note Cam) consignando las fechas reales de salida y entrega de los materiales. Este reporte deberán enviarlo en forma física con PECOSA.

- La distribución a nivel de las II.EE. será supervisada por personal de la UGEL GRAU, quienes reportan a la Dirección de la entidad, sobre cualquier inconveniente que se presente en la entrega de los materiales.
- El contratista deberá prever las acciones complementarias al servicio señalado: Seguro del total de bienes a distribuir y Reposición del 100 % de los bienes, en caso de pérdida, robo, deterioro u otro evento.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

- El encargado de almacén de la UGEL GRAU comunicará al contratista sobre la disponibilidad de los materiales y las PECOSA para iniciar la ejecución del servicio.



- La ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/u orden de servicio.
- El plazo de ejecución de la distribución de materiales fungibles inicia desde el 18 al 22 de mayo del 2026, previa entrega de PECOSA al contratista.
- La demora en la entrega de los materiales por parte del almacén, por causas ajenas al contratista, no será computada en el plazo de ejecución. Este hecho deberá ser comunicado inmediatamente por el contratista al área usuaria de la UGEL GRAU.
- El contratista tendrá un plazo de 03 días calendarios, contados a partir de la última fecha de entrega de PECOSA para la devolución a los almacenes de la UGEL GRAU, los documentos sustentatorio de la distribución, debidamente firmados y sellados por los directores de las II.EE.

12. CRONOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN

CRONOGRAMA – PRIMERA ENTREGA		
TRAMOS	FECHA INICIO	FECHA FIN
Rotulado y embalaje de materiales	14/05/2026	15/05/2026
Cargado de materiales en almacén	15/05/2026	15/05/2026
Entrega de materiales a las II.EE del material fungible	18/05/2026	22/05/2026
Conformidad MC-SIGA	25/05/2026	27/05/2026

- El incumplimiento de los plazos se aplicará las penalidades de acuerdo con la norma de contrataciones del estado.

13. CONFIDENCIALIDAD:

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados e recibidos por el proveedor.

14. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria previo informe favorable del servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el servicio.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, de ser el caso se aplica las acciones legales correspondientes.

15. PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES:

Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F:0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC
 Gobierno Regional de Apurímac
 Unidad de Gestión Educativa Local Grau
 María Elena Moreano
 Directora Ejecutiva

16. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:

Único pago a la entrega total del servicio, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria, previa conformidad del área usuaria; previa presentación de la documentación obligatoria.

- ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO
- Informe de conformidad de servicio del área usuaria
- Comprobante de pago

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.

17. MODIFICACIONES DE LA ORDEN DE SERVICIO:

La Unidad de Abastecimiento y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados por el área usuaria.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

No Aplica

19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

El PROVEEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas clausulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a él/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.



- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES:

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

22. GESTIÓN DE RIESGOS:

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente contrato, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad de la contratación.

Compra de bienes: Se podrían dar comportamientos irregulares dentro de lo que se puede identificar

- Favorecimiento indebido
- Acceso a ventajas indebidas
- Conflicto de intereses.

23. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES DE SER EL CASO

Es responsabilidad de la empresa de transporte, que el material llegue en buen estado, tal como se le entrega en el almacén de origen, de no ser así, es de exclusiva responsabilidad del contratista responder el material a su destino programado.

Es de exclusiva responsabilidad de contratista, consignar todos los datos en los documentos que justifiquen su cancelación.

24. CRONOGRAMA DE CONTRATACION DE TRANSPORTE

ETAPAS	FECHAS
Elaboración De Tdr	
Convocatoria	27/04/2026
Presentación De Oferta Técnica Y Económica	04/05/2026 – 11/05/2026
Evaluación De Ofertas Y Otorgamiento De Buena Pro	11/05/2026
Orden De Servicio	12/05/2026
	13/05/2026

25. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos.
- c) Declaración Jurada de contar con las unidades de vehículos requeridos.
- d) Documentos que acrediten el punto 6. (requisitos mínimos).

26. RUTAS PARA LA DISTRIBUCION DOTACION 2026

RUTAS	DISTRITOS
RUTA	Curasco, Progreso y Huayllati

Se Adjunta el reporte de las II.EE. según distritos en el Anexo Nro. 03

27. ANEXOS:

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Oficina Regional de Educación
 Apurímac
 Mag. Sor Huilipa Moreano
 JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PERÚ

Ministerio de Educación



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 01
DETALLADO DE PESOS POR RUTAS DE DISTRIBUCION

RUTA	DISTRITOS	PESO X RUTA PRONOEI	PESO X RUTA INICIAL	PESO X RUTA PRIMARIA	PESO X RUTA SECUNDARIA	SUB TOTAL
RUTA	Curasco, Huayllati y Progreso	626.362	1,010.270	1,946.734	1,870.790	5,454.156
TOTAL PESO EN KG.		626.362	1,010.270	1,946.734	1,870.790	5,454.156



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Grau

Mag. Sofía Hualpa Moreano
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 02
LISTADO DE MATERIAL FUNGIBLE POR NIVEL Y DISTRITO

PRONOEI

N°	DISTRITO	PRONOEI	Cartulina simple 140g de 50cm x65cm color amarillito	Cartulina simple 140g de 50cm x65cm color celeste	Cinta de papel para emm.- Masking tape 3/4in x 40yd	Cola sintéti X 250 g	Juego de arena mágica para moldear x 300 g de 6 moldes	Papel Bond 80 gr tamaño A3	Papel Bond 80g tamaño A4	Papel crepe 50 cm X 1.80 m color amarillito girasol	Papel crepe 50 cm X 1.80 m color azul	Papel crepe 50 cm X 1.80 m color rojo	Pap. blanco 55 g aprox.	Pincel de cerda blanca N.º 12 redondo	Témp. con aplicador x 250ml color amarillito	Témpera con aplic. x 250ml color azul	Témp con aplic x 250ml color blanco	Témp con aplicador x 250ml color rojo	Tijera de metal de 5" para zurdos con punta roma y mango de plástico	Tijera de metal de 5" con punta roma y mango de plástico
1	CURASCO	CAPILAYOC	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
2	CURASCO	CCASANCCA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
3	CURASCO	CURASCO	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
4	HUAYLLATI	HUACAMOLLE	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
5	HUAYLLATI	KULLCO	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
6	HUAYLLATI	ROCCA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
7	HUAYLLATI	CCORICHICHINA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
8	HUAYLLATI	TENERA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
9	PROGRESO	UNION LOS ANGELES	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
10	PROGRESO	PICOSAYHUAS	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
11	PROGRESO	ANCAHUACHANA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
12	PROGRESO	CUTALLIPAMPA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
13	PROGRESO	CCONCHACCCOTA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
14	PROGRESO	ESCOHORNO	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
15	PROGRESO	CUTANCAIRE	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
16	PROGRESO	CCONCCACCA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
17	PROGRESO	TRAPICHIPAMPA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
18	PROGRESO	REPESAPAMPA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
19	PROGRESO	PROGRESO	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
20	PROGRESO	ILLACANCHA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
21	PROGRESO	CHITCASCCA	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
22	PROGRESO	CHUMILLE	10	10	5	6	6	2	2	1	1	1	50	10	4	4	4	4	12	12
TOTAL BIENES RUTA			220	220	110	132	132	44	44	22	22	22	1100	220	88	88	88	88	264	264
PESO UNIDAD			45	45	100	250	300	5000	3000	17	17	17	56	20	250	250	250	250	30	30
TOTAL PESO RUTA			9900	9900	11000	33000	39600	132000	132000	374	374	374	61800	4400	22000	22000	22000	22000	7920	7920



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación
 Unidad de Gestión Educativa Local Grau

M. Sc. Soledad Huallpa Morceno
 JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

INICIAL

Nº	DISTRITO	IEI	Cinta de papel para enmascarar - Masking tape 3/4in x 40yd	Cola sintética X 250 g	Papel Bond 80 gr tamaño A3	Papel Bond 80g tamaño A4	Papel crepe 50 cm X 1.80 m color amarillo girasol	Papel crepe 50 cm X 1.80 m color azul	Papel crepe 50 cm X 1.80 m color rojo	Papelógrafo blanco 55 g aprox.	Témpera con aplicador x 250ml color amarillo	Témpera con aplicador x 250ml color azul	Témpera con aplicador x 250ml color blanco	Témpera con aplicador x 250ml color rojo	Tijera de metal de 5" con punta roma y mango de plástico
1	CURASCO	182	12	22	5	5	2	2	2	112	10	10	10	10	28
2	CURASCO	133	12	22	3	2	2	2	2	112	10	10	10	10	28
3	CURASCO	54601	5	11	3	2	1	1	1	56	4	4	4	4	13
4	CURASCO	54445	5	11	3	2	1	1	1	56	4	4	4	4	13
5	HUAYLLATI	54514	5	11	2	2	1	1	1	56	4	4	4	4	13
6	HUAYLLATI	54432	5	11	2	3	1	1	1	56	4	4	4	4	13
7	HUAYLLATI	146	5	11	2	2	1	1	1	112	10	10	10	10	28
8	HUAYLLATI	77	12	22	5	5	2	2	2	56	4	4	4	4	13
9	HUAYLLATI	113	5	11	2	2	1	1	1	56	4	4	4	4	13
10	HUAYLLATI	1054	5	11	2	2	1	1	1	56	4	4	4	4	13
11	HUAYLLATI	673 VIRGEN DE CHAPI	5	11	2	2	1	1	1	224	20	20	20	20	60
12	PROGRESO	58 VIRGEN DE LA PAZ	24	44	9	9	5	5	5	56	4	4	4	4	13
13	PROGRESO	210	5	11	2	2	1	1	1	112	8	8	8	8	28
14	PROGRESO	181	12	22	5	5	2	2	2	168	15	15	15	15	42
15	PROGRESO	743	18	33	7	7	4	4	4	56	4	4	4	4	13
16	PROGRESO	745	6	11	2	3	1	1	1	56	4	4	4	4	13
17	PROGRESO	1057	6	11	2	3	1	1	1	56	4	4	4	4	13
18	PROGRESO	1058	6	11	2	3	1	1	1	56	4	4	4	4	13
19	PROGRESO	1052	5	11	2	3	1	1	1	56	4	4	4	4	13
20	PROGRESO	54452	6	11	2	3	1	1	1	112	8	8	8	8	29
21	PROGRESO	54636	12	22	5	5	2	2	2	56	4	4	4	4	13
22	PROGRESO	1160	5	11	2	3	1	1	1	112	8	8	8	8	29
23	PROGRESO	1177 SAN MARTIN	12	22	5	5	2	2	2	1904	149	149	149	149	467
TOTAL BIENES RUTA			193	374	76	82	36	36	36	56	250	250	250	250	30
PESO UNIDAD			100	250	5000	3000	612	612	612	106624	37250	37250	37250	37250	14010
TOTAL PESO RUTA			19300	93500	380000	246000	612	612	612	106624	37250	37250	37250	37250	14010



GOBIERNO REGIONAL
APURÍMAC

PERU
Ministerio
de Educación



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Grau

Mag. Soledad Huasipata Moreano
JEFE DE GESTIÓN EDUCATIVA

SECUNDARIA												
N°	DISTRITO	NOMBRE DE LA IES	Block de papel bond de colores tamaño a4 x 40 hojas aprox.	Cartulina simple 140g de 50cm x65cm color amarillo	Cartulina simple 140g de 50cm x65cm color blanco	Cartulina simple 140g de 50cm x65cm color celeste	Cartulina simple 140g de 50cm x65cm color verde	Cinta de papel para enmascarar - Masking tape 3/4in x 40yd	Cola sintética a X 250 g	Lápiz de color tamaño grande juego x 12 colores	Lápiz negro grado 2B con borrador	Papel Bond 75g tamaño A4
1	CURASCO	GUILLERMO VILADEGUT FERRUFINO	35	40	250	40	40	40	25	25	25	30
2	CURASCO	JUAN PABLO II	35	40	250	40	40	40	25	25	25	30
3	HUAYLLATI	PAMPAHUITE	35	40	250	40	40	40	25	25	25	30
4	HUAYLLATI	CCORICHICHINA	35	40	250	40	40	40	25	25	25	30
5	HUAYLLATI	MANUEL GONZALES PRADA	35	40	250	40	40	40	25	25	25	30
6	PROGRESO	FRAY DIEGO ORTIZ	70	80	500	80	80	80	50	50	50	60
7	PROGRESO	JUAN VELASCO ALVARADO	56	64	400	64	64	64	40	40	40	48
8	PROGRESO	PICOSAYHUAS	35	40	250	40	40	40	25	25	25	30
9	PROGRESO	SAN MARCOS	35	40	250	40	40	40	25	25	25	30
10	PROGRESO	CCONCHACCOTA	35	40	250	40	40	40	25	25	25	30
			32480	20880	130500	20880	20880	46400	72500	21750	5800	870000
			PESO RUTA									