



San Martín de Porres,

13 JUL 2018

**OFICIO MÚLTIPLE N° 00315 - 2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02 – ASGESE**

Señor(a):

Director(a) de las II.EE Públicas

Presente.-

**Asunto** : Solicito información de mobiliario básico, mobiliario complementario, equipamiento electrónico y no electrónico.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarle y a la vez indicar que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y la Unidad de Gestión Educativa Local 02 se encuentra organizando información de las necesidades de bienes para instituciones educativas de Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial.

Por tal motivo, solicitamos a los directores de instituciones educativas que de manera conjunta con la "Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura", remitan información de las necesidades de mobiliario básico, mobiliario complementario, equipamiento electrónico y no electrónico (Ficha 01), así como adquisiciones y transferencias realizadas (Ficha 02).

Al respecto, dicha información deberá ser remitida vía tramite documentario hasta el miércoles 18 de Julio del presente, los cuales serán evaluados por el Equipo de Patrimonio de la UGEL.02 y derivado a la DRELM. Asimismo, de no remitir dicha información se entenderá que la institución educativa no cuenta con necesidades de dichos bienes, bajo la responsabilidad del director de la institución educativa.

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



DKMH/DUGEL.02  
MLPJ/ASGESE  
JE/JEDME-ESSE

**FICHA 01**  
**REQUERIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

|  |  |                             |  |
|--|--|-----------------------------|--|
| <b>NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRECTOR</b> |  |                             |  |
| <b>DNI DEL DIRECTOR</b>                |  | <b>CELULAR DEL DIRECTOR</b> |  |

**2. DATOS ESPECÍFICOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

|   |  |                       |                        |
|---|--|-----------------------|------------------------|
| <b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b> |  |                       |                        |
| <b>DEPARTAMENTO</b>                       |  | <b>PROVINCIA</b>      |                        |
| <b>DISTRITO</b>                           |  | <b>CENTRO POBLADO</b> |                        |
| <b>DIRECCIÓN</b>                          |  |                       |                        |
| <b>UGEL</b>                               |  | <b>DRE</b>            |                        |
| <b>CODIGO LOCAL</b>                       |  | <b>CODIGO MODULAR</b> | <b>NIVEL EDUCATIVO</b> |

**3. DATOS ESPECÍFICOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

|   |  |                                      |  |
|---|--|--------------------------------------|--|
| <b>NÚMERO DE AULAS</b>                            |  | <b>NÚMERO DE ALUMNOS TURNO TARDE</b> |  |
| <b>NÚMERO DE ALUMNOS TURNO MAÑANA</b>             |  | <b>NÚMERO DE ALUMNOS TURNO NOCHE</b> |  |
| <b>NÚMERO DE ALUMNOS TURNO MAÑANA-TARDE (JEC)</b> |  | <b>CANTIDAD TOTAL DE ALUMNOS</b>     |  |

**4. TOTAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL NIVEL EDUCATIVO**

**4.1. MOBILIARIO BÁSICO**

| <b>Bien</b>                     | <b>Descripción del bien</b><br><i>(metal, madera, polipropileno, otros)</i> | <b>Total de bienes EXISTENTES</b> | <b>Total de bienes QUE NECESITAN REPOSICION</b> |
|---------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Silla nivel inicial             |   |                                   |   |
| Mesa nivel inicial              |   |                                   |   |
| Silla de 1 ° a 2° de primaria   |   |                                   |   |
| Mesa de 1 ° a 2° de primaria    |   |                                   |   |
| Silla de 3° a 6° de primaria    |   |                                   |   |
| Mesa de 3 ° a 6° de primaria    |   |                                   |   |
| Silla de 1 ° a 2° de secundaria |   |                                   |   |
| Mesa de 1 ° a 2° de secundaria  |   |                                   |   |
| Silla de 3° a 5° de secundaria  |   |                                   |   |
| Mesa de 3 ° a 5° de secundaria  |   |                                   |   |
| Silla docente                   |   |                                   |   |
| Escritorio docente              |   |                                   |   |
| Estantes                        |   |                                   |   |
| Armarios                        |   |                                   |   |
| Pizarras                        |   |                                   |   |
| Otro:                           |   |                                   |   |
| Otro:                           |   |                                   |   |

**4.2. MOBILIARIO COMPLEMENTARIO**

| <b>Bien</b>                      | <b>Descripción del bien</b><br><i>(metal, madera, polipropileno, otros)</i> | <b>Total de bienes EXISTENTES</b> | <b>Total de bienes QUE NECESITAN REPOSICION</b> |
|----------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Escritorio administrativo        |   |                                   |   |
| Silla administrativo             |   |                                   |   |
| Armarios                         |   |                                   |   |
| Archivador                       |   |                                   |   |
| Estantes de biblioteca           |   |                                   |   |
| Estantería metálica              |   |                                   |   |
| Exhibidor de libros              |   |                                   |   |
| Lockers                          |   |                                   |   |
| Mesa de trabajo para 10 personas |   |                                   |   |
| Mesa de trabajo para 3 personas  |   |                                   |   |
| Mesa para 4 personas             |   |                                   |   |

| 4.3. OTROS TIPOS DE MOBILIARIO COMPLEMENTARIO |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Kitchenette                                   |  |  |  |
| Mesa de acero                                 |  |  |  |
| Mesa de computo primaria                      |  |  |  |
| Mesa de computo secundaria                    |  |  |  |
| Otro:   |  |  |  |
| Otro:   |  |  |  |

| 4.4. EQUIPAMIENTO    |   |                            |  |
|----------------------|---|----------------------------|--|
| Bien                 | Descripción del bien<br><i>(ecran fijo o desarmable, impresora multifuncional, otros)</i> | Total de bienes EXISTENTES | Total de bienes QUE NECESITAN REPOSICION |
| Proyector Multimedia |   |                            |  |
| Ecran                |   |                            |  |
| Equipo de Sonido     |   |                            |  |
| Impresora            |   |                            |  |
| Parlantes            |   |                            |  |
| Cocina               |   |                            |  |
| Refrigeradora        |   |                            |  |
| Fotocopiadora        |   |                            |  |
| Otro:                |   |                            |  |
| Otro:                |   |                            |  |
| Otro:                |   |                            |  |

**5. OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director(a) de la IIEE  
 Nombre:  
 DNI:

\_\_\_\_\_  
 Firma del Área de Patrimonio de la UGEL/DRE  
 Nombre:  
 DNI:

**Notas:**

- Es indispensable** que el Área de Patrimonio coordine los procedimientos administrativos correspondientes para dar de baja a los bienes.
- Se llenará una ficha por nivel educativo. De coexistir dos o más niveles en un mismo local escolar, que no comparten aulas, serán llenadas tantas fichas como niveles escolares existan.
- Si en un local escolar operan diferentes niveles (Ejemplo: primaria y secundaria) que a la vez comparten aulas, sólo en estos casos, se llenará una sola ficha en la que se consignará el requerimiento de mobiliario y equipamiento para el nivel superior (secundaria)

**FICHA 02**  
**INFORMACIÓN DE ADQUISICIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE MOBILIARIO ESCOLAR**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRECTOR

**2. DATOS ESPECIFICOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CODIGO LOCAL

CODIGO MODULAR

NIVEL EDUCATIVO

**3. TOTAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL NIVEL EDUCATIVO**

**4.1. MOBILIARIO BÁSICO, MOBILIARIO COMPLEMENTARIO y EQUIPAMIENTO ELECTRONICO Y NO ELECTRONICO**

- a) Ingresar información de adquisición de mobiliario y equipamiento con presupuesto de mantenimiento (Wasichay), APAFA y/o Recursos Propios.  
 b) Mobiliario transferido a otras instituciones educativas, las cuales deberán ser señaladas en el campo "Observaciones", de la parte inferior.

| N° Orden | Nombre del Bien | Descripción del bien<br><i>(metal, madera, polipropileno, otros)</i> | a) Total de bienes ADQUIRIDOS<br>POR LA INSTITUCIÓN<br>EDUCATIVA | b) Total de bienes<br>TRANSFERIDOS A OTRA<br>INSTITUCIÓN EDUCATIVA |
|----------|-----------------|--|--|--|
| 1        |                 |  |  |  |
| 2        |                 |  |  |  |
| 3        |                 |  |  |  |
| 4        |                 |  |  |  |
| 5        |                 |  |  |  |
| 6        |                 |  |  |  |
| 7        |                 |  |  |  |
| 8        |                 |  |  |  |
| 9        |                 |  |  |  |
| 10       |                 |  |  |  |
| 11       |                 |  |  |  |
| 12       |                 |  |  |  |
| 13       |                 |  |  |  |
| 14       |                 |  |  |  |
| 15       |                 |  |  |  |

**4. OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director(a) de la IIEE