



Comas, 30 ENE. 2017

**OFICIO MULTIPLE N° 032-2017 -DIRUGEL N°04 /ASGESE- ESSE**

Sr. (a).....

Director (a) de la II.EE.....

Presente. -

ASUNTO : CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL BIAE 2017 RESPECTO A SOLICITUD DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE JURISDICCION DE LA UGEL N°4

REFERENCIA : INFORME N°21-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGME-MATS  
MEMORANDUM N°0030-2017-UGEL.04/DIR-JADM  
MEMORANDUM MULTIPLE N°221-2016-DIR-UGEL.04  
MEMORANDUM MULTIPLE N°230-2016-DIR-UGEL.04  
MEMORANDUM N°0032-2017-UGEL.04/DIR-JADM  
MEMORANDUM N°3828-2016-UGEL.04/DIR-ADM  
MEMORANDUM MULTIPLE N°211-2016-DIR-UGEL.04  
EXPEDIENTE MPT2016-EXT-0080416-MINEDU  
EXPEDIENTE MPT2016-EXT-0083683-MINEDU  
EXPEDIENTE MPT2016-EXT-0102656  
EXPEDIENTE MPT2016-EXT-0090111  
EXPEDIENTE MPT2016-EXT-0024174  
EXPEDIENTE MPT2016-EXT-0113541  
EXPEDIENTE MPT2016-EXT-0085928-MINEDU  
EXPEDIENTE MPT2016-EXT-0109215

Es grato dirigirme a UD. Para saludarlo muy cordialmente que en cumplimiento del Plan del Buen Inicio del Año Escolar 2017- Etapa I, se procedió a monitorear las I.E. que dirige, luego de la verificación a su Institución Educativa, mi despacho le brinda las siguientes recomendaciones.

El Director de la Institución Educativa deberá realizar el registro de información en las fichas de evaluación de Requerimientos de Mobiliarios y Equipamiento, la cual deberá ser validado por el responsable de la Unidad de Gestión Educativa Local N°4, debiendo posteriormente remitirla a PRONIED con la finalidad que la información sea ingresada en la base de datos y programe su atención en un próximo proceso de selección, previa disponibilidad presupuestal

Me despido de usted, agradeciendo su atención y expresándole mis sinceros sentimientos de consideración y estima personal.

Adjunto: FICHA DE EVALUACION DE REQUERIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED

Atentamente,



MGOP/DIRUGEL04  
NRH/(e)-ASGESE  
WRLV/ARQ ASGESE



**MEDALITH GRACIELA GARCÍA PARDO**

DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04

30 ENE 2011

OFICIO NÚMERO 001-2011-000000000-000000000-000000000

01

Director (a) de la FT

Excmo.

SEÑOR DIRECTOR: LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ ASISTENTE AL SECTOR DE MOBIILIDAD Y EQUIPAMIENTO DE LA UDELV

El presente documento tiene como finalidad informar a usted sobre el resultado de la reunión celebrada el día 28 de enero de 2011, en la cual se discutió el informe presentado por el Comité Asistente al Sector de Movilidad y Equipamiento de la UDELV, en el cual se detallan las recomendaciones que se le hacen a la institución en materia de equipamiento y mantenimiento de los vehículos.

En esta oportunidad se le hace saber que el informe del Comité Asistente al Sector de Movilidad y Equipamiento de la UDELV, en el cual se detallan las recomendaciones que se le hacen a la institución en materia de equipamiento y mantenimiento de los vehículos, se encuentra disponible en el sitio web de la institución.

El Director de la institución educativa debe velar por el cumplimiento de las recomendaciones que se le hacen a la institución en materia de equipamiento y mantenimiento de los vehículos, en el marco de las competencias que le corresponden de acuerdo a la Ley de Educación Superior y la Ley de Organización y Funcionamiento de la UDELV.

Después de lo expuesto, se le recomienda que tome las medidas necesarias para dar cumplimiento a las recomendaciones que se le hacen a la institución.

Atentamente,  
Miguel Ángel Rodríguez



*[Handwritten signature]*  
MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ  
RECTOR

**ANEXO: FICHA DE EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCIÓN A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – PRONIED**

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

**I.- DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

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

Mobiliario del alumno	Cantidad de bienes existentes *	Descripción del bien * (metal, madera, polipropileno, otros)	Cantidad de bien por estado *		Necesita reposición * (sí - 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 EXISTENTE DEL DOCENTE 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 * (sí - no)
			bueno	malo	
Escritorio					
Silla					
Pizarra					

**III.3 MOBILIARIO ADMINISTRATIVO EXISTENTE**

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

"INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LA FICHA DE EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCIÓN A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – PRONIED"

**III.4 EQUIPAMIENTO 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 CON LA NECESIDAD PARA REPONER Y/O DOTAR**

MOBILIARIO DEL ALUMNO A REPONER Y/O DOTAR			MOBILIARIO DEL DOCENTE A 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 A 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 + 2 silla)			Silla giratoria		
Otro Nivel (1 mesa + 1 silla)			Estantes de melamine para biblioteca (.30 x 1.20 x 1.80)		
EQUIPAMIENTO A 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)

Firma Responsable de la UGEL/DRE

Nombre:

Nombre:

DNI:

DNI: