



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Administración Equipo de Patrimonio

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

San Martín de Porres,

26 ABR. 2017

OFICIO MULTIPLE N° 0151 - 2017-MINEDU /UGEL.02/ADM. Patrimonio

Señor(a):

Director(a) de las II.EE Públicas

Presente.-

Asunto : Acciones para la mejora de condiciones del servicio educativo respecto a dotación de mobiliario Distribuido por PRONIED y mobiliario excedente en las II.EE. en las 07 UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : OFICIO MULTIPLE N° 0050-2017-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarle y a la vez para comunicarle que en virtud del cumplimiento del OFICIO MULTIPLE N° 0050-2017-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, el cual establece las "Acciones para la mejora de condiciones del servicio educativo respecto a dotación de mobiliarios distribuido por PRONIED y mobiliario excedente en las II.EE en las 07 UGEL de Lima Metropolitana", se solicita a las UGEL lo siguiente:

1. Validar el listado de II.EE que cuentan con mobiliario adquirido por PRONIED, UGEL, APAFA u otros, así mismo determinar cuáles de las II.EE cuentan con mobiliario excedente en buen estado.
2. Elaborar el listado de II.EE que presentan requerimiento de mobiliario en forma detallada.
3. Elaborar el consolidado de redistribución (transferencia) de mobiliario en buen estado a nivel de Red educativa, de IE que cuente con excedente a IE que carece de mobiliario, previa coordinación con el Área de Control de Patrimonio y Abastecimiento de la UGEL.

Para tal efecto, remito adjunto las "Orientaciones para el Requerimiento de Bienes Muebles de las II.EE. de la Jurisdicción de la UGEL N° 02", el cual establece los procedimientos y cronograma de entrega de información, los que serán remitidos con firma y sello (Postfirma), al Coordinador de Red Educativa de su jurisdicción. Asimismo, los documentos recepcionados servirán de insumos para cumplir con las disposiciones antes mencionadas y como sustento para el requerimiento de mobiliario ante el PRONIED y MINEDU.

Es importante mencionar que, las II.EE. que no entreguen la información requerida, serán consideradas como omisas y sin necesidad de mobiliario escolar, los cuales serán verificados en supervisiones posteriores.

Cualquier consulta adicional, por favor comunicarse al correo electrónico willy.iparraguirre@ugel02.gob.pe, Equipo de Patrimonio de la UGEL N° 02.

Es propicia la oportunidad para expresarle a usted las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
Rímac

ANEXO III

CONSOLIDADO DE REDISTRIBUCION - TRASFERENCIA DE MOBILIARIO

N°	UGEL	Codigo Local	INSTITUCION EDUCATIVA	RED	DIRECTOR	TELEFONO	OBSERVACIONES	MOBILIARIO SILLAS Y MESAS						MOBILIARIO INDIVIDUAL		MOBILIARIO BIPERSONAL		Codigo Local	INSTITUCION EDUCATIVA BENEFICIADA	RED	DIRECTOR	TELEFONO	OBSERVACIONES		
								Inicial		Primaria		Secundaria		MOBILIARIO DE MADERA O METAL		MOBILIARIO DE MADERA O METAL									
								MESA	Silla	Mesa	Silla	Mesa	Silla	PRI	SEC	PRI	SEC								
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									



[Handwritten signature in blue ink]



ANEXO: FICHA DE EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCIÓN A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL

Fecha: ____/____/____

I.- DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombre de la Institución Educativa *		UGEL:	URBANO* (x) <input type="checkbox"/>				
		DRE:	RURAL* (x) <input type="checkbox"/>				
Código Modular (7 dig.) *	Código Local (6 dig.) *	Número de aulas *			Zona * (marca con x)		
					Costa Sierra Selva		
Nivel Educativo * (SEC/PRI/INI/OTROS)	Turno * (marcar con x)		Cantidad de alumnos por turno *		Cantidad total de Alumnos *		
	mañana	tarde	noche	M: T: N:			
Nombre del Director (a) *		Cantidad promedio de alumnos por grado*					
		Inicial	Primaria			Secundaria	
Celular del Director	DNI del Director *	3 a 5 años	1°	2°	3°	4°	5°

II.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Departamento *	Provincia *	Distrito *	Centro Poblado *	Localidad
Dirección de la Institución Educativa *				

III.- TOTAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EXISTENTE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

III.1 MOBILIARIO DEL ALUMNO EXISTENTE EN EL AULA

Mobiliario del alumno	Cantidad de bienes existentes	Descripción del bien (metal, madera, polipropileno, otros)	Cantidad de bien por estado		Necesita reposición (si - no)
			bueno	malo	
Mesa unipersonal					
Mesa para dos					
Mesa para tres					
Mesa para cuatro					
Mesa para cinco					
Carpeta unipersonal					
Carpeta bipersonal					
Sillas					

III.2 MOBILIARIO DEL DOCENTE EXISTENTE EN EL AULA

Mobiliario del docente	Cantidad de bienes existentes	Descripción del bien (metal, madera, polipropileno, pizarra acrílica)	Cantidad de bien por estado		Necesita reposición (si - no)
			bueno	malo	
Escritorio					
Silla					
Pizarra					

III.3 MOBILIARIO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN, SECRETARÍA, BIBLIOTECA, SALA DE PROFESORES, ETC. EXISTENTE.

Descripción	Cantidad de bienes existentes	Descripción del bien (metal, madera, polipropileno, otros)	Cantidad de bien por estado		Necesita reposición (si - no)
			bueno	malo	
Escritorio administrativo					
Silla administrativa					
Estantes de biblioteca					
Estantería de aula					
Kit de seguridad (extintor + señalética)					
Otros:					

III.4 EQUIPAMIENTO DE LA DIRECCIÓN, SECRETARÍA, BIBLIOTECA, SALA DE PROFESORES, SALA DE CÓMPUTO, ETC. EXISTENTE.

Descripción	Cantidad de bienes existentes	Descripción del bien (notebook, pc torre o desktop, ecra n fijo o desarmable, impresora multifuncional, otros)	Cantidad de bien por estado		Necesita reposición (si - no)
			bueno	malo	
Laptop					
Computadora (pc)					
Proyector multimedia					
Soporte de proyector					
Ecra n					
Equipo de sonido					
Fotocopiadora					
Impresora					
Otros:					

IV.- MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO QUE SE NECESITA REPONER Y/O DOTAR

MOBILIARIO DEL ALUMNO PARA REPONER Y/O DOTAR			MOBILIARIO DEL DOCENTE PARA REPONER Y/O DOTAR		
Detalle del bien	Número de bienes a:		Detalle del bien	Número de bienes a:	
	Reponer	Dotar		Reponer	Dotar
Módulo de Inicial (1 mesa + 5 sillas)			Módulo para docente (1 escritorio + 1 silla)		
Módulo de Primaria 1°-2° (1 mesa + 1 silla)			Pizarras Acrílicas		
Módulo de Primaria 3°-6° (1 mesa + 1 silla)			MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA REPONER Y/O DOTAR		
Módulo de Secundaria 1°-2° (1 mesa + 1 silla)			Detalle del bien	Número de bienes a:	
Módulo de Secundaria 3°-5° (1 mesa + 1 silla)			Escritorio de melamine (1.20 x .67 x .75)	Reponer	Dotar
Módulo para sala de cómputo (1 mesa + 1 silla)			Silla giratoria		
Otro Nivel (1 mesa + 1 silla)			Estantes de melamine para biblioteca (.30 x 1.20 x 1.80)		
EQUIPAMIENTO PARA REPONER Y/O DOTAR			Estante metálico de ángulo ranurado (.38 x .90 x 1.95)		
Detalle del bien	Número de bienes a:		Archivador metálico 4 gavetas (.46 x .60 x 1.20)		
Laptop			Armario de 2 puertas (.94 x .42 x 1.8)		
Computadoras			Alacena de 2 cuerpos (.60 x 1.43 x 2.10)		
Proyector multimedia			Lockers metálico de 9 casilleros (.50 x 1.20 x 1.90)		
Soporte de proyector			Exhibidor de libros (.30 x 1.20)		
Ecra n			Mesa de trabajo para 10 personas (1.0 x 2.20 x 1.75)		
Equipo de sonido			Mesa de trabajo para 3 personas (0.75 x 1.80 x 1.75)		
Impresora multifuncional			Kit de seguridad (extintor + señalética)		
Pizarra Interactiva			Botiquín primeros auxilios		

Observaciones:

Firma del Director (a)

Nombre:

Firma Responsable de la UGEL/DRE

Nombre: